



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

TOMO CXXVIII

Núm. 9

Zacatecas, Zac., miércoles 31 de enero de 2018

S U P L E M E N T O

8 AL No. 9 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 31 DE ENERO DE 2018

REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ESTATALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SEDIF)

- 1) *Programa: "Vidas Diferentes"*
- 2) *Programa de Atención en Casas Asistenciales del SEDIF*
- 3) *Programa de Gestión y Atención Ciudadana (Entrega de Apoyos Diversos)*
- 4) *Programa Asistencia Médica Diferente*

SECRETARÍA DE MIGRACIÓN

- 1) *Programa 3X1 para Migrantes*
- 2) *Programa de apoyo solidario a trabajadores ex braceros zacatecanos. Período 1942-1964*
- 3) *Apoyo a zacatecanos migrantes deportados y repatriados*
- 4) *Programa mariposa "Construyendo alas para la libertad"*
- 5) *Programa repatriación de restos humanos*
- 6) *Programa "Corazón de plata"*

PATRONATO ESTATAL DE PROMOTORES VOLUNTARIOS DE ZACATECAS

- 1) *Programas del Patronato Estatal de Promotores Voluntarios de Zacatecas*

TOMO 4/7

DIRECTORIO

Alejandro Tello Cristerna
Gobernador del Estado de Zacatecas

Jehú Eduí Salas Dávila
Coordinador General Jurídico

Andrés Arce Pantoja
Director del Periódico Oficial

El periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días Miércoles y Sábados.

La recepción de documentos y venta de ejemplares se realiza de 9:00 a 15:30 horas en días hábiles.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

- El documento debe de ser original
- Debe contener el sello y firma de la dependencia que lo expide.
- Que la última publicación que indica el texto a publicar, tenga un margen de dos días hábiles a la fecha de la Audiencia cuando esta exista.
- Efectuar el pago correspondiente a la publicación.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original y formato digital.

Domicilio:
Circuito Cerro del Gato
Edificio I Primer piso
C.P. 98160 Zacatecas, Zac.
Tel. (492) 491 50 00 Ext. 25195
E-mail:
periodico.oficial@zacatecas.gob.mx



SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SEDIF)

- 1) *Programa: "Vidas Diferentes"*
- 2) *Programa de Atención en Casas Asistenciales del SEDIF*
- 3) *Programa de Gestión y Atención Ciudadana (Entrega de Apoyos Diversos)*
- 4) *Programa Asistencia Médica Diferente*

REGLAS DE OPERACIÓN

I. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

MTRA. YADIRA GALVÁN SÁNCHEZ, en mi carácter de DIRECTORA GENERAL DEL SEDIF, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2 y 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del estado de zacatecas. Me permito emitir las siguientes Reglas de Operación del:

PROGRAMA DE “VIDAS DIFERENTES

CONSIDERANDO:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política del Estado de Zacatecas.
Ley de Asistencia Social (federal)
Ley de Asistencia Social. (Local)
Ley de los Derechos de las personas Adultas.
Ley general de Salud.

II. INTRODUCCIÓN

Encuesta Intercensal aplicada en 2015, el porcentaje de población de 60 años y más, en zacatecas es de 11.1 por ciento, mientras que en el país es de 10.4 por ciento.

El INEGI expone que “con el aumento de esta población se incrementa la demanda de servicios relacionados con la salud, vivienda, pensiones y espacios urbanos que faciliten el tránsito de estas personas”. En el estado viven 1.6 millones de personas (48.8 por ciento son hombres y 51.2 por ciento mujeres) de las cuales 177 mil 600 son adultos mayores. El proceso de envejecimiento se caracteriza por un incremento paulatino en la proporción de adultos mayores y una disminución en la participación relativa de la población de niños y jóvenes, por lo anterior se crea:

El programa “VIDAS DIFERENTES”, es de carácter estatal, con el propósito de atender a la población Adulta Mayor en desamparo, donde además de entregarles apoyos económicos se generarán diversas actividades de carácter recreativo que incentive la creatividad y actividad dentro de la sociedad de la población objetivo.

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Adulto mayor.- La expresión tercera edad es un término antrópico-social que hace

Beneficiario.- La persona que recibe el beneficio especificado.

CURP.- Clave única de registro de población

Confidencial.- Es la propiedad de la información, por la que se garantiza que está accesible únicamente a personal autorizado a acceder a dicha información.

Discapacidad.- Es aquella condición bajo la cual ciertas personas presentan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad.

Dependientes.- Son el cónyuge e hijos solteros, que no tengan remuneración alguna por trabajo personal.

Fidedignos. - Que es digno de fe o de confianza.

Institución. - Son mecanismos de índole social y cooperativa, que procuran ordenar y normalizar el comportamiento de un grupo de individuos.

Organización. - son estructuras sociales diseñadas para lograr metas o Leyes por medio de los organismos humanos o de la gestión del talento humano y de otro tipo.

Pobreza. - Es una situación o forma de vida que surge como producto de la imposibilidad de acceso o carencia de los recursos para satisfacer las necesidades físicas y psíquicas básicas humanas que inciden en un desgaste del nivel y calidad de vida de las personas.

SEDIF. - Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

SMDIF. - Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

IV. ALINEACIÓN A OBJETIVOS CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO.

1. Plan Estatal de Desarrollo.

Seguridad Humana

Promover medidas centradas en las personas, amplias, específicas para cada contexto y orientadas a la prevención, con el fin de reducir la probabilidad de conflictos, contribuir a superar los obstáculos al desarrollo y promover los derechos humanos para todos.

2. Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres 2013 – 2018.

Objetivo transversal 1: Alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres 36 y propiciar un cambio cultural respetuoso de los derechos de las mujeres

3. Derechos Humanos

Derechos de las personas adultos mayores

4. Objetivos de Desarrollo Sostenible

Salud y bienestar

V. OBJETIVOS

1. Objetivo General

Ofrecer a los Adultos Mayores inscritos en el Programa “VIDAS DIFERENTES” diversos apoyos de índole económico y recreativo que les permitan obtener una mejor calidad de vida

2. Objetivos Específicos

- Coordinar acciones y esfuerzos en diversas Organizaciones e Instituciones en los diferentes niveles de Gobierno.
- Realizar a favor de las y los Abuelos diversas acciones, que le permitan elevar su autoestima y mejorar sus condiciones de vida.

- Atender con eficiencia y calidez, a este Grupo Vulnerable de la sociedad.
- Promover entre la familia y la sociedad una cultura de respeto hacia los Adultos Mayores.

VI. ALCANCE

"Este Programa está diseñado con perspectiva de género, por lo que para la operación del mismo se consideran criterios que contribuyen a salvaguardar la igualdad y la equidad entre los géneros"

a) Cobertura territorial

53 municipios del estado de zacatecas.

b) Población potencial

Adultos Mayores.

c) Población objetivo.

Adultos Mayores en desamparo de 70 años o más cuyo ingreso mensual en caso de percibirse, no exceda la cantidad de \$700.00 (setecientos pesos 00/100 m.n.) incorporando al mismo en casos especiales a personas de 65 a 69 años de edad que mediante documentación comprueben algún tipo de enfermedad terminal o discapacidad.

VII. BENEFICIARIOS

1.- Criterios, requisitos y restricciones de elegibilidad

Se atenderán con prioridad a los Adultos Mayores que cumplan con los requisitos del programa, que vivan en pobreza alimentaria, con rezago de servicios básicos, que padezcan alguna discapacidad, enfermedad terminal o tengan dependientes económicos en ésta condición.

Requisitos para acceder al programa

- Tener 70 años de edad cumplidos a la fecha del registro.
- Ser residente de los municipios establecidos como cobertura a atender.
- En caso de que el solicitante ya cuente con el apoyo federal de "Pensión para Adultos Mayores" el SEDIF se reserva el derecho de aplicar el estudio socioeconómico correspondiente para su aceptación o rechazo al programa.
- Sólo en casos especiales y de acuerdo a la disponibilidad de los recursos, se inscribirán en el Programa Adultos Mayores de 65 a 69 años de edad, que presenten vulnerabilidad, discapacidad o enfermedad terminal.
- En caso de contar con una pensión o jubilación, que ésta no exceda la cantidad de \$700.00 (setecientos pesos 00/100 m.n.) mensuales.
- Entregar la siguiente documentación:
 - o Copia fotostática del Acta de Nacimiento
 - o Copia fotostática de la identificación oficial con fotografía
 - o Copia fotostática de la CURP
 - o Copia reciente de comprobante de domicilio
- Aceptar y contestar con veracidad la entrevista para la aplicación del estudio socioeconómico que determinará si se convierte en beneficiaria (o) del programa.

- Que las y los beneficiarios participen en cualquiera de las actividades que se ofrezcan, salvo casos especiales.
- En caso de que cumplan todos los requisitos esposos o parejas y deseen ambos inscribirse, solamente se registrará a uno de ellos, a menos que vivan en distintos domicilios.

2.- Derechos y obligaciones de los beneficiarios

DERECHOS

- Solicitar la información pertinente y oportuna sobre los lineamientos del Programa y los requisitos para ser beneficiarios del mismo.
- Trato digno, respetuoso, equitativo e incluyente, sin distinción de grupo étnico, filiación política, gremial, ideológica o religiosa.
- Manejo reservado y confidencial de la información proporcionada.

OBLIGACIONES

- Aceptar la visita domiciliaria para la aplicación del estudio socioeconómico y responder con veracidad a la información solicitada.
- Proporcionar copia de los documentos que solicite el personal responsable del programa.
- Informar al personal responsable del programa sobre cualquier cambio en los datos personales del beneficiario.
- Recibir y atender en su domicilio a personal del SEDIF o del SMDIF que realizará el seguimiento y verificación del programa.
- Notificar de su cambio de domicilio.
- Acudir a firmar los recibos comprobatorios de sus apoyos recibidos, en las fechas y lugares que se le indique, entregando la documentación que se le solicite.

3.- Criterio de incumplimiento, retención, suspensión o reducción de recursos respecto de los Beneficiarios.

En caso de defunción de la beneficiaria o beneficiario, los familiares deberán notificarlo al Sistema Municipal correspondiente, anexando copia del acta de defunción respectiva, para tramitar la baja en el padrón de beneficiarios.

En el caso anterior se entregara al familiar que acredite haber realizado los gastos funerarios el apoyo que recibirá el beneficiario fallecido.

Por cambiar su domicilio sin notificar al DIF municipal correspondiente.

Por entregar para su registro documentación falsa.

Por no acudir a firmar los recibos de los apoyos correspondientes, durante dos meses consecutivos.

Por no participar en cualquiera de las actividades que le ofrece el programa, a menos que sea justificado.

Cuando alguno de los beneficiarios sea dado de baja del programa, por alguna de las causas señaladas anteriormente, será remplazada en el programa por otra persona solicitante que cumpla con los requisitos de incorporación, quien recibirá el apoyo por los meses que no hayan sido cobrados por el beneficiario a quien reemplace, y continuara recibiendo el apoyo correspondiente.

Las tarjetas electrónicas con depósito que no hayan sido entregadas a los beneficiarios por diferentes causas serán asignadas a adultos mayores por única ocasión, que no sean beneficiarios del programa, y que cumplan con los requisitos del mismo.

VIII. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS O BENEFICIOS

Tipo del apoyo: Transferencia monetaria

Características del apoyo: apoyos económicos mensuales por una cantidad de \$400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 m.n). Le serán depositados \$ 1,600 (mil seiscientos pesos 00/100 m.n) en su tarjeta electrónica o bien en un cheque cada cuatro meses.

IX. OPERATIVIDAD

a) Planteamiento

Este Programa será operado por el SEDIF a través de la Subdirección de Atención a Grupos Vulnerables y Desarrollo Familiar y a su vez por medio de la Coordinación del programa VIDAS DIFERENTES. Los encuestadores estatales realizarán las visitas domiciliarias y evaluarán las mismas, entregando a la Coordinación del Programa los resultados obtenidos, quien dará cuenta de ellos a la Subdirección de Atención a Grupos Vulnerables y Desarrollo Familiar del SEDIF.

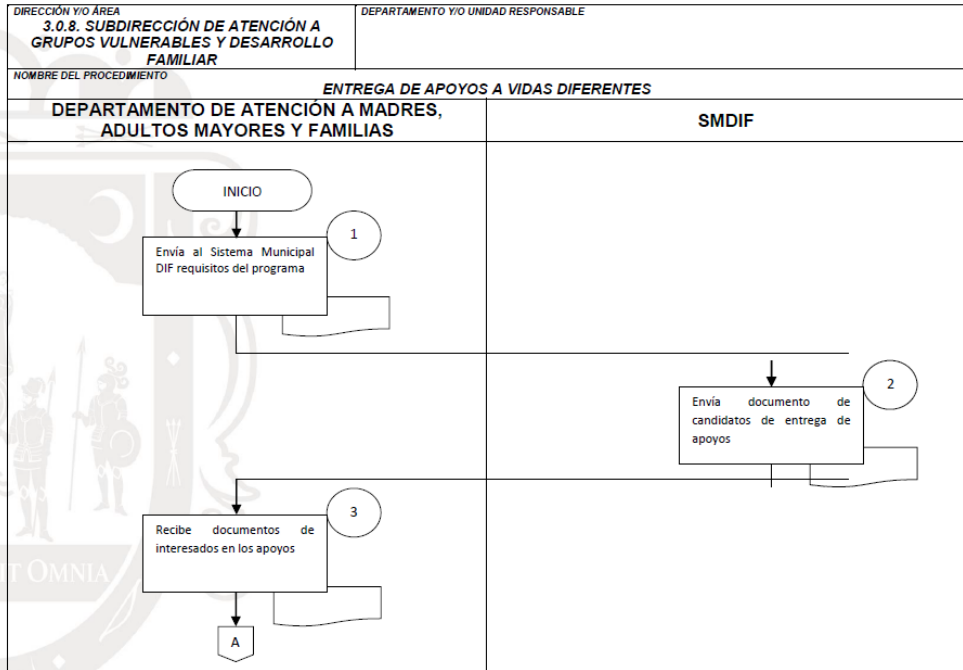
La Coordinación del Programa tendrá las siguientes funciones:

- Establecer coordinación con los Sistemas Municipales DIF donde aplica el programa.
- Realizar reuniones de capacitación con los responsables del Programa en los Sistemas Municipales DIF.
- Inscribir Adultos Mayores interesados en ser beneficiarios del programa.
- Aplicar estudios socioeconómicos a los Adultos inscritos, para seleccionar a quienes cubran plenamente con los requisitos.
- Promover la coordinación y colaboración con Organizaciones e Instituciones para otorgar una atención integral a las y los beneficiarios.
- Llevar a cabo el control, seguimiento y evaluación del programa y aplicar las medidas preventivas y correctivas que permitan el cumplimiento de sus objetivos y metas.
- Actualización permanente del padrón de beneficiarios.

b) Diagrama de flujo

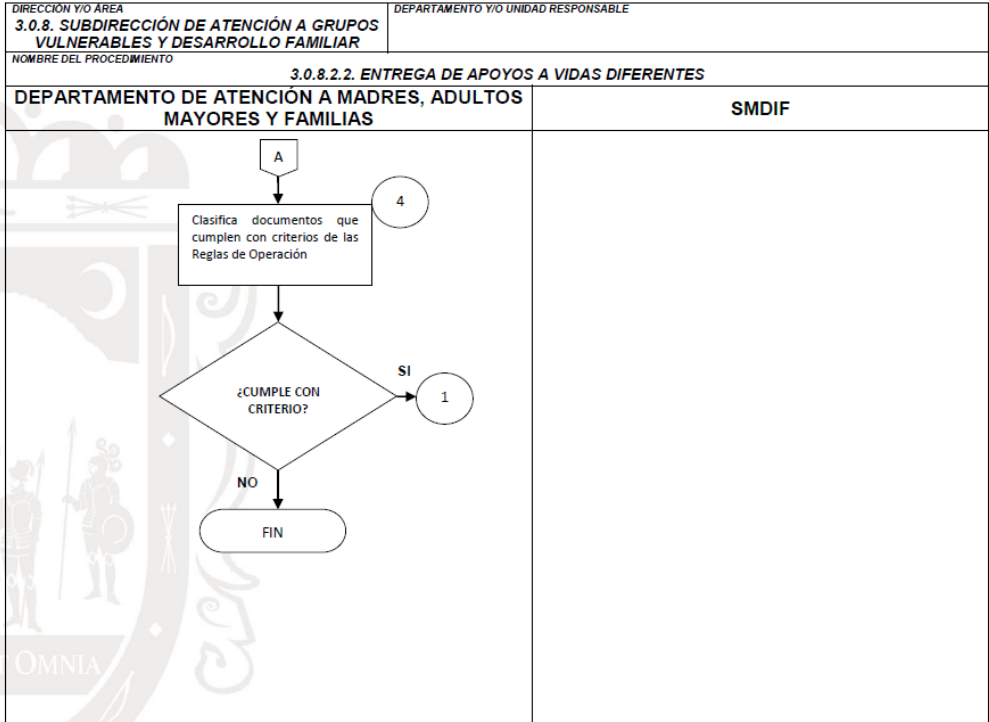
FECHA DE ELABORACIÓN:	Hoja 1 de 5
	No. de Versión 01

Diagrama de Flujo



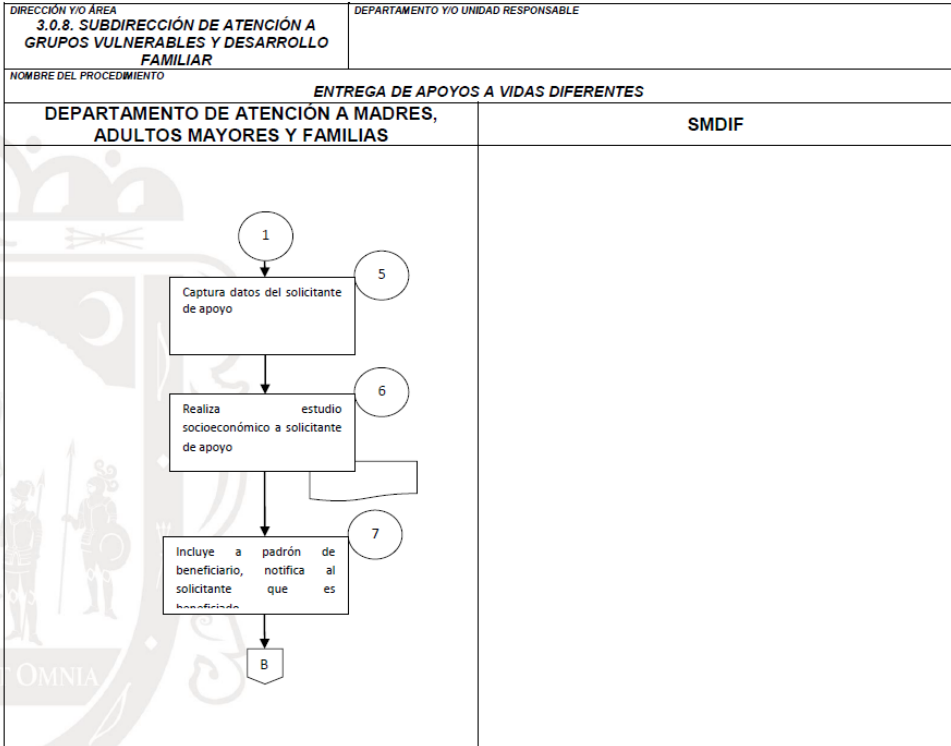
FECHA DE ELABORACIÓN:	Hoja 2 de 5
	No. de Versión 01

Diagrama de Flujo



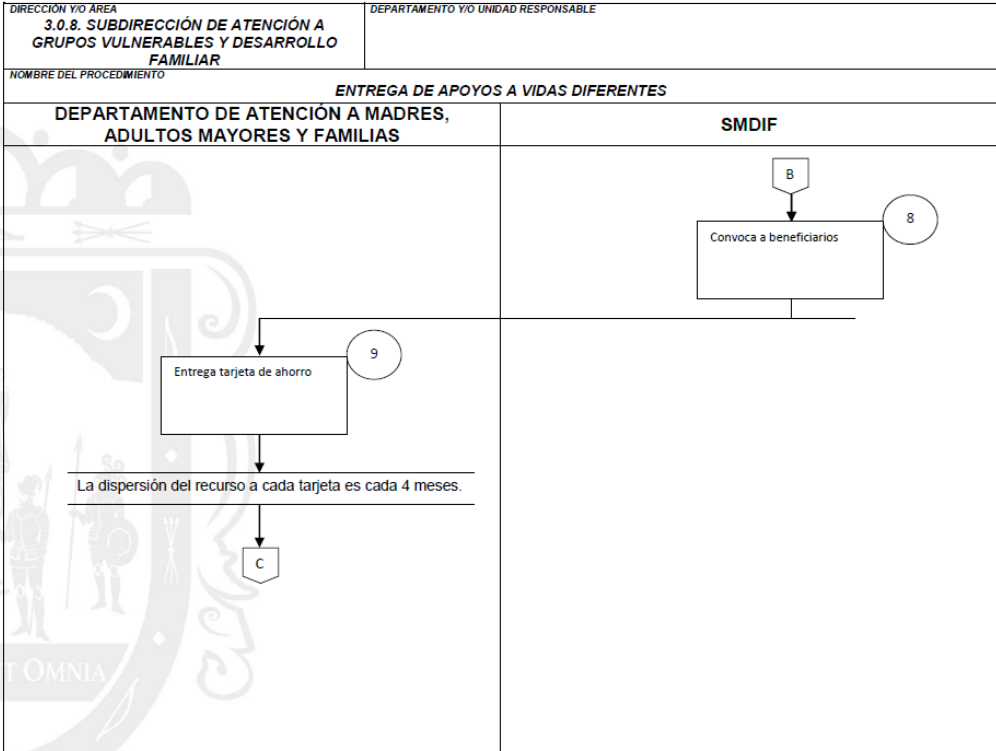
FECHA DE ELABORACIÓN:	Hoja 3 de 5
	No. de Versión 01

Diagrama de Flujo



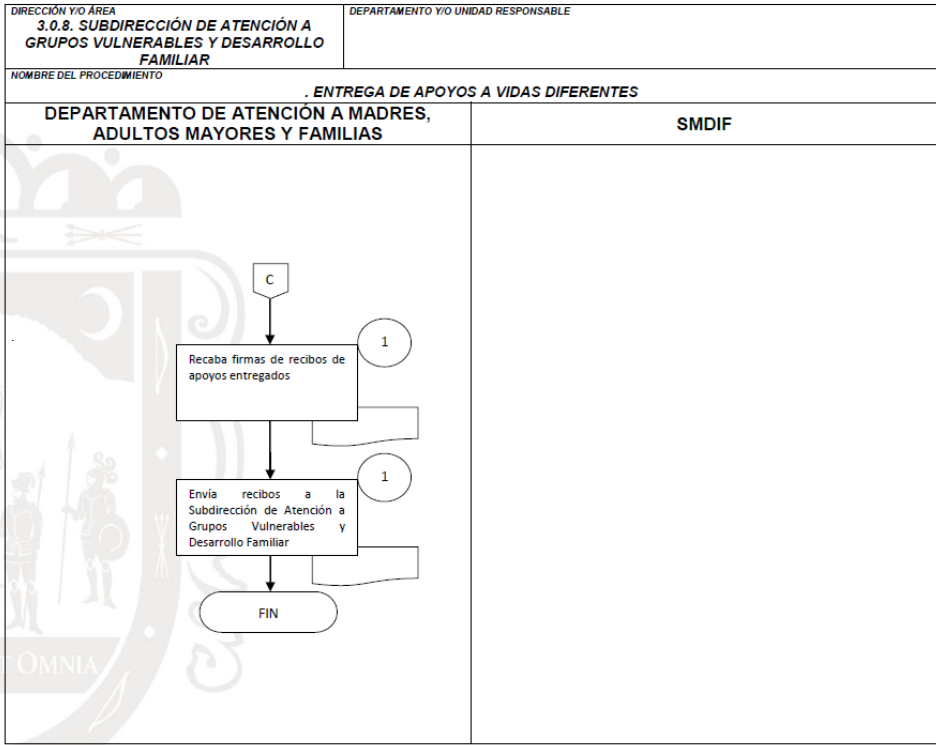
FECHA DE ELABORACIÓN:	Hoja 4 de 5
	No. de Versión 01

Diagrama de Flujo



FECHA DE ELABORACIÓN:	Hoja 5 de 5
	No. de Versión 01

Diagrama de Flujo



c) Matriz de indicadores.

RESULTADOS				
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Denominación - Método de cálculo - Tipo-Dimensión-Frecuencia - Sentido		
Fin	CONTRIBUIR A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR CON PERSPECTIVA DE GÉNERO.	PORCENTAJE DE POBLACIÓN ADULTA MAYOR CON CARENCIA POR ACCESO A LA SEGURIDAD SOCIAL (POBLACIÓN ADULTA MAYOR CON CARENCIA POR ACCESO A LA SEGURIDAD SOCIAL / TOTAL DE POBLACIÓN ADULTA MAYOR) X 100 TIPO: ESTRATÉGICO DIMENSIÓN: IMPACTO SOCIAL FRECUENCIA: BIENAL SENTIDO: DECREMENTO	ESTADÍSTICAS DEL CONEVAL CENSO DE POBLACIÓN DE INEGI CONAPO	LA POBLACIÓN OBJETIVO CONOCE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL QUE OFRECE EL SEDIF Y LOS SOLICITA
Propósito	ATENDER INTEGRALMENTE A LOS ADULTOS MAYORES	PORCENTAJE DE ADULTOS MAYORES ATENDIDOS INTEGRALMENTE POR MEDIO DEL PROGRAMA "VIDAS DIFERENTES" (TOTAL DE ADULTOS MAYORES ATENDIDOS POR EL PROGRAMA "VIDAS DIFERENTES" / TOTAL DE POBLACIÓN ADULTA MAYOR EN EL ESTADO CON CARENCIA POR ACCESO A LA SEGURIDAD SOCIAL) X 100 TIPO: DE GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICACIA FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: INCREMENTO	ESTADÍSTICAS DEL CONEVAL CENSO DE POBLACIÓN DE INEGI CONAPO PADRÓN DE BENEFICIARIOS	LOS SMDIF COADYUVAN A OPERAR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE ASISTENCIA SOCIAL Y SE INVOLUCRAN DE MANERA EFECTIVA

RESULTADOS				
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Denominación - Método de cálculo - Tipo-Dimensión-Frecuencia - Sentido		
Componente	APOYOS ECONÓMICOS OTORGADOS A LAS Y LOS ADULTOS MAYORES	PORCENTAJE DEL PADRÓN ACTIVO QUE RECIBIÓ APOYOS ECONÓMICOS CLASIFICADO POR SEXO (TOTAL DE APOYOS ECONÓMICOS OTORGADOS A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR POR SEXO/ PADRÓN ACTIVO DE BENEFICIARIOS POR SEXO) X 100 TIPO: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICACIA FRECUENCIA: TRIMESTRAL SENTIDO: INCREMENTO	PADRÓN DE BENEFICIARIOS COMPROBANTES DE PAGO DE LOS APOYOS FOTOGRAFÍAS DE EVENTOS DE ENTREGA DE APOYOS	LA POBLACIÓN QUE SOLICITA EL APOYO CUBRE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN
Actividad	INTEGRAR LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES CLASIFICANDO LA INFORMACIÓN POR SEXO	PORCENTAJE DE PADRONES DE BENEFICIARIOS DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES COMPLETADOS (TOTAL DE PADRONES DE BENEFICIARIOS DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES COMPLETADOS / TOTAL DE PROGRAMAS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES OPERADOS EN LOS SMDIF) X 100 TIPO: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICIENCIA FRECUENCIA: ANUAL	PADRONES DE BENEFICIARIOS	QUE LOS SMDIF CAPTUREN OPORTUNAMENTE LOS DATOS DE LOS BENEFICIARIOS DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS

RESULTADOS					
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		Denominación - Método de cálculo - Tipo-Dimensión-Frecuencia - Sentido			
Actividad	DISTRIBUCIÓN DE APOYOS ECONÓMICOS A PERSONAS ADULTAS MAYORES, CLASIFICADOS POR SEXO	PORCENTAJE DE APOYOS ECONÓMICOS ENTREGADOS. (TOTAL DE APOYOS ECONÓMICOS ENTREGADOS / TOTAL DE PADRÓN ACTIVO) X 100 TIPO: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICACIA FRECUENCIA: TRIMESTRAL		PADRÓN DE BENEFICIARIOS COMPROBANTES DE PAGO DE LOS APOYOS FOTOGRAFÍAS DE EVENTOS DE ENTREGA DE APOYOS	LA POBLACIÓN QUE CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN RECIBA SU APOYO
Actividad	GENERAR CONVENIOS CON SEDESOL FEDERAL PARA LOGRAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR.	PORCENTAJE DE CONVENIOS GENERADOS. (TOTAL DE CONVENIOS GENERADOS CON SEDESOL FEDERAL / TOTAL DE CONVENIOS PROGRAMADOS) X 100 TIPO: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICACIA FRECUENCIA: ANUAL		CONVENIO DEBIDAMENTE FIRMADO DONDE SE INTEGRAN LAS ACCIONES A REALIZAR EN COORDINACIÓN FOTOGRAFÍAS DE LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL CONVENIO	SEDESOL FEDERAL QUE ATIENDEN AL ADULTO MAYOR ACEPTAN COORDINARSE CON EL SEDIF EN BENEFICIO DE ESTE GRUPO VULNERABLE

X. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL

a) Seguimiento

El SEDIF, a través de la Subdirección de Planeación llevará a cabo el control, seguimiento, evaluación del programa así como auditorías por parte de la Contraloría Interna del Estado, con el fin de verificar la adecuada ejecución, cumplimiento de sus objetivos y metas.

b) Evaluación

Por medio de la Subdirección de Planeación y Evaluación del SEDIF se integra la información relacionada a las metas programadas en el POA con lo que se establece el nivel de cumplimiento y los resultados obtenidos.

c) Indicadores de Evaluación

FIN: PORCENTAJE DE POBLACIÓN ADULTA MAYOR CON CARENCIA POR ACCESO A LA SEGURIDAD SOCIAL	POBLACIÓN ADULTA MAYOR CON CARENCIA POR ACCESO A LA SEGURIDAD
	TOTAL DE POBLACIÓN ADULTA MAYOR) X 100
PROPÓSITO: PORCENTAJE DE ADULTOS MAYORES ATENDIDOS INTEGRALMENTE POR MEDIO DEL PROGRAMA "SUMANDO A LOS ABUELOS"	TOTAL DE ADULTOS MAYORES ATENDIDOS POR EL PROGRAMA "SUMANDO A LOS ABUELOS"
	TOTAL DE POBLACIÓN ADULTA MAYOR EN EL ESTADO CON CARENCIA POR ACCESO A LA SEGURIDAD SOCIAL X 100
COMPONENTE: PORCENTAJE DEL PADRÓN ACTIVO QUE RECIBIÓ APOYOS ECONÓMICOS CLASIFICADO POR SEXO	TOTAL DE APOYOS ECONÓMICOS OTORGADOS A LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR POR SEXO
	PADRÓN ACTIVO DE BENEFICIARIOS POR SEXO X 100
ACTIVIDAD: PORCENTAJE DE PADRONES DE BENEFICIARIOS DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES COMPLETADOS	TOTAL DE PADRONES DE BENEFICIARIOS DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES COMPLETADOS
	TOTAL DE PROGRAMAS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES OPERADOS EN LOS SMDIF X 100
ACTIVIDAD: PORCENTAJE DE APOYOS ECONÓMICOS ENTREGADOS.	(TOTAL DE APOYOS ECONÓMICOS ENTREGADOS
	TOTAL DE PADRÓN ACTIVO X 100
ACTIVIDAD: PORCENTAJE DE CONVENIOS GENERADOS...	TOTAL DE CONVENIOS GENERADOS CON SEDESOL FEDERAL
	TOTAL DE CONVENIOS PROGRAMADOS X 100

d) Contraloría Social

"Las acciones de vigilancia y control se llevarán a cabo por Comités de Contraloría Social, Consejos de Contraloría Social u Observatorios Ciudadanos, que serán las figuras de participación social y vigilancia, que darán seguimiento y realizarán acciones de supervisión respecto al cumplimiento de las metas y acciones contempladas, así como del correcto ejercicio de los recursos públicos asignados al Programa"

e) Ejercicio de Recursos

A través de la Coordinación Administrativa en coordinación con la Subdirección de Planeación y Evaluación del SEDIF se realizará de forma semestral la entrega y publicación del Avance de Gestión, el cual incluirá información financiera y programática del avance de los programas.

XI. INSTANCIAS PARTICIPANTESa) Instancia Ejecutora. La coordinación del programa "Vidas Diferentes".

- b) Instancia Normativa. El Sistema Estatal DIF a través de la Subdirección de Planeación y Evaluación en coordinación con la Unidad de Planeación de Gobierno del Estado.
- c) Instancia de Control y Vigilancia. La Secretaría de la Función Pública.
- d) Instancia de apoyo operativo. Los Sistemas Municipales DIF de los Municipios donde opera el programa.

XII. TRANSPARENCIA

- a) Publicación de las Reglas de Operación

Serán publicadas en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado y estarán disponibles en la página web de transparencia de Gobierno del Estado.

- b) Difusión

Portal de transparencia de Gobierno del Estado de Zacatecas.

- c) Unidades de Transparencia

Titular de la Unidad de Enlace: Lic. Gamaliel García García.

Servidores Públicos habilitados: Omar Acuña Ávila y Lic. Yesica Irais Prieto Guerrero.

Domicilio: Av. Paseo de la Encantada no. 102, Col. La Encantada, Zacatecas, Zac.

C.P. 98088. Tel: 92-5-68-00

- d) Padrón de Beneficiarios

El padrón, se conformará con base en los resultados del estudio socioeconómico aplicado en las visitas domiciliarias que realice el SEDIF, el cual será integrado al Sistema Nacional de Información en Asistencia Social (SIIMAS) y al portal de transparencia de Gobierno del Estado, con la reserva de la información confidencial.

Se entregará de manera semestral el padrón para su integración al Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado.

El SEDIF, a través de la Subdirección de Atención a Grupos Vulnerables y Desarrollo Familiar y a su vez por medio de la Coordinación del Programa, revisará mensualmente el padrón de beneficiarios y en caso necesario, sustituirá a quienes incurran en irregularidades o hayan dejado de existir, integrando y resguardando los expedientes individuales, respetando la confidencialidad de la información contenida en los mismos y evitando su utilización para otros propósitos.

XIII. QUEJAS Y DENUNCIAS

- a) El procedimiento y los medios para interponer la denuncia

Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del programa los beneficiarios podrán acudir de manera externa a la Secretaría de la Función Pública quien dará el trámite correspondiente o bien hacer uso del Sistema de Atención Ciudadana:

Red Estatal de Buzones
Sistema Electrónico de Atención Ciudadana
<http://contraloriasocial.zacatecas.gob.mx>
contraloria.social@zacatecas.gob.mx
Lada gratuita 0180055262667

b) Responsables de la atención y resolución de denuncias.

La Secretaría de la Función Pública.

c) Plazos y mecanismos para dar a conocer la resolución

De manera escrita, telefónica y/o electrónica se podrá emitir la resolución en un plazo no mayor a diez días hábiles después de interpuesta la denuncia.

XIV. ANEXOS



C. LIC. ALEJANDRO TELLO CRISTERNA
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE ZACATECAS
P R E S E N T E.

Atⁿ. Dra. Cristina Rodríguez de Tello
Presidenta Honorífica del SEDIF

En virtud de que soy un Adulto Mayor, Tengo 70 años de edad cumplidos, no soy Jubilado (a) ni pensionado (a) y vivo en estado de vulnerabilidad; respetuosamente le solicito me incluya en el Programa "VIDAS DIFERENTES", para lo cual acepto entregar la documentación que me sea requerida, proporcionar toda la información que se solicite cuando se me aplique el estudio socioeconómico y aceptar los resultados del mismo ya sea que me favorezcan o no. Y acatar todo lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

Además, me comprometo, siempre que mi estado de salud lo permita a participar en los diferentes eventos que el Programa organice, porque sé que serán siempre para fortalecer mi Autoestima.

_____, a _____ de _____ del 20____

ATENTAMENTE

(Nombre, firma y huella)

Teléfono: _____

CENTENARIO
1917 2017
CONSTITUCIÓN POLÍTICA
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



SISTEMA DIF ESTATAL

PROGRAMA "VIDAS DIFERENTES"

La información que brinde el entrevistado en el estudio socioeconómico es estrictamente confidencial y será únicamente manejada por el personal encargado del Programa.

I. DATOS GENERALES DEL BENEFICIARIO

NOMBRE:		EDAD:
DOMICILIO:		
Nº DE TELEFONO:	DE QUIEN ES EL Nº:	
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:		
ESTADO CIVIL:		
ULTIMO GRADO DE ESTUDIOS:		
CLAVE DE ELECTOR:	CURP:	

II. DATOS DEL REPRESENTANTE

NOMBRE:		EDAD:
DOMICILIO:		
Nº DE TELEFONO:		
PARENTESTO O AFINIDAD:		
TRABAJO U OCUPACION:		

III. FAMILIA

HIJOS (AS)			CUANTOS VIVEN
CUANTOS TUVO EN TOTAL			
H	M	TOTAL	

2. ¿Quién de ellos lo apoya económicamente? _____

3. ¿A quién de ellos apoya usted económicamente? _____ motivo _____



IV. ECONOMIA

	SI	NO	
1. Tiene jubilación o pensión por vejez			
2. Tiene pensión por invalidez o viudez			
3. Alquila o renta propiedades			
4. Tiene el Programa Prospera			
5. Pensión para Adultos Mayores (SEDESOL)			
6. PROCAMPO			
7. Beca económica de alguna otra institución			Cuánto y de que institución:
8. Venta de productos y/o animales			De qué tipo: Ingreso:
9. Remesas (dinero que le envíen del extranjero)			Cuánto y cada cuando:
10. Cuántas hectáreas de riego tiene:			
11. Cuántas hectáreas de temporal tiene:			
12. Cuántas cabezas de ganado tiene:			
13. De qué clase es el ganado que tiene:			

14. Trabaja actualmente: () SI en qué: cuánto percibe:
En qué distribuye ese ingreso:
() NO

V. SALUD

1. Tiene seguro médico SI () NO ()
2. Qué institución se lo proporciona:
3. El seguro médico es porque usted es o fue trabajador:
4. Si el seguro médico no es por usted, por parte de quién está asegurado:
5. Padece alguna de las siguientes enfermedades:
Cardiaca () Hipertensión () Diabetes () Cáncer () Osteoporosis () Artritis () VIH () Asma () Alergias () Alguna otra: especifique:
6. Se encuentra bajo tratamiento médico SI () NO ()
7. Presenta alguna de las siguientes discapacidades:
Ceguera () Problemas del habla () Sordera () Mutilación () Motriz () Mental () De otro tipo: especifique:
8. Ya está en tratamiento? SI () NO ()



VI. VIVE EN CASA:

- 1.- Propia
 Rentada
 Prestada (quien se la presta _____)

2.- De cuantas habitaciones dispone Usted? _____

3.- De que mobiliario dispone Usted? _____

4.- De que servicio dispone Usted? _____

VII. VIVIENDA (LLENARLO EN CASO DE QUE LA VIVIENDA PERTENEZCA AL BENEFICIARIO)

<p>1. Localización: <input type="checkbox"/> zona centro <input type="checkbox"/> fraccionamiento <input type="checkbox"/> colonia <input type="checkbox"/> asentamiento irregular</p>	<p>2. El techo de su vivienda es de: <input type="checkbox"/> ladrillo <input type="checkbox"/> losa <input type="checkbox"/> madera <input type="checkbox"/> lámina <input type="checkbox"/> lona <input type="checkbox"/> plástico <input type="checkbox"/> cartón <input type="checkbox"/> otros:</p>
<p>3. Su vivienda cuenta con: <input type="checkbox"/> local comercial <input type="checkbox"/> 3 o más habitaciones <input type="checkbox"/> 2 habitaciones <input type="checkbox"/> 1 habitación <input type="checkbox"/> sala <input type="checkbox"/> comedor <input type="checkbox"/> cocina <input type="checkbox"/> baño <input type="checkbox"/> cochera <input type="checkbox"/> jardín <input type="checkbox"/> patio trasero</p>	<p>4. Las paredes de su vivienda son de: <input type="checkbox"/> ladrillo <input type="checkbox"/> block <input type="checkbox"/> adobe <input type="checkbox"/> lámina <input type="checkbox"/> madera <input type="checkbox"/> lona <input type="checkbox"/> plástico <input type="checkbox"/> cartón <input type="checkbox"/> otros:</p>
<p>5. El piso de su vivienda es de: <input type="checkbox"/> cerámica <input type="checkbox"/> madera <input type="checkbox"/> vitropiso <input type="checkbox"/> mosaico <input type="checkbox"/> conglomerado <input type="checkbox"/> cemento <input type="checkbox"/> tierra <input type="checkbox"/> otros:</p>	<p>6. Qué muebles tiene: <input type="checkbox"/> sala <input type="checkbox"/> microondas <input type="checkbox"/> televisión <input type="checkbox"/> con qué cocina <input type="checkbox"/> cama <input type="checkbox"/> comedor <input type="checkbox"/> refrigerador <input type="checkbox"/> estufa <input type="checkbox"/> lavadora</p>
<p>7. Con qué servicios cuenta su vivienda: <input type="checkbox"/> energía eléctrica <input type="checkbox"/> agua potable <input type="checkbox"/> drenaje</p>	<p><input type="checkbox"/> gas <input type="checkbox"/> sistema de cable <input type="checkbox"/> internet <input type="checkbox"/> sin servicios</p>



() teléfono

VIII. ALIMENTACION

1. ¿Cada cuándo come carne roja?: _____
2. ¿Cada cuándo come pollo?: _____
3. ¿Cada cuándo come pescado?: _____
4. ¿Cada cuándo come verduras?: _____
5. ¿Cada cuándo come frutas?: _____ De qué tipo: _____
6. ¿Qué come diariamente? _____
7. ¿Qué carne, fruta o verduras NO COME por prescripción médica? _____

OBSERVACIONES

Situación económica: MEDIA BAJA POBREZA EXTREMA

Situación referente a la salud: BUENA REGULAR MALA PESIMA

Infraestructura de la vivienda: BUENA REGULAR MALA PESIMA

DIAGNOSTICO



SE ACEPTA COMO BENEFICIARIA SI () NO ()

Lugar y fecha: _____

Nombre y Firma de quien aplico: _____

REGLAS DE OPERACIÓN

I. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

MTRA. YADIRA GALVÁN SÁNCHEZ, en mi carácter de DIRECTORA GENERAL DEL SEDIF, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2 y 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del estado de zacatecas. Me permito emitir las siguientes Reglas de Operación del:

PROGRAMA DE ATENCIÓN EN CASAS ASISTENCIALES DEL SEDIF

CONSIDERANDO:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política del Estado de Zacatecas.
Ley de Asistencia Social.
Ley de Asistencia Social del Estado de Zacatecas.
Reglamento de la Ley de Asistencia Social del Estado de Zacatecas.
Convención sobre los Derechos del Niño.
Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Zacatecas.
Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Zacatecas.
Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
Acuerdo que tiene por objeto emitir los Lineamientos para la Autorización, registro, certificación y supervisión de Centros Asistenciales.
Estatuto Orgánico del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
Manual de Procedimientos del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
Manual de Organización del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
Reglamentos Internos:
Casa Cuna "Plácido Domingo", Casa Hogar para Jóvenes de Zacatecas, Casa Hogar de la Tercera Edad, Estancia de Día "Casa del Abuelo".

II. INTRODUCCIÓN

El SEDIF, en el estado de Zacatecas, a través, de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y Familia se encarga de la protección y restitución de los derechos humanos de niñas, niños, adolescentes y personas adultas mayores que vean vulnerados sus derechos. Para lograr este objetivo se crearon las Casas Asistenciales; Casa cuna "Plácido Domingo"; Casa Hogar para jóvenes de zacatecas; la casa hogar de la tercera edad; y la casa del abuelo, durante la Administración 2016-2021 se implementa un modelo de atención en las casas asistenciales basado en los derechos humanos de las personas.

La dinámica social crea condiciones no equitativas en donde niñas, niños y adolescentes son vulnerados sus derechos humanos, como la falta de alimentación, salud y educación principalmente por lo que se

deberá de buscar la protección y la restitución de sus derechos mediante una atención integral por personal capacitado y preparado para ello.

Se Brindan los siguientes servicios:

Modelo de atención. El modelo de atención se basa en el interés superior de la niñez, el principio pro persona, se basa en la Ley General de los Derechos de niñas, niños y adolescentes.

Atención integral multidisciplinaria. Se brinda atención en servicios de salud, a través de un médico en la casa y por medio del seguro popular atención especializada en el Hospital general de la ciudad de Zacatecas.

La atención psicológica se brinda a través de un psicólogo titulado quien supervisa cada niño en lo particular.

La atención pedagógica se brinda a través del sistema educativo estatal, asistiendo los niños al nivel escolar que les corresponde, además les asesora pedagógicamente para realizar sus tareas.

Se brinda apoyo social y cultural con el hospedaje diario, alimentación y formación de altos valores culturales.

Calidad de los servicios. El personal de la Casas Asistenciales deberá de ser capacitado constantemente siendo valorado periódicamente.

Normatividad. La actuación del personal en las Casas Asistenciales se basara en un respeto absoluto a los derechos humanos y a los reglamentos internos, quedando prohibido actuar de manera improvisada.

Protección al interior. Todos los esfuerzos del personal deben estar orientados a brindar el mejor bienestar de los menores de edad creando condiciones para su pleno desarrollo.

Infraestructura. Los edificios que albergan las casas asistenciales deben de contar con infraestructura básica para el desarrollo de los servicios que las mismas prestan.

La Casa Cuna “Plácido Domingo” es la instancia encargada de atender personas desde recién nacidos hasta doce años de edad. En septiembre de 2016 la casa cuna contaba con 46 menores 26 mujeres y 18 niños, durante el presente año ingresaron 50 menores y egresaron 47, actualmente se atienden a 47 menores, 30 niñas y 17 niños.

Casa Hogar para Jóvenes de Zacatecas, en septiembre de 2016 se recibieron 38 jóvenes, 18 mujeres y 20 hombres, durante este periodo ingresaron 34 y egresaron 44, actualmente se atiende a 28 jóvenes de los cuales 18 son hombres y 10 mujeres.

Adultos mayores. Los seres humanos con el trascurso del tiempo van cambiando sus necesidades y posibilidades, actualmente existe una actitud general hacia las personas adultas mayores, de abandono y olvido.

El derecho fundamental de las personas adultas mayores es envejecer con dignidad.

Actualmente el SEDIF cuenta con la Casa Hogar de la Tercera edad, que recibe personas que no pueden valerse por sí mismas y que no cuentan con una red de apoyo familiar que le permita enfrentar la situación.

En septiembre del 2016 se recibieron 43 personas adultas mayores 22 hombres y 21 mujeres, actualmente cuenta con 20 mujeres y 26 hombres siendo 46 en total.

El SEDIF cuenta con la Casa del Abuelo que es una estancia de Día, en donde se reciben personas adultas mayores para que convivan y realicen vida social con horario de 8: 00 de la mañana a 4:00 de la tarde, sin perder su vinculación familiar.

En septiembre del 2016 se contaba con un asistencia de 105, 69 mujeres y 37 hombres obteniendo una asistencia diaria de 70 personas, actualmente se tiene un registro de 103 de los cuales 69 son mujeres y 34 hombres.

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS

SEDIF- Sistema Estatal para el Desarrollo Integral la de Familia

SMDIF- Sistema Municipal para el Desarrollo integral de la Familia

CREE- Centro de Rehabilitación y Educación Especial

CESAME- Centro de Integración y Salud Mental

NOM.- Norma Oficial Mexicana

PPNAF SEDIF.- Procuraduría de Protección a Niñas, Niños, Adolescentes y Familia del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

S.S.Z. Servicios de Salud de Zacatecas

SEDUZAC. Secretaria de Educación del Estado de Zacatecas.

INCUFIDEZ.- Instituto de Cultura Física y Deporte del Estado de Zacatecas.

ISSSTEZAC.-. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas.

CEDH.- Comisión Estatal de Derechos Humanos

PED.- Plan Estatal de Desarrollo

IV. ALINEACIÓN DE OBJETIVOS CON EL PED.

a) Alineación de objetivos con el PED

Seguridad Humana

Promover medidas centradas en las personas que sean amplias y específicas para cada contexto y orientadas a la prevención, con el fin de reducir la probabilidad de conflictos y contribuir a superar los obstáculos al desarrollo y que se promueva los Derechos Humanos de las Niñas, Niños, Adolescentes y Adultos Mayores.

b) Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres 2013 – 2018.

Objetivo transversal 1: Alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y propiciar un cambio cultural respetuoso de los derechos de las mujeres

Objetivo transversal 2: Prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra mujeres y niñas, y garantizarles acceso a una justicia efectiva.

Objetivo transversal 5: Generar entornos seguros y amigables de convivencia familiar y social, actividades de tiempo libre y movilidad segura para las mujeres y las niñas

c) Derechos Humanos

Derechos de las personas adultos mayores

Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes

d) Objetivos de Desarrollo Sostenible

ODS 3. SALUD Y BIENESTAR

V. OBJETIVOS

a) Objetivo general es garantizar, proteger y restituir los derechos humanos de Niñas, Niños, Adolescentes y personas Adultas Mayores que sean canalizados en las casas asistenciales del SEDIF.

b) Objetivos específicos:

1. Casa Cuna "Plácido domingo. Brinda hospedaje, atención médica, alimentación, vestido y calzado, atención psicológica cuidados especiales, y todo aquello que permita el desarrollo integral de menores recién nacidos hasta los 12 años que sean puestos a disposición por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y Familia del SEDIF.
2. Casa Hogar para Jóvenes de Zacatecas, brinda hospedaje, atención médica, alimentación, vestido y calzado, atención psicológica cuidados especiales, y todo aquello que permita en desarrollo integral de adolescentes de 12 años a 18 años y en casos excepcionales de mayores a esa edad que sean huéspedes y tengan una incapacidad física o mental que sean puestos a disposición por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y Familia del SEDIF.
3. Casa hogar de la tercera edad se brinda hospedaje, atención médica, alimentación, vestido y calzado, atención psicológica a personas adultas mayores de 60 años, que no cuenten con una red familiar de apoyo y que sean puestos a disposición por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y Familia del SEDIF.
4. Casa del abuelo: ofrece a las y los adultos mayores un espacio digno, confortable, agradable para que reciban orientación y actividades ocupacionales preventivas y de autocuidado, integrados a su núcleo familiar para lograr una vejez con dignidad.

VI. ALCANCE

"Este Programa está diseñado con perspectiva de género, por lo que para la operación del mismo se consideran criterios que contribuyen a salvaguardar la igualdad y la equidad entre los géneros"

1. La cobertura territorial del programa de Casas Asistenciales, es en todo el territorio del estado de Zacatecas, siempre y cuando los usuarios cumplan los requisitos de ingreso que establecen los mismos.
2. Población potencial: niñas, niños, adolescentes y adultos mayores que estén en la situación de que sean vulnerados sus derechos humanos, y que se encuentren en el estado de Zacatecas.
3. Población objetivo: Niñas, niños, adolescentes y adultos mayores que sean canalizados mediante un oficio por la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños, Adolescentes y Familia del SEDIF, su atención es los 365 días del año, las 24 horas del día.

En el caso de la Casa del abuelo estancia de día, se atenderá a las personas que lo soliciten directamente a la Institución, y su atención es de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 p.m.

VII. BENEFICIARIOS

1. Criterios y requisitos de elegibilidad.
Ser Niña, Niño, Adolescente en estado de vulnerabilidad por abandono, omisión de cuidados o violencia familiar.
Ser persona Adulta Mayor sin red familiar de apoyo y que sean canalizados por la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños, Adolescentes y Familia del SEDIF.
Ser persona Adulta Mayor, sin empleo o jubilado que viva una situación de falta de atención.
2. Restricciones de elegibilidad.
Haber cometido un delito, tener vicios o adicciones que pongan en riesgo a los habitantes de las Casas Asistenciales.
3. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.
Los beneficiarios tienen derecho a recibir buen trato, hospedaje, atención médica y psicología de calidad.
La obligación principal es respetar las reglas de convivencia social de la Casa Asistencial en referencia.
4. Criterios de incumplimiento, retención, suspensión o reducción de recursos.
El criterio fundamental es el respeto de los Derechos humanos de las personas albergadas, cualquier cambio tendrá que ser decretado por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y Familia del SEDIF.

VIII. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS O BENEFICIOS

1. Tipo de apoyo: prestación de servicio
2. Característica del apoyo:

Hospedaje: incluye habitación, cama, ropa de cama, regadera, sanitario y áreas de esparcimiento y descanso.

Alimentación: desayuno, comida y cena de calidad.

Atención médica: atención de un profesional de la medicina, medicamentos y cuidados.

Atención Psicológica: (terapia individualizada).Educativa: asistencia al sistema educativo estatal en el nivel que les corresponde.

3. Periodicidad del apoyo

Se brinda los 365 días del año de acuerdo a la naturaleza del mismo apoyo durante el periodo que permanezca albergado.

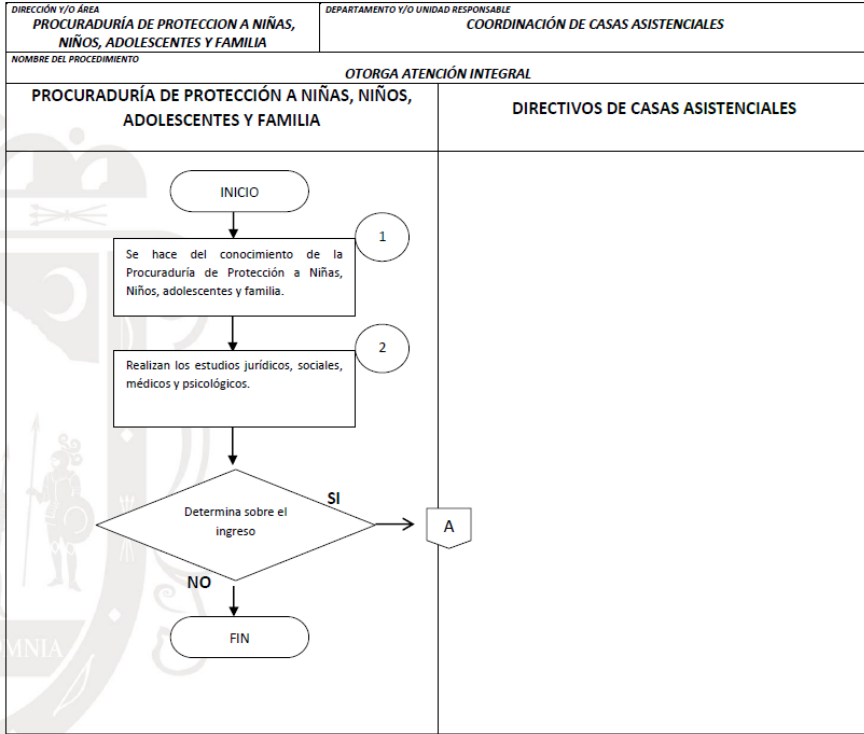
4. Monto del apoyo

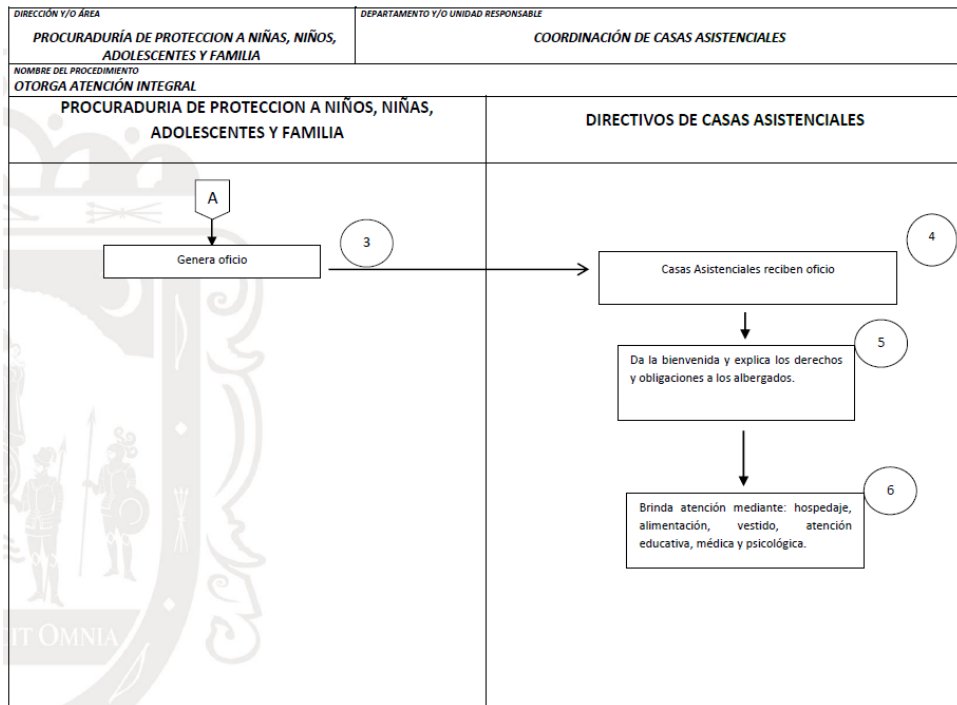
No se entregan cantidades en efectivo, se brinda albergue y atención integral.

IX. OPERATIVIDAD

Cada Casa Asistencial atenderá a las Niñas, Niños, Adolescentes o personas Adultas Mayores, que sean remitidas por la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y Familia del SEDIF, procediendo a su ingreso, recepción, atención y salida.

a) Diagrama de Flujo





DIRECCIÓN Y/O ÁREA		DEPARTAMENTO Y/O UNIDAD RESPONSABLE	
PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN A NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y FAMILIA		COORDINACIÓN DE CASAS ASISTENCIALES	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO REALIZAR REUNIONES PERIÓDICAS CON DIRECTIVOS DE LAS CASAS ASISTENCIALES			
RESPONSABLE	ACT. NÚM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
PROCURADURÍA DE PROTRCCIÓN A NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y FAMILIA DIRECTIVOS DE CASAS ASISTENCIALES	1	Se hace del conocimiento de la procuraduría..	
	2	Realiza estudios jurídicos, sociales, médicos y psicológicos..	
	3	Genera oficio.	
	4	Recibe oficio	
	5	Da la bienvenida y explica los Derechos y Obligaciones de los albergados	
	6	Brinda atención mediante: hospedaje, alimentación, vestido, médica, psicológica y atención educativa.	
TERMINA PROCEDIMIENTO			

b) Matriz de indicadores.

RESULTADOS				
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES		SUPUESTOS
		DENOMINACIÓN - MÉTODO DE CÁLCULO - TIPO-DIMENSIÓN - FRECUENCIA - SENTIDO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
FIN	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS EN DESAMPARO Y/O ABANDONO	PORCENTAJE DE PERSONAS EN DESAMPARO Y/O ABANDONO INTEGRADA A LAS CASAS ASISTENCIALES (TOTAL DE PERSONAS EN DESAMPARO Y/O ABANDONO INTEGRADAS EN LAS CASAS ASISTENCIALES/TOTAL DE PERSONAS IDENTIFICADAS POR LAS ÁREAS ESPECIALIZADAS PARA INTEGRARSE A LAS CASAS ASISTENCIALES) X 100 TIPO: ESTRATÉGICO DIMENSIÓN: EFICACIA FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: INCREMENTO		TRAMITE JURÍDICO EXPEDIENTES QUE LAS AUTORIDADES COMPETENTES DEN FE DEL DESAMPARO Y/O ABANDONO DE LAS PERSONAS

RESULTADOS					
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		DENOMINACIÓN - MÉTODO DE CÁLCULO - TIPO-DIMENSIÓN-FRECUENCIA - SENTIDO			
PROPÓSITO	GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS ALBERGADOS DE CADA UNA DE LAS CASAS ASISTENCIALES.	PORCENTAJE DE CASAS ASISTENCIALES DEL SEDIF CON SERVICIOS EVALUADOS SATISFACTORIAMENTE (TOTAL DE CASAS ASISTENCIALES DEL SEDIF CON SERVICIOS EVALUADOS SATISFACTORIAMENTE/ TOTAL CASAS ASISTENCIALES DEL SEDIF) X 100 TIPO: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICACIA FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: INCREMENTO		INFORMES DE VISITAS DE VERIFICACIÓN ENCUESTAS A LOS ALBERGADOS	EL SEDIF A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE LAS CASAS ASISTENCIALES INFORME SOBRE LAS VERIFICACIONES REALIZADAS
COMPONENTE	OTORGAR ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS ALBERGADAS	NUMERO DE ATENCIONES OTORGADAS (TOTAL DE ATENCIONES OTORGADAS/TOTAL DE ALBERGADOS) X 100 TIPO: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICACIA FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: INCREMENTO		REGISTRO DE ALBERGADOS INFORME MENSUAL	LA POBLACIÓN EN GENERAL DENUNCIA EL MALTRATO O ABANDONO DE MENORES Y ADULTOS MAYORES Y SE REALIZAN LOS TRAMITES JURÍDICOS PARA SU INTEGRACIÓN

RESULTADOS					
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		DENOMINACIÓN - MÉTODO DE CÁLCULO - TIPO-DIMENSIÓN-FRECUENCIA - SENTIDO			
ACTIVIDAD	BRINDAR ALBERGUE TEMPORAL Y/O PERMANENTE Y ALIMENTACIÓN BALANCEADA Y NUTRITIVA A NIÑOS Y NIÑAS DE 0 A 12 AÑOS DE EDAD EN DESAMPARO, MALTRATO O ABUSO EN LA CASA CUNA "PLACIDO DOMINGO"	NUMERO DE ATENCIONES OTORGADAS A LOS MENORES ALBERGADOS (TOTAL DE ATENCIONES OTORGADAS A LOS MENORES ALBERGADOS EN LA CASA CUNA "PLACIDO DOMINGO" QUE OPERA EL SEDIF/ TOTAL DE ALBERGADOS) X 100 TIPO: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICACIA FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: INCREMENTO		REGISTRO DE INGRESOS DE MENORES	LA POBLACIÓN EN GENERAL DENUNCIA EL MALTRATO INFANTIL O ABANDONO DE MENORES, SE REALIZAN LOS TRAMITES JURÍDICOS NECESARIOS PARA SU INTEGRACIÓN ALA CASA.
ACTIVIDAD	BRINDAR ALBERGUE TEMPORAL Y/O PERMANENTE ASÍ COMO ALIMENTACIÓN A NIÑAS, NIÑOS, Y ADOLESCENTES EN DESAMPARO, MALTRATO O ABUSO EN LA CASA HOGAR PARA JÓVENES ZACATECAS	NUMERO DE ATENCIONES OTORGADAS A LOS MENORES O ADOLESCENTES ALBERGADOS EN LA CASA PARA JÓVENES QUE OPERA EL SEDIF (TOTAL DE ATENCIONES OTORGADAS A LOS MENORES O ADOLESCENTES ALBERGADOS EN LA CASA PARA JÓVENES QUE OPERA EL SEDIF/TOTAL DE ALBERGADOS) X 100 TIPO: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICACIA FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: INCREMENTO		REGISTRO DE MENORES Y ADOLESCENTES QUE SON INTEGRADOS	LA POBLACIÓN EN GENERAL DENUNCIA EL MALTRATO INFANTIL O ABANDONO DE MENORES, SE REALIZAN LOS TRAMITES JURÍDICOS NECESARIOS PARA SU INTEGRACIÓN ALA CASA.

RESULTADOS					
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		DENOMINACIÓN - MÉTODO DE CÁLCULO - TIPO-DIMENSIÓN - FRECUENCIA - SENTIDO			
ACTIVIDAD	BRINDAR ALBERGUE TEMPORAL O PERMANENTE Y ALIMENTACIÓN BALANCEADA Y NUTRITIVA A ADULTOS MAYORES EN SITUACIÓN DE DESAMPARO, MALTRATO O ABUSO	NUMERO DE ATENCIONES OTORGADAS A LOS ADULTOS MAYORES ALBERGADOS EN LA CASA DE LA TERCERA EDAD QUE OPERA EL SEDIF (TOTAL DE ATENCIONES OTORGADAS A LOS ADULTOS MAYORES ALBERGADOS EN LA CASA DE LA TERCERA EDAD QUE OPERA EL SEDIF /TOTAL DE ALBERGADOS) X 100 TIPO: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICACIA FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: INCREMENTO		REGISTRO DE ALBERGADOS BITÁCORA DE ATENCIÓN	LOS ADULTOS MAYORES DESPROTEGIDOS O EN DESAMPARO SON CANALIZADOS AL SEDIF PARA SER ALBERGADOS EN LA CASA DE LA TERCERA EDAD

RESULTADOS					
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		DENOMINACIÓN - MÉTODO DE CÁLCULO - TIPO-DIMENSIÓN - FRECUENCIA - SENTIDO			
ACTIVIDAD	REALIZAR TALLERES DE MANUALIDADES, DIBUJO, PINTURA, CLASES DE BAILE ENTRE OTROS, PARA LOS ASISTENTES DE LA ESTANCIA DE DÍA "CASA DEL ABUELO"	PORCENTAJE DE SESIONES DE TALLERES REALIZADOS CON LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR QUE ASISTE A LA CASA DEL ABUELO (TOTAL DE SESIONES DE TALLERES REALIZADOS CON LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR QUE ASISTE A LA CASA DEL ABUELO/TOTAL DE SESIONES DE TALLERES PROGRAMADAS CON LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR QUE ASISTE A LA CASA DEL ABUELO) X 100 TIPO: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICACIA FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: INCREMENTO META ANUAL:		LISTA DE ASISTENCIA FOTOGRAFÍAS ENTREVISTAS A LOS ASISTENTES	LOS ADULTOS MAYORES QUE VIVEN CON SU FAMILIA ASISTEN A LA CASA DEL ABUELO CON EL PROPÓSITO DE MANTENER ACTIVIDAD SOCIAL CON PERSONAS DE SU EDAD Y DE DIFERENTES RANGOS DE EDAD.

X. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTRALORÍA SOCIAL.

a) Seguimiento

Se realiza a través de la Coordinación de Casas Asistenciales, operando el seguimiento de las funciones asignadas a las casas (casa cuna "Placido Domingo" Casa de la Tercera Edad, Casa para jóvenes "Zacatecas" y estancia de día).

b) Evaluación

Por medio de la Subdirección de Planeación y Evaluación del SEDIF se integra la información relacionada a las metas programadas en el POA con lo que se establece el nivel de cumplimiento y los resultados obtenidos.

a) Indicadores de Evaluación

FIN: PORCENTAJE DE PERSONAS EN DESAMPARO Y/O ABANDONO INTEGRADA A LAS CASAS ASISTENCIALES	TOTAL DE PERSONAS EN DESAMPARO Y/O ABANDONO INTEGRADAS EN LAS CASAS ASISTENCIALES
	TOTAL DE PERSONAS IDENTIFICADAS POR LAS ÁREAS ESPECIALIZADAS PARA INTEGRARSE A LAS CASAS ASISTENCIALES X 100
PROPÓSITO: PORCENTAJE DE CASAS ASISTENCIALES DEL SEDIF CON SERVICIOS EVALUADOS SATISFACTORIAMENTE	TOTAL DE CASAS ASISTENCIALES DEL SEDIF CON SERVICIOS EVALUADOS SATISFACTORIAMENTE
	TOTAL CASAS ASISTENCIALES DEL SEDIF X 100
COMPONENTE: NUMERO DE ATENCIONES OTORGADAS	TOTAL DE ATENCIONES OTORGADAS
	TOTAL DE ALBERGADOS X 100
ACTIVIDAD: NUMERO DE ATENCIONES OTORGADAS A LOS MENORES ALBERGADOS	TOTAL DE ATENCIONES OTORGADAS A LOS MENORES ALBERGADOS EN LA CASA CUNA "PLACIDO DOMINGO" QUE OPERA EL SEDIF
	TOTAL DE ALBERGADOS X 100
ACTIVIDAD: NUMERO DE ATENCIONES OTORGADAS A LOS MENORES O ADOLESCENTES ALBERGADOS EN LA CASA PARA JÓVENES QUE OPERA EL SEDIF	TOTAL DE ATENCIONES OTORGADAS A LOS MENORES O ADOLESCENTES ALBERGADOS EN LA CASA PARA JÓVENES QUE OPERA EL SEDIF
	TOTAL DE ALBERGADOS X 100
ACTIVIDAD: NUMERO DE ATENCIONES OTORGADAS A LOS ADULTOS MAYORES ALBERGADOS EN LA CASA DE LA TERCERA EDAD QUE OPERA EL SEDIF	TOTAL DE ATENCIONES OTORGADAS A LOS ADULTOS MAYORES ALBERGADOS EN LA CASA DE LA TERCERA EDAD QUE OPERA EL SEDIF
	TOTAL DE ALBERGADOS X 100
ACTIVIDAD: PORCENTAJE DE SESIONES DE TALLERES REALIZADOS CON LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR QUE ASISTE A LA CASA DEL ABUELO	TOTAL DE SESIONES DE TALLERES REALIZADOS CON LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR QUE ASISTE A LA CASA DEL ABUELO
	TOTAL DE SESIONES DE TALLERES PROGRAMADAS CON LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR QUE ASISTE A LA CASA DEL ABUELO X 100

b) Contraloría Social

"Las acciones de vigilancia y control se llevarán a cabo por Comités de Contraloría Social, Consejos de Contraloría Social u Observatorios Ciudadanos, que serán las figuras de participación social y vigilancia, que darán seguimiento y realizarán acciones de supervisión respecto al cumplimiento de las metas y acciones contempladas, así como del correcto ejercicio de los recursos públicos asignados al Programa"

c) Ejercicio de Recursos

A través de la Coordinación Administrativa en coordinación con la Subdirección de Planeación y Evaluación del SEDIF se realizará de forma semestral la entrega y publicación del Avance de Gestión, el cual incluirá información financiera y programática del avance de los programas.

XI. INSTANCIAS PARTICIPANTES.

a) Instancias Ejecutoras: Sistema Estatal DIF a través de la coordinación de Casas Asistenciales.

b) Instancia Normativa: El Sistema Estatal DIF a través de la Subdirección de Planeación en coordinación con la Unidad de Planeación de Gobierno del Estado.

c) Instancia De Control y Vigilancia: Secretaría de la Función Pública.

d) Instancia del Apoyo Operativo: El Sistema Estatal DIF Zacatecas en el caso de la Casa de Abuelo, para las otras casas no aplica el apoyo Operativo.

XII. TRANSPARENCIA.

a) Publicación de las Reglas de Operación

Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado y estarán disponibles en la página web de transparencia de Gobierno del Estado y Unidad de Enlace de la Dirección Jurídica del SEDIF

b) Difusión

Ésta se realizará a través de la capacitación proporcionada a los SMDIF y la entrega de las presentes reglas a los mismos.

c) Unidad de Transparencia

Titular de la Unidad de Enlace: Lic. Gamaliel García García.
Servidores Públicos habilitados: Omar Acuña Ávila y Lic. Yesica Irais Prieto Guerrero.
Domicilio: Av. Paseo de la Encantada no. 102, Col. La Encantada, Zacatecas, Zac.
C.P. 98088. Tel: 92-5-68-00

d) Padrón de Beneficiarios

Se realiza con la población albergada en las casas asistenciales del SEDIF, aunque su publicación no puede ser realizada debido a la confidencialidad que marca la propia normatividad aplicable.

Se entregará de manera semestral el padrón para su integración al Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado

XIII. QUEJAS Y DENUNCIAS

- a) El procedimiento y los medios para interponer la denuncia

Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del programa los beneficiarios podrán acudir de manera externa a la Secretaría de la Función Pública quien dará el trámite correspondiente o bien hacer uso del sistema de Atención Ciudadana:

Red Estatal de Buzones
Sistema Electrónico de Atención Ciudadana
<http://contraloriasocial.zacatecas.gob.mx>
contraloria.social@zacatecas.gob.mx
Lada gratuita 0180055262667

- b) Responsables de la atención y resolución de denuncias.

La Secretaría de la Función Pública.

- c) Plazos y mecanismos para dar a conocer la resolución

De manera escrita, telefónica y/o electrónica se podrá emitir la resolución en un plazo no mayor a diez días hábiles después de interpuesta la denuncia.

REGLAS DE OPERACIÓN

I. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA.

MTRA. YADIRA GALVÁN SÁNCHEZ, en mi carácter de DIRECTORA GENERAL DEL SEDIF, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2 y 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del estado de zacatecas. Me permito emitir las siguientes Reglas de Operación del:

PROGRAMA DE GESTIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA (ENTREGA DE APOYOS DIVERSOS)

CONSIDERANDO:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado de Zacatecas.

Ley Nacional de Asistencia Social.

Ley Estatal de Asistencia Social.

Ley General de Desarrollo Social.

II. INTRODUCCIÓN.

En el Estado de Zacatecas con sus 58 Municipios y casi 72,000 Km2 de extensión territorial y con una población aproximada de 1millón y medio de habitantes y con gran dispersión de población, según INEGI y CONAPO, se localizan alrededor de 1,190 comunidades con grado alto y muy alto de marginación, con un aproximado de 780, 000 personas en estado de pobreza.

Con el interés de continuar con los lazos entre ciudadanos y gobierno para la atención directa de sus peticiones y solicitudes, el área de gestión y atención ciudadana, la cual está facultada para recibir, analizar, canalizar y dar seguimiento a todo tipo de solicitudes de la sociedad zacatecana, minimizando los procesos burocráticos los cuales nos permitan ser un apoyo eficiente, competitivo y cercano a la gente con la finalidad de lograr un cambio en la percepción ciudadana por medio de la solución adecuada a sus demandas de manera eficaz y eficiente.

Con base en un convenio signado con la Fundación Telmex, a través del cual la Fundación aportará un peso por cada peso que aporte el Gobierno del Estado de Zacatecas por conducto del SEDIF, se adquirirán bicicletas que serán distribuidas en apoyo a alumnas y alumnos de escasos recursos de los 58 municipios

- La meta mínima de distribución para 2018 son 1,600 bicicletas pudiéndose duplicar este número en función de la disponibilidad presupuestal de las partes para los 58 municipios del Estado de Zacatecas.
- Considerando la composición demográfica de la infancia zacatecana, el 50% de las bicicletas será de rodada 20 y el 50% restante será de rodada 26

Se Atienden las solicitudes y brindar apoyo en especie o económicas, a la población que se encuentran en desamparo, desventaja, indefensión, menoscabo físico y mental, así como a Instituciones Públicas y/o Privadas sin fines de lucro e instituciones educativas, implantando acciones de asistencia social tendientes a mejorar las circunstancias que impidan el desarrollo integral del individuo complementadas con actividades culturales, recreativas y sociales.

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Burocráticos: Se refiere a los procedimientos administrativos a efectuar para así obtener algún apoyo en general.

SEDIF: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia

Criterios de Elegibilidad: Parámetros de partida para la elección de una población específica a la cual se le otorga el apoyo.

Estado vulnerable: condición sensible de ciudadanos respecto a su salud, necesidades básicas, vivienda, económicos, entre otros.

Expedita: Relacionado a una forma inmediata de dar solución a la petición.

INAPAM: Instituto Nacional para Adultos Mayores (60 años en adelante).

Nivel C: Es el rango socioeconómico que se sitúa en un nivel considerado como "bajo".

Nivel D: Es el rango socioeconómico en el cual se sitúan las personas exentas de recurso alguno "pobreza extrema".

SAT: Servicio de Administración Tributaria.

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet.

IV. ALINEACIÓN DE OBJETIVOS CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO.

1. Plan Estatal de Desarrollo

Seguridad Humana

Promover medidas centradas en las personas, amplias, específicas para cada contexto y orientadas a la prevención, con el fin de reducir la probabilidad de conflictos, contribuir a superar los obstáculos al desarrollo y promover los derechos humanos para todos.

2. Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres 2013 – 2018

Objetivo transversal 1: Alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y propiciar un cambio cultural respetuoso de los derechos de las mujeres

3. Derechos Humanos

Derechos de las niñas, niños y adolescentes
Derechos de las personas con discapacidad
Derechos de las personas adultos mayores
Derecho de las personas migrantes

4. Objetivos de Desarrollo Sostenible que se atienden.

ODS 3. SALUD Y BIENESTAR

V. OBJETIVOS**1. Objetivo General**

Atender, orientar, gestionar y brindar apoyo a los Zacatecanos, particularmente a los que se encuentran en desamparo o desventaja social; personas en estado de necesidad, indefensión, menoscabo físico y mental, así como apoyar a las instituciones públicas y/o privadas coadyuvantes en los objetivos sociales del SEDIF sin fines de lucro e instituciones educativas con características especiales; implementando acciones de asistencia social tendientes a mejorar las circunstancias que impidan el desarrollo integral del individuo complementadas con actividades culturales, recreativas y sociales.

2. Objetivos Específicos

- Atender las peticiones, quejas y sugerencias para su seguimiento, evaluación y pronta respuesta;
- Brindar Asistencia Social a personas que por su situación se encuentren en estado vulnerable;
- Orientar y canalizar a los usuarios respecto a sus necesidades y/o solicitudes;
- Promover y ejecutar programas de acercamiento con las comunidades del Estado;
- Dar adecuado seguimiento hasta su conclusión a las peticiones ciudadanas ya sean hechas de manera presencial, por medio de solicitud escrita y vía telefónica;
- Reforzar el compromiso de colaboración de las diferentes instancias de Gobierno e instituciones privadas sin fines de lucro, con el único propósito de mejorar la asistencia y los servicios sociales;
- Establecer los procedimientos para la concertación de compromisos de financiamiento de fuentes externas para el desarrollo de los programas institucionales o la ejecución de proyectos específicos;
- Proporcionar ayudas sociales y de manutención con base al resultado del estudio socioeconómico;
- Otorgar apoyos para fomentar el auto empleo, y
- Apoyar actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas, entre otros.

VI. ALCANCE

“Este Programa está diseñado con perspectiva de género, por lo que para la operación del mismo se consideran criterios que contribuyen a salvaguardar la igualdad y la equidad entre los géneros”

1. Cobertura territorial: Los 58 municipios del estado
2. Población Potencial: Personas en estado de vulnerabilidad.

1. PROGRAMA AYUDÁNDOME A LLEGAR A MI ESCUELA**1.1 Objetivo Especifico**

Con base en un convenio signado con la Fundación Telmex, a través del cual la Fundación aportará un peso por cada peso que aporte el Gobierno del Estado de Zacatecas por conducto del SEDIF, se adquirirán bicicletas que serán distribuidas en apoyo a alumnas y alumnos de escasos recursos de los 58 municipios.

1.2 Alcance del Programa

a) Cobertura

- La meta mínima de distribución para 2018 son 1,600 bicicletas pudiéndose duplicar este número en función de la disponibilidad presupuestal de las partes para los 58 municipios del Estado de Zacatecas.
- Considerando la composición demográfica de la infancia zacatecana, el 50% de las bicicletas será de rodada 20 y el 50% restante será de rodada 26.

b) Población objetivo

Se consideran a los niños y adolescentes estudiantes de los municipios tomando en cuenta las especificaciones del mismo programa.

1.3 BENEFICIARIOS

a) Criterios, requisitos y restricciones de elegibilidad

Las bicicletas serán distribuidas entre los municipios a partir de indicadores como: marginalidad, la condición rural de la población y la deserción escolar tanto en primaria como en secundaria; esto, con fundamento en los criterios generales y los objetivos del programa. Podrán entregarse en atención de solicitudes específicas que así lo ameriten por alguna circunstancia especial.

El SEDIF dará a conocer a las autoridades municipales (Ayuntamientos y SMDIF) la correspondiente asignación de bicicletas, así como su distribución por nivel educativo, rodada (tamaños 20 y 26), y género (hombre, mujer).

El programa beneficiará a estudiantes de: 1º, 2º, 3º, 4º y 5º de primaria – Rodada 20 Especificaciones del instrumento a donar (bicicleta) y 6º de primaria, 1º, 2º y 3º de secundaria – Rodada 26

Documentación requerida:

- Solicitud dirigida al C. Gobernador del Estado o Presidenta del SEDIF, Director General del SEDIF:
- Identificación con fotografía del padre o tutor (una copia)
- Curp del menor (una copia)
- Estudio socioeconómico (ver anexo 1)
- Comprobante de domicilio (una copia)
- Constancia escolar (una copia)

1.4 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

No se entregarán unidades a alumnos o alumnas que cursen grados distintos a las reglas de operación.

La distribución de las bicicletas se realizará a través del SEDIF, con apoyo de los SMDIF y los Ayuntamientos, en los eventos se invitarán a un representante de la Fundación Telmex.

Los SMDIF y los Ayuntamientos podrán proponer a las alumnas beneficiarias, con el visto bueno del SEDIF, con base en los siguientes criterios:

Considerará a los alumnos inscritos en Instituciones Educativas públicas de nivel primario (1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º grados) y secundaria (1º, 2º y 3º grados), incluyendo las distintas modalidades y opciones: primaria regular, cursos comunitarios, telesecundaria, secundaria general y secundaria técnica.

1.5 CRITERIOS DE INCUMPLIMIENTO, RETENCIÓN, SUSPENSIÓN O REDUCCIÓN DE RECURSOS.

Las escuelas a las que asistan los alumnos preferentemente deben pertenecer a zonas rurales y/o urbanas de alta marginación.

El plantel al que asiste el alumno deberá ubicarse a una distancia igual o mayor a dos y medio kilómetros con respecto a su domicilio.

Se considerarán como prioridades las alumnas y alumnos provenientes de familias de escasos recursos económicos.

Los alumnos deben poseer y comprometerse a mantener un buen desempeño escolar.

El niño o la niña que haya recibido una bicicleta en ediciones anteriores del programa, o alguno similar de carácter estatal, municipal o federal NO podrá ser seleccionadas de nuevo como beneficiario.

Para la selección de las alumnas y alumnos, las autoridades municipales deberán apoyarse en las maestras y directoras de las escuelas, a partir de censos de las necesidades de transporte de los alumnos.

Las bicicletas se entregarán a los padres o tutores de los alumnos seleccionados. Para ello se deberá requisitar un formato establecido.

1.6 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS O BENEFICIOS

- a) Tipo de apoyo: en especie
- b) Característica del apoyo: Una bicicleta rodada 20 o 26,
- c) Periodicidad: por única ocasión.
- d) Monto del apoyo: \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 m.n.)

1.7 PLANTEAMIENTO

Las bicicletas se entregarán en eventos regionales o municipales, en la escuela a la que asiste o en el domicilio del beneficiario y en giras de trabajo del C. Gobernador.

Este programa es de carácter público. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en esta normatividad.

El uso indebido de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo a la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

2.- PROGRAMA DE AYUDAS SOCIALES

2.1 OBJETIVO ESPECÍFICO

Atender las solicitudes y brindar apoyo en especie o económicas, a la población que se encuentran en desamparo, desventaja, indefensión, menoscabo físico y mental, así como a Instituciones Públicas y/o Privadas sin fines de lucro e instituciones educativas, implantando acciones de asistencia social tendientes a mejorar las circunstancias que impidan el desarrollo integral del individuo complementadas con actividades culturales, recreativas y sociales.

2.2 ALCANCE DEL PROGRAMA

a) Cobertura

En 2018, se atenderá a la mayor cantidad de personas e Instituciones Públicas y Privadas de asistencia social sin fines de lucro, que soliciten ayudas sociales en efectivo y/o especie, que acrediten la necesidad del apoyo con base en el resultado del estudio socioeconómico, el escrito de solicitud y considerando la suficiencia presupuestal del SEDIF.

b) Población Objetivo

Personas que se encuentren en desamparo, desventaja social, estado de necesidad, indefensión, menoscabo físico y mental, así como Instituciones Públicas y/o privadas sin fines de lucro e Instituciones educativas con características especiales;

2.3 BENEFICIARIOS

Criterios, requisitos y restricciones de elegibilidad.

- Los apoyos económicos y en especie son destinados a la población del Estado, personas con discapacidad, adultos mayores y personas vulnerables con ingresos bajos, a partir del escrito de solicitud y el resultado del estudio socioeconómico, con base a requisitos y los objetivos del programa que acrediten la necesidad de su solicitud;
- Se considerarán como prioridades las personas provenientes de familias de escasos recursos económicos;
- Mejorar los niveles de nutrición de la población en pobreza patrimonial, para contribuir al desarrollo de sus necesidades básicas;
- Instituciones Públicas y/o Privadas coadyuvantes en los objetivos sociales del SEDIF sin fines de lucro, e
- Instituciones Educativas con características especiales.

2.3.1. Apoyo alimentario familiar

Para recibir apoyos alimentarios familiar por circunstancias específicas son necesarios los siguientes requisitos:

- Personas con discapacidad, adultos mayores y personas vulnerables o ingresos bajos.
- Presentar solicitud por escrito en la que especifique la necesidad;
- Presentar una identificación con fotografía (dos copias).

Para solicitar estos apoyos por un periodo de mínimo seis meses o mayor según sea el caso, es necesario presentar los siguientes requisitos:

- Presentarse en las instalaciones del SEDIF;
- Cuando sea el caso, presentar diagnóstico médico-clínico y receta correspondiente (dos copias).
- Someterse a un estudio socioeconómico; en caso de que el resultado de trabajo social indique nivel C o D debe presentar lo siguiente:
- Credencial con fotografía (dos copias)
- En su caso, credencial del INAPAM (dos copias)
- Si así lo fuere, credencial de discapacidad (dos copias)
- Comprobante de domicilio actual (dos copias)

Este programa es de carácter público. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en esta normatividad.

El uso indebido de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo a la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

2.3.2. Apoyo para Gastos Médicos

Los apoyos para gastos médicos son de diversa índole, dependiendo de su carácter y procedencia.

Los requisitos para recibir estos apoyos son:

- Realizar una solicitud por escrito al C. Gobernador del Estado, a la Presidenta del SEDIF, Director del SEDIF o al Subdirector de Gestión y Atención Ciudadana del SEDIF;
- Historial médico del paciente y/o diagnóstico médico.
- Someterse a un estudio socioeconómico; en caso de que su nivel socioeconómico sea nivel C o D debe presentar lo siguiente:
- Comprobación de los gastos incurridos, pueden ser recibos; facturas; tickets; presupuesto y/o constancia médica (dos copias).
- Credencial con fotografía del solicitante (dos copias).

Así mismo la ayuda para ser aprobado debe seguir el procedimiento que a continuación se describe:

1. Autorización del Director General del SEDIF y Coordinación Administrativa con base en los elementos que presente el Subdirector de Gestión Social y Atención Ciudadana del SEDIF ;
2. Pasar a la Subdirección de Recursos Financieros del SEDIF; para la revisión de documentos y trámite de pago.
3. Los pagos son realizados a las instituciones que proporcionaron los servicios médicos o dado el caso se hace directamente al beneficiario.

Este programa es de carácter público. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en esta normatividad.

El uso indebido de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo a la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

2.3.3 Apoyo para Adquisición de Aparatos Auditivos

Los requisitos para recibir estos apoyos son:

- Realizar una solicitud por escrito al C. Gobernador del Estado, a la Presidenta del SEDIF, Director del SEDIF o al Subdirector del área de Gestión y Atención Ciudadana del SEDIF;
- Someterse a un estudio socioeconómico; En caso de que su nivel socioeconómico sea nivel C o D debe presentar lo siguiente:
 - Credencial con fotografía del solicitante (dos copias)
 - Historial médico del paciente y/o diagnóstico médico (dos copias)

Así mismo el apoyo para ser aprobado debe seguir el procedimiento que a continuación se describe:

1. Autorización del Director General del SEDIF y Coordinación Administrativa con base en los elementos que presente el Subdirección de Gestión y Atención Ciudadana del SEDIF ;

Este programa es de carácter público. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en esta normatividad.

El uso indebido de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo a la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

2.3.4. Apoyo para Gastos Funerarios

Los apoyos en caso de defunción, deben ser tramitados por un pariente directo del finado, presentando la siguiente documentación:

- Realizar una solicitud por escrito al C. Gobernado del Estado, a la Presidenta del SEDIF, Director del SEDIF o al Subdirector del área de Gestión y Atención Ciudadana del SEDIF;
- Someterse a un estudio socioeconómico; en caso de que su nivel socioeconómico sea nivel C o D debe presentar lo siguiente:
 - o Credencial con fotografía del solicitante (dos copias)
 - o Acta de defunción del pariente directo (dos copias)
 - o Documentación de pagos; recibo, factura, pagarés del gasto funerario incurrido o por pagar (dos copias)

Para ser aprobado la ayuda, debe seguir el procedimiento que a continuación se describe:

1. Autorización del Director General del SEDIF y Coordinación Administrativa con base en los elementos que presente el Subdirector de Gestión Social y Atención Ciudadana del SEDIF ;
2. El pago se realiza a la empresa que proporciona los servicios funerarios o dado el caso se hace a nombre del beneficiario.

Este programa es de carácter público. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en esta normatividad.

El uso indebido de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo a la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

2.3.5. Apoyo para Pasaje

Los apoyos de traslados pueden ser requeridos por personas provenientes de cualquier parte de la República o del Estado, los solicitantes no pueden ser beneficiados a destinos colindantes con la frontera norte del país.

- Con base en un convenio de la empresa Estrella Blanca, a través del cual se le ha aportará un descuento, Someterse a un estudio socioeconómico;
- Presentarse en las instalaciones del SEDIF;
- Realizar una solicitud por escrito al C. Gobernador del Estado, a la Presidenta del SEDIF, Director del SEDIF o al Subdirector del área de Gestión y Atención Ciudadana y del SEDIF;
- Someterse a un estudio socioeconómico; En caso de que su nivel socioeconómico sea nivel C o D debe presentar lo siguiente:
 - o Credencial con fotografía del solicitante (dos copias).
 - o En caso de ser el viaje por motivos médicos, se anexan los datos del paciente así como la documentación hospitalaria (dos copias)

Así mismo la ayuda para ser aprobado debe seguir el procedimiento que a continuación se describe:

1. Autorización del Director General del SEDIF y Coordinación Administrativa con base en los elementos que presente el Subdirector de Gestión Social y Atención Ciudadana del SEDIF ;
2. Pasar a la Subdirección de Recursos Financieros del SEDIF; para la revisión de documentos y trámite de pago
3. El o la beneficiaria tiene que acudir a la Subdirección de Gestión y Atención Ciudadana del SEDIF una vez que los trámites y el recurso sea liberado para el pago correspondiente.

Este programa es de carácter público. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en esta normatividad.

El uso indebido de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo a la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

2.3.6 Apoyo para Compra de Medicamento

La adquisición de medicamento se hace a través de la Subdirección de Gestión y Atención Ciudadana del SEDIF.

Los solicitantes deben presentar la siguiente documentación:

- Realizar una solicitud por escrito al C. Gobernado del Estado, a la Presidenta del SEDIF, Director del SEDIF o al Subdirector del área de Gestión y Atención Ciudadana del SEDIF;
- Receta médica;
- Someterse a un estudio socioeconómico; en caso de que su nivel socioeconómico sea nivel C o D debe presentar lo siguiente:
- Credencial con fotografía del solicitante (dos copias)

2.3.7. Apoyo para Lentes

Los apoyos de adquisición de lentes, se canaliza al programa de AMEDIF para su valoración del optometrista, para que reciba el apoyo que requiere, dependiendo de su problema visual

Cuando la persona padezca de alguna enfermedad oftalmológica que requiera o adquisición de lentes independiente de la graduación se la ayudara de acuerdo del resultado del estudio socioeconómico.

Los solicitantes deben presentar la siguiente documentación:

- Realizar una solicitud por escrito al C. Gobernado del Estado, a la Presidenta del SEDIF, Director del SEDIF o al Subdirector del área de Gestión y Atención Ciudadana y del SEDIF;
- Someterse a un estudio socioeconómico; en caso de que su nivel socioeconómico sea nivel C o D debe presentar lo siguiente:
- Credencial con fotografía del solicitante (dos copias)
- Diagnóstico médico (dos copias)
- Presupuesto del costo de los lentes (dos copia)

Así mismo el apoyo para ser aprobado debe seguir el procedimiento que a continuación se describe:

1. Autorización del Director General del SEDIF y Coordinación Administrativa con base en los elementos que presente el Subdirector de Gestión Social y Atención Ciudadana del SEDIF ;

Este programa es de carácter público. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en esta normatividad.

El uso indebido de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo a la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

2.3.8. Apoyos para manutención

Cuando las personas se encuentren en estado de vulnerabilidad y requieran apoyo monetario para subsistir o cubrir sus necesidades básicas, con base al resultado del estudio socioeconómico:

Los solicitantes deben presentar la siguiente documentación:

- Realizar una solicitud por escrito al C. Gobernador del Estado, a la Presidenta del SEDIF, Director del SEDIF o al Subdirector del área de Gestión y Atención Ciudadana del SEDIF; en la cual justifique y/o acredite la necesidad del apoyo.
- Someterse a un estudio socioeconómico, y
- Credencial con fotografía del solicitante (dos copias)

Para ser aprobada la ayuda social, se debe seguir el procedimiento que a continuación se describe:

1. Autorización del Director General del SEDIF y Coordinación Administrativa con base en los elementos que presente el Subdirector de Gestión Social y Atención Ciudadana del SEDIF ;
2. El o la beneficiaria tiene que acudir a la Subdirección de Gestión y Atención Ciudadana del SEDIF una vez que los trámites y el recurso sea liberado para la entrega del apoyo correspondiente.

2.3.9. Apoyos Diversos

(Pañales, Leche)

Cuando las personas se encuentren en estado de vulnerabilidad y requieran apoyo monetario, Pañales o Leche para cubrir necesidades que impidan el desarrollo integral del individuo, complementadas con actividades culturales, recreativas y sociales, con base al resultado del estudio socioeconómico:

Los solicitantes deben presentar la siguiente documentación:

- Realizar una solicitud por escrito al C. Gobernado del Estado, a la Presidenta del SEDIF, Director del SEDIF o al Subdirector del área de Gestión y Atención Ciudadana del SEDIF; en la cual justifique y/o acredite la necesidad del apoyo.
- Someterse a un estudio socioeconómico, y
- Credencial con fotografía del solicitante (dos copias)

Para ser aprobada la ayuda social, se debe seguir el procedimiento que a continuación se describe:

1. Autorización del Director General del SEDIF y Coordinación Administrativa con base en los elementos que presente el Subdirector de Gestión Social y Atención Ciudadana del SEDIF ;

2.3.10. Apoyo a Instituciones Públicas y/o Privadas que presten servicios de Asistencia Social sin fines de lucro e Instituciones Educativas.

Este apoyo se destina a las Instituciones Públicas y/o Privadas sin fines de lucro y Educativas con características especiales coadyuvantes en los objetivos sociales del SEDIF y que representan a un grupo social en desventaja, mismas que requieren apoyo económico para la continuación de su labor en beneficio de sus usuarios, con la finalidad de alcanzar el desarrollo integral del individuo.

Los solicitantes de las Instituciones Públicas y/o Privadas deben presentar la siguiente documentación:

- Presentarse en las instalaciones del SEDIF;
- Realizar una solicitud por escrito con la descripción de la problemática social a atender al C. Gobernado del Estado, a la Presidenta del SEDIF o Director General del SEDIF
- Credencial con fotografía del solicitante o representante legal (dos copias)
- Las Instituciones Públicas y/o Privadas que sean beneficiadas con el apoyo que otorga el SEDIF, deberán entregar el comprobante fiscal (CFDI) con todos los requisitos fiscales correspondientes.
- El monto del apoyo será el que autorice la Presidenta o Director General del SEDIF.
- Cuando se trate de asociaciones de beneficencia o asistencia, así como las que prestan algún servicio de asistencia pública, deberán entregar copia simple del acta constitutiva de dichas asociaciones o sociedades.
- No se apoyarán solicitudes que requieran recursos para cubrir gasto corriente y/o pago de pasivos.

2.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS O BENEFICIOS

a) Tipo de apoyo:

En especie y transferencia monetaria

b) Característica del apoyo

TIPO DE APOYO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD O DURACIÓN DE APOYOS
Apoyo Alimentario Familiar	Despensa Leche	Preferentemente por periodos de 6 meses y hasta por un año y medio consecutivamente.
Apoyo para Gastos Médicos	Importe	El monto del apoyo será el que autorice la Presidenta o el Director General del SEDIF.

Apoyo para adquisición de Aparatos Auditivos	Importe	El monto del apoyo será el que autorice la Presidenta o el Director General del SEDIF
Apoyo para gastos de funeral	Importe	El monto del apoyo será el que autorice la Presidenta o el Director General del SEDIF.
Apoyos para pasajes	Importe	El monto del apoyo será el que autorice la Presidenta o el Director General del SEDIF.
Apoyos para compra de Medicamento	Importe	Durante todo el tiempo que dure el tratamiento o máximo 6 meses
Apoyo para lentes	Importe	El monto del apoyo será el que autorice la Presidenta o el Director General del SEDIF.
Apoyos para manutención	Importe	El monto del apoyo será el que autorice la Presidenta o el Director General del SEDIF.
Apoyos Diversos (Pañales, Leche)	Importe	El monto del apoyo será el que autorice la Presidenta o el Director General del SEDIF.
Apoyo a Instituciones Públicas o Privadas.	Importe	El monto del apoyo será el que autorice la Presidenta o el Director General del SEDIF.

El pago de cada uno de los apoyos, deberá de ser como lo establece el Manual de Normas y Políticas y Ejercicio del Gasto 2018:

Todos los pagos que se realicen con un importe superior a \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 m.n.), deberán efectuarse con transferencia electrónica "SPEI" o con cheque nominativo y se le agregará la Leyenda "Para abono en cuenta del beneficiario".

Para el pago de apoyos por un importe menor a \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 m.n.) podrá efectuarse en efectivo.

Este programa es de carácter público. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en esta normatividad.

El uso indebido de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo a la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

3. PROGRAMA DE APARATOS FUNCIONALES

3.1 OBJETIVO ESPECÍFICO

Brindar el apoyo de Aparatos Funcionales, (Sillas de Ruedas, Andador, Muletas, Bastón) a las personas que sean sujetas a la asistencia social, especialmente a los niños (as), ancianos y discapacitados que se encuentren en desamparo y desventaja social.

3.2 ALCANCE DEL PROGRAMA

a) Cobertura

Población abierta de los 58 municipios.

b) Población Potencial

Personas que su condición de salud sea motivo de vulnerabilidad así como necesidad inmediata a cubrir en cuanto a la atención específica de deambulación.

3.3 BENEFICIARIOS

1. Criterios de Elegibilidad

- El apoyo se entregará a quien lo solicite, por así necesitarlo y requerirlo, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos por el SEDIF.
- Solicitud dirigida al C. Gobernador del Estado o Presidenta del SEDIF, Director General del SEDIF o Subdirector de Gestión y Atención Ciudadana del SEDIF;
- Copia de la identificación del beneficiario, o de algún pariente en caso de ser menor de edad;
- Comprobante de domicilio (una copia)
- Diagnóstico médico que explique la necesidad de un Aparato Funcional (una copia)
- Estudio socioeconómico que demuestre la incapacidad económica para adquirir un Aparato Funcional.
- Los apoyos de los Aparatos Funcional pueden ser tramitados por un pariente directo de la o el beneficiario en caso de que éste último no pueda acudir a realizar los trámites.

Es necesario tomar en cuenta que las sillas de ruedas no están recomendadas para casos de parálisis cerebral o espina bífida. Cuando se trate de alguna silla de ruedas con características especiales o no provenientes de la fundación Telmex, el SEDIF podrá otorgar parte o la totalidad del apoyo según la disponibilidad presupuestal.

Este programa está diseñado con perspectiva de género, por lo que para la operación del mismo se consideran criterios que contribuyen a salvaguardar la igualdad y la equidad entre los géneros.

Este programa es de carácter público. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en esta normatividad.

El uso indebido de este programa será denunciado y sancionado de acuerdo a la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

V. INSTANCIAS PARTICIPANTES.

- a) Instancia Ejecutora: SEDIF a través de la Subdirección de Gestión y Atención Ciudadana.
- b) Instancia Normativa: El SEDIF a través de la Subdirección de Planeación y Evaluación en coordinación con la UPLA.
- c) Instancia de Control y Vigilancia: Secretaría de la Función Pública.
- d) Instancia de Apoyo Operativo: SMDIF.

VI. OPERATIVIDAD

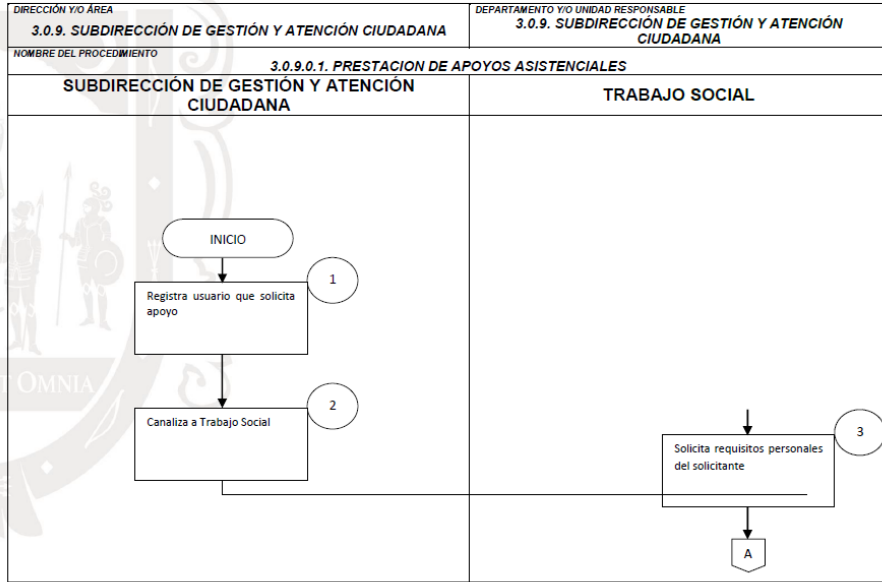
- a) Descripción de las etapas, tareas u operaciones:

Se encuentra explicada en la descripción de cada programa.

b) Diagrama de flujo

FECHA DE ELABORACIÓN:	Hoja 1 de 4
	No. de Versión 01

Diagrama de Flujo



FECHA DE ELABORACIÓN:	Hoja 2 de 4
	No. de Versión 01

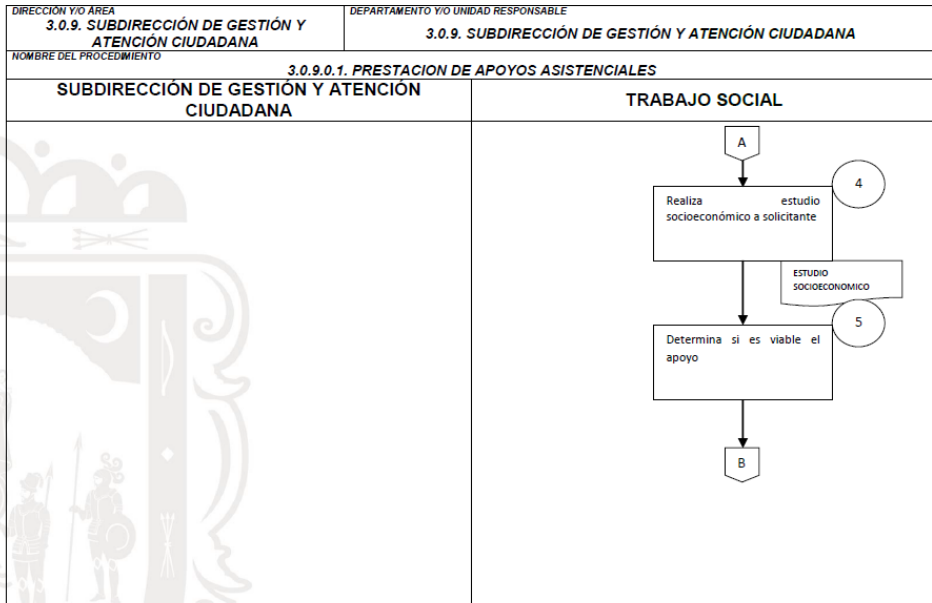
Diagrama de Flujo

DIRECCION Y/O ÁREA 3.0.9. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA	DEPARTAMENTO Y/O UNIDAD RESPONSABLE 3.0.9. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO 3.0.9.0.1. PRESTACION DE APOYOS ASISTENCIALES	
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA	TRABAJO SOCIAL
	<pre> graph TD A[A] --> B[Realiza estudio socioeconómico a solicitante] B --> C[Determina si es viable el apoyo] C --> D[B] E[ESTUDIO SOCIOECONOMICO] --- C style B stroke-width:2px style C stroke-width:2px style D stroke-width:2px style E stroke-width:2px </pre>



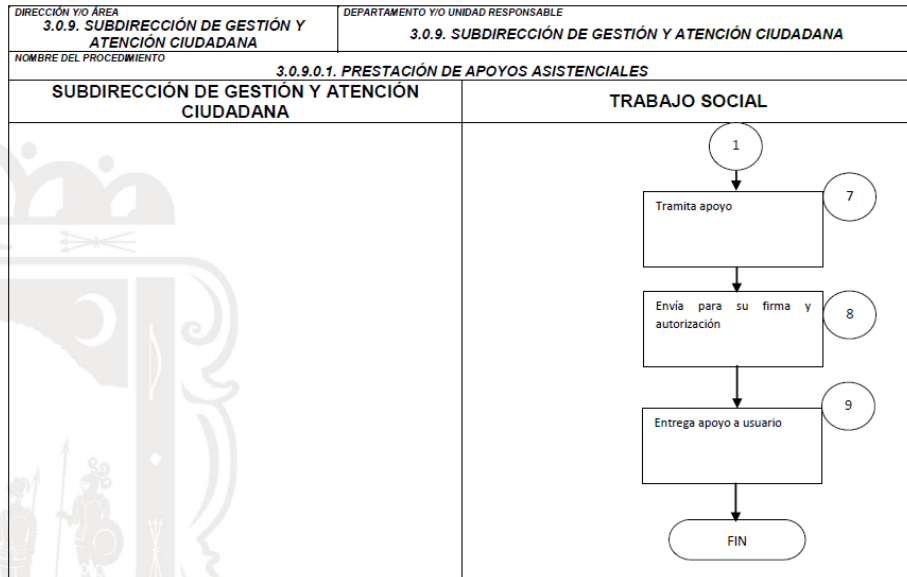
FECHA DE ELABORACIÓN:	Hoja 2 de 4
	No. de Versión 01

Diagrama de Flujo



FECHA DE ELABORACIÓN:	Hoja 4 de 4
	No. de Versión 01

Diagrama de Flujo



C) Matriz de indicadores

RESULTADOS				
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		DENOMINACIÓN - MÉTODO DE CÁLCULO - TIPO-DIMENSIÓN-FRECUENCIA - SENTIDO		
FIN	CONTRIBUIR A REDUCIR LA SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD DE LA POBLACIÓN A TRAVÉS DE APOYOS SOCIALES	<p>PORCENTAJE DE POBLACIÓN QUE DISMINUYÓ SU SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD A TRAVÉS DE LOS APOYOS SOCIALES</p> <p>(TOTAL DE POBLACIÓN QUE DISMINUYO SU SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD A TRAVÉS DE LOS APOYOS SOCIALES DEL SEDIF/ TOTAL DE POBLACIÓN BENEFICIADA A TRAVÉS DE LOS APOYOS SOCIALES DEL SEDIF) X 100</p> <p>TIPO: ESTRATÉGICO</p> <p>DIMENSIÓN: EFICACIA</p> <p>FRECUENCIA: ANUAL</p> <p>SENTIDO: INCREMENTO</p>	<p>SOLICITUD</p> <p>ESTUDIO SOCIOECONÓMICO</p> <p>ÍNDICES DE VULNERABILIDAD</p> <p>DIAGNOSTICO DE CONEVAL</p>	<p>QUE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD CONOZCAN LOS APOYOS QUE BRINDA EL SEDIF Y LOS SOLICITEN</p>

RESULTADOS				
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		DENOMINACION - MÉTODO DE CÁLCULO - TIPO-DIMENSIÓN-FRECUENCIA - SENTIDO		
PROPÓSITO	APOYAR A LA POBLACIÓN VULNERABLE PARA CUBRIR SUS NECESIDADES APREMIANTES	<p>PORCENTAJE DE APOYOS OTORGADOS A POBLACIÓN VULNERABLE POR EL SEDIF</p> <p>(TOTAL DE APOYOS OTORGADOS A POBLACIÓN VULNERABLE POR EL SEDIF/TOTAL DE SOLICITUDES PRESENTADAS POR LA POBLACIÓN VULNERABLE EN EL SEDIF) X 100</p> <p>TIPO: GESTIÓN</p> <p>DIMENSIÓN: EFICACIA</p> <p>FRECUENCIA: ANUAL</p> <p>SENTIDO: INCREMENTO</p>	<p>REGISTRO DE SOLICITUDES</p> <p>ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS</p> <p>RECIBOS DE ENTREGA DE APOYOS</p>	<p>QUE LA POBLACIÓN QUE SOLICITA EL APOYO CUBRA LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN</p>

RESULTADOS				
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		DENOMINACION - MÉTODO DE CÁLCULO - TIPO-DIMENSIÓN-FRECUENCIA - SENTIDO		
COMPONENTE	ENTREGA DE APOYOS SOCIALES A LA POBLACIÓN VULNERABLE	PORCENTAJE DE PERSONAS BENEFICIADAS A TRAVÉS DE LOS APOYOS SOCIALES DEL SEDIF (TOTAL DE PERSONAS BENEFICIADAS A TRAVÉS DE LOS APOYOS SOCIALES DEL SEDIF /TOTAL DE APOYOS ENTREGADOS) X 100 TIPO: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICACIA FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: INCREMENTO	LISTADO DE ASISTENCIA A LOS CURSOS Y TALLERES	QUE LA POBLACIÓN ASISTA A LAS PLATICAS Y TALLERES REALIZADOS POR LOS SMDIF Y EL SEDIF

RESULTADOS				
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		DENOMINACION - MÉTODO DE CÁLCULO - TIPO-DIMENSIÓN-FRECUENCIA - SENTIDO		
ACTIVIDAD	REGISTRO, CANALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES ATENDIDAS	<p>PORCENTAJE DE SOLICITUDES DE APOYO ATENDIDAS</p> <p>(TOTAL DE SOLICITUDES DE APOYO ATENDIDAS / TOTAL DE SOLICITUDES DE APOYO RECIBIDAS) X 100</p> <p>TIPO: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICACIA FRECUENCIA: TRIMESTRAL SENTIDO: INCREMENTO</p>	<p>REGISTRO DE SOLICITUD</p> <p>ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS</p> <p>RECIBOS DE ENTREGA</p>	LA POBLACIÓN QUE SOLICITE EL APOYO CUBRA LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN

RESULTADOS				
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		DENOMINACIÓN - MÉTODO DE CÁLCULO - TIPO-DIMENSIÓN-FRECUENCIA - SENTIDO		
ACTIVIDAD	DISTRIBUCIÓN DE APOYOS SOCIALES A LA POBLACIÓN VULNERABLE	<p>PORCENTAJE DE APOYOS SOCIALES ENTREGADOS A LA POBLACIÓN VULNERABLE</p> <p>(TOTAL DE APOYOS SOCIALES ENTREGADOS A LA POBLACIÓN VULNERABLE/TOTAL DE SOLICITUDES REALIZADAS POR LA POBLACIÓN VULNERABLE) X 100</p> <p>TIPO: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICIENCIA FRECUENCIA: TRIMESTRAL SENTIDO: INCREMENTO META ANUAL:</p>	<p>REGISTRO DE SOLICITUD</p> <p>ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS</p> <p>RECIBOS DE ENTREGA</p>	QUE LA POBLACIÓN CUBRA LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN

VII. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL

A) Seguimiento

Esta Subdirección lleva a cabo el control y seguimiento de las funciones asignadas a las gestiones y atención ciudadana

B) Evaluación

Por medio de la Subdirección de Planeación y Evaluación del SEDIF se integra la información relacionada a las metas programadas en el POA con lo que se establece el nivel de cumplimiento y los resultados obtenidos.

C) Indicadores de Evaluación

FIN: PORCENTAJE DE POBLACIÓN QUE DISMINUYÓ SU SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD A TRAVÉS DE LOS APOYOS SOCIALES	TOTAL DE POBLACIÓN QUE DISMINUYÓ SU SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD A TRAVÉS DE LOS APOYOS SOCIALES DEL SEDIF
	TOTAL DE POBLACIÓN BENEFICIADA A TRAVÉS DE LOS APOYOS SOCIALES DEL SEDIF X 100
PROPÓSITO: PORCENTAJE DE APOYOS OTORGADOS A POBLACIÓN VULNERABLE POR EL SEDIF	TOTAL DE APOYOS OTORGADOS A POBLACIÓN VULNERABLE POR EL SEDIF
	TOTAL DE SOLICITUDES PRESENTADAS POR LA POBLACIÓN VULNERABLE EN EL SEDIF X 100
COMPONENTE: PORCENTAJE DE PERSONAS BENEFICIADAS A TRAVÉS DE LOS APOYOS SOCIALES DEL SEDIF	TOTAL DE PERSONAS BENEFICIADAS A TRAVÉS DE LOS APOYOS SOCIALES DEL SEDIF
	TOTAL DE APOYOS ENTREGADOS X 100
ACTIVIDAD: PORCENTAJE DE SOLICITUDES DE APOYO	TOTAL DE SOLICITUDES DE APOYO ATENDIDAS
	TOTAL DE SOLICITUDES DE APOYO RECIBIDAS X 100
ACTIVIDAD: PORCENTAJE DE APOYOS SOCIALES ENTREGADOS A LA POBLACIÓN VULNERABLE	TOTAL DE APOYOS SOCIALES ENTREGADOS A LA POBLACIÓN VULNERABLE
	TOTAL DE SOLICITUDES REALIZADAS POR LA POBLACIÓN VULNERABLE X 100

C) Contraloría Social

Las acciones de vigilancia y control se llevarán a cabo por comités de Contraloría Social, Consejos de Contraloría Social u Observatorios Ciudadanos, que serán las figuras de participación social y de vigilancia, que darán seguimiento y realizarán acciones de supervisión respecto al cumplimiento de las metas y acciones contempladas, así como del correcto ejercicio de los recursos públicos asignados al Programa.

D) Ejercicio de Recursos

A través de la Coordinación Administrativa en coordinación con la Subdirección de Planeación y Evaluación del SEDIF se realizará de forma semestral la entrega y publicación del Avance de Gestión, el cual incluirá información financiera y programática del avance de los programas.

VIII. TRANSPARENCIA.

a) Publicación de las Reglas de Operación

Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, y estarán disponibles en la página web de transparencia de Gobierno del Estado y del SEDIF.

b) Difusión

Ésta se realizará a través de la capacitación proporcionada a los SMDIF y la entrega de las presentes reglas a los mismos.

c) Unidad de Transparencia

Titular de la Unidad de Enlace: Lic. Gamaliel García García.
Servidores Públicos habilitados: Omar Acuña Ávila y Lic. Yesica Irais Prieto Guerrero.
Domicilio: Av. Paseo de la Encantada no. 102, Col. La Encantada, Zacatecas, Zac.
C.P. 98088. Tel: 92-5-68-00

d) Padrón de Beneficiarios

Se realiza con la población vulnerable que recibe apoyo de la Subdirección de Gestión y Atención Ciudadana, para su integración al Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado.

IX. QUEJAS Y DENUNCIAS

Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del programa, los beneficiarios podrán acudir de manera externa a la Secretaría de la Función Pública quien dará el trámite correspondiente o bien hacer uso del Sistema de Atención Ciudadana:

Red Estatal de Buzones;

Sistema electrónica de atención Ciudadana: <http://contraloriasocial.zacatecas.gob.mx>; correo electrónico: contraloria.social@zacatecas.gob.mx,

REGLAS DE OPERACIÓN

I. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

MTRA. YADIRA GALVÁN SÁNCHEZ, en mi carácter de DIRECTORA GENERAL DEL SEDIF, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2 y 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del estado de zacatecas. Me permito emitir las siguientes Reglas de Operación del:

PROGRAMA ASISTENCIA MÉDICA DIFERENTE

CONSIDERANDO:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE ZACATECAS

LEY GENERAL DE ASISTENCIA SOCIAL (Federal)

LEY GENERAL DE ASISTENCIA SOCIAL (Estatal)

II. INTRODUCCIÓN

En el Estado de Zacatecas con sus 58 Municipios y casi 72,000 Km2 de extensión territorial y con una población aproximada de 1 millón y medio de habitantes y con gran dispersión de población, según INEGI y CONAPO, se localizan alrededor de 1,190 comunidades con grado alto y muy alto de marginación.

El Programa Asistencia Médica Diferente, AMEDIF, dependiente del Sistema Estatal DIF, SEDIF, está orientado a proporcionar atención en salud, preferentemente a personas familias y comunidades con mayor nivel de marginación y vulnerabilidad, que en el Estado comprende aproximadamente 150,000 habitantes.

AMEDIF proporciona consulta médica, atención dental básica, optometría y estética capilar. En el mismo colaboran 63 personas y para el efecto se dispone de 3 centros fijos denominados Centro de Servicios Médicos Integrales, CSMI, y 3 Brigadas Móviles que se desplazan llevando los servicios por todo el territorio del Estado.

La cobertura comprende los 58 municipios y se atienden alrededor de 60,000 personas por ciclo anual.

El actual Gobierno del Estado a través del SEDIF y de la atención social de AMEDIF tiene el propósito de contribuir de mejorar los niveles de bienestar de la población.

El Programa Asistencia Médica Diferente, AMEDIF, dependiente del SEDIF es responsable de la prestación de servicios en salud, con calidad, compromiso social, sentido humano y equidad de género. Su propósito específico es proporcionar atención de medicina general preventiva y curativa, asistencia odontológica preventiva y restaurativa básica, valoración optométrica y acciones diversas de promoción de la salud. Estos son los lineamientos generales de servicios que se suman con otros elementos específicos y coadyuvantes en la atención integral de las usuarias y usuarios

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

AMEDIF: El Programa "Asistencia Médica Diferente".

BENEFICIARIOS: Todas las personas que solicitan servicios de medicina general, odontológica, optométrica y de estética, bajo el principio de gratuidad.

BRIGADAS: Los módulos itinerantes de atención del programa AMEDIF.

CSMI: Los Centros de Servicios Médicos Integrales que son las sedes permanentes de atención médica ubicadas en las cabeceras municipales de Zacatecas, Apozol y Pinos.

DEPENDENCIAS.- Las dependencias y organismos descentralizados que integran la Administración Pública centralizada y paraestatal.

EQUIDAD: Concepto aplicativo que se refiere a proporcionar trato igual, sin discriminación por situación de género, pertenencia política, condición social y procuración de igualdad de oportunidades de atención y servicio a la población.

PADRÓN DE BENEFICIARIOS: Documento que contiene el registro de personas atendidas.

PED: Plan Estatal de Desarrollo.

PROGRAMA: Entidad operativa, dependiente de áreas superiores, con fines y propósitos de servicio específicos.

SEDIF: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de Zacatecas, el cual será la instancia ejecutora y normativa del programa.

SFP: A la Secretaría de la Función Pública de Gobierno del Estado, instancia de supervisión, verificación y control para la adecuada aplicación de los recursos asignados al programa.

IV. ALINEACIÓN DE OBJETIVOS CON EL PED.

El Gobierno del Estado de Zacatecas que encabeza el L. C. Alejandro Tello Cisterna está constituido por autoridades que conocen las necesidades de la población y para lo cual han conformado los fundamentos para el desarrollo económico del Estado y de todas las áreas relacionadas con la procuración de mejores niveles de bienestar para la población.

Para los efectos correspondientes AMEDIF se inserta en la línea de Seguridad Humana en tanto que participa en "Promover medidas centradas en las personas, amplias, específicas para cada contexto y orientadas a la prevención, con el fin de reducir la probabilidad de conflictos, contribuir a superar los obstáculos al desarrollo y promover los derechos humanos para todos".

Las políticas públicas del actual gobierno, delineadas en el **Plan Estatal de Desarrollo** generan compromisos para todos los servidores públicos de todos los niveles.

En este contexto el Sistema Estatal DIF, SEDIF, ha mostrado una indeclinable voluntad para trabajar en acciones de beneficio colectivo en todas las áreas de su competencia.

Como parte del SEDIF el Programa AMEDIF tiene a su cargo la obligación de proporcionar atención y asistencia en el área de la salud a las personas, familias, comunidades y municipios que lo soliciten, ya sea en las instalaciones propias del Programa o bien en sus localidades por medio de los equipos o brigadas de trabajo.

El propósito fundamental es que, al concluir la gestión gubernamental, el Programa AMEDIF haya cubierto y superado las metas planteadas en la cobertura inicial y sea posible recibir el impacto del esfuerzo realizado por todo el personal.

Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres 2013 – 2018

Objetivo transversal 1: Alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y propiciar un cambio cultural respetuoso de los derechos de las mujeres

Objetivo transversal 4: Fortalecer las capacidades de las mujeres para participar activamente en el desarrollo social y alcanzar el bienestar

Objetivo transversal 5: Generar entornos seguros y amigables de convivencia familiar y social, actividades de tiempo libre y movilidad segura para las mujeres y las niñas

D. Derechos Humanos y Desarrollo Sostenible.

AMEDIF, por parte del SEDIF, contribuye a hacer efectivo el derecho a la salud plasmado en el párrafo IV, del Art. 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como de los demás ordenamientos legales aplicables como la Ley General de Salud.

En el caso de los valores que se impulsan en el programa están ligados al respeto a la persona humana consignada en las disposiciones de Derechos Humanos que correspondan para el efecto. Los valores que se impulsan son: Compromiso Social, Responsabilidad, Disciplina, Honradez, Justicia, Respeto.

De igual manera se impulsa en los procesos de capacitación el conocimiento de la importancia de la preservación del medio ambiente a través de la disposición adecuada de residuos biológicos y de otros factores que son riesgos potenciales para la salud e integridad del individuo aplicando criterios para el desarrollo sostenible.

V. OBJETIVOS

A. OBJETIVO GENERAL

El objetivo del Programa es contribuir a abatir los niveles de alta y muy alta marginación, en sus diferentes vertientes, de diversas localidades del Estado y con ello procurar el mejoramiento de los niveles de bienestar de estos sectores de la población, proporcionando asistencia médica, dental, optométrica y otros servicios con carácter gratuito.

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Establecer y mantener coordinación y vinculación con áreas operativas del SEDIF y de diferentes dependencias del Gobierno del Estado, con las cuales se comparten propósitos y objetivos asociados al mejoramiento de los niveles de bienestar de la población.
- Evaluar la conformación de nuevos centros y brigadas móviles con sede en otros municipios para fortalecer la cobertura, mayor movilidad y distribución de actividades para más comunidades de los municipios del Estado.
- Coadyuvar a reducir las brechas de desigualdad e inequidad, a través de la procuración de mejores condiciones de bienestar de la población mediante la prestación de servicios asistenciales gratuitos y de calidad.

- Ofrecer servicios asistenciales, de primer contacto en las áreas médica, odontológica, optometría y nutricional a personas, familias y comunidades que exhiben situación de vulnerabilidad.
- Participar en campañas de promoción de la salud y prevención de enfermedades, incentivando el autocuidado, estimulando la atención preventiva e identificando patologías en etapas tempranas.
- Conservar la gratuidad de los servicios asistenciales, la dotación de medicamentos y de otros requerimientos mediante el concurso y participación de las dependencias comprometidas.

VI ALCANCE

“Este programa está diseñado con perspectiva de género, por lo que para la operación del mismo se consideran criterios que contribuyen a salvaguardar la igualdad y la equidad entre los géneros”

a) Cobertura Territorial.

El Estado de Zacatecas tiene 58 municipios en una extensión territorial de aproximadamente 72,000 km², con una población según el censo de 2010, de 1, 490,668, que habitan un total 4,672 comunidades; de ellas 4,259 tienen menos de 500 habitantes, según los indicadores de INEGI y CONAPO, y de las cuales 1190 se identifican con grado alto y muy alto nivel de marginación.

b) Población Potencial.

Los habitantes de los 58 municipios del estado

c) Población objetivo.

En las localidades con mayor vulnerabilidad, es común encontrar familias sin acceso a servicios asistenciales de salud y de otro tipo. La población en estas condiciones es de aproximadamente 150,000 habitantes según cifras de CONAPO. Ante este panorama el Gobierno del Estado de Zacatecas manifiesta su preocupación y ha dispuesto la realización de un conjunto de acciones que contribuyan a que los zacatecanos y zacatecanas en situación de vulnerabilidad reciban apoyos y se contribuya a mejorar su nivel de bienestar. Estas son razones que le dan vigencia al Programa Asistencia Médica Diferente, AMEDIF, y que constituye para diversas dependencias del Gobierno del Estado una sólida estrategia de apoyo a las comunidades con mayor grado de marginación, específicamente los habitantes principalmente de zonas rurales, que integran los 58 municipios de la entidad, especialmente las familias en extrema pobreza, niños y niñas, personas discapacitadas y adultos mayores ubicados dentro del territorio zacatecano, con necesidades de servicios integrales y con énfasis en la prevención.

VII. BENEFICIARIOS

Para brindar la atención requerida o solicitada, se utilizará una agenda, calendarizando a todos los municipios del Estado, con base según sus prioridades y demandas, así mismo cualquier ciudadano podrá solicitar el servicio de AMEDIF, siempre y cuando se justifique la asistencia para la prestación del servicio.

Los beneficiarios son todas las personas que soliciten los servicios de AMEDIF en sus centros fijos o en sus brigadas móviles,

1. CRITERIOS, REQUISITOS Y RESTRICCIONES DE ELEGIBILIDAD:

Se atenderán a todas y cada una de las personas que requieran el servicio sin distinción de ninguna clase. Las restricciones dependerán de los ejercicios de planeación, programación, presupuestación y disponibilidad de insumos.

2. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

DERECHOS:

- Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de género, preferencias políticas, religiosas o cualquier circunstancia análoga;
- Recibir los bienes y servicios de salud, sociales, culturales y deportivos del Programa, sin que se le exija contraprestación alguna, con excepción de bienes tales como los anteojos que se recomienden con base en el servicio de agudeza visual, en los que solo se cobrara una cuota de recuperación que permita cubrir total o parcialmente el costo de los mismos.
- Obtener información oportuna y precisa de los servicios y apoyos a cargo de las dependencias; e
- Informar a las autoridades sobre cualquier irregularidad que detecte en la ejecución del Programa.

OBLIGACIONES:

- Manifiestar durante la ejecución del proyecto, sin falta a la verdad y con el propósito de integrar un padrón de beneficiarios del Programa, los datos personales de identidad relativos a nombre, fecha de nacimiento, sexo, estado civil, domicilio, antecedentes médicos, situación socio económica y demás información que se considere necesaria.
- Abstenerse de hacer uso indebido de los apoyos que se le proporcionen.
- Cubrir en su caso, el costo de recuperación de los bienes que le sean otorgados.

El Programa AMEDIF cumplirá su cometido de atender grupos vulnerables dentro del Estado, a través de tres áreas de acción que son:

a) Servicios Médicos:

- Consulta Médica General;
- Servicio de curaciones;
- Desparasitación;
- Consulta Odontológica;
- Agudeza visual;
- Detección de diabetes, hipertensión, hiperplasia prostática y obesidad;

- Salud de la mujer (detección de cáncer intrauterino y de mama, dispositivo intrauterino, menopausia, climaterio y planificación familiar);
- Salud del niño (evaluación, consulta médica, orientación a padres y atención a niños en casos de desnutrición);
- Medicamentos gratuitos;
- Detección de adicciones con referencias a centros de orientación;
- Promoción de la salud mediante pláticas impartidas por el personal del Programa;
- Adaptación y entrega de lentes con una cuota de recuperación.

b) Servicios Sociales;

- Por parte de las dependencias de gobierno (información de programas becas, apoyos y canalización de los asuntos competentes a cada dependencia);
- Higiene personal (corte y desparasitación de cabello);
- Procesos de gestión diversos que impliquen apoyos reales a los solicitantes.

3. CRITERIOS DE INCUMPLIMIENTO, RETENCIÓN, SUSPENSIÓN O REDUCCIÓN DE RECURSOS.

Se aplicará la normatividad vigente que rige al Gobierno del Estado y al SEDIF.

VIII. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Tipo de Apoyo: Prestación de servicio

Características del apoyo: Atención médica y apoyo en medicamento

Periodicidad del apoyo: De acuerdo a la calendarización de las brigadas

Monto del apoyo: Variable

IX. OPERATIVIDAD:

1. PLANTEAMIENTO

a) Etapas, tareas u operaciones.

Los servicios se ofrecerán a través de módulos de atención sectorizados en tres brigadas, distribuidas estratégicamente para una cobertura total y previamente delimitada, misma que se integra de la siguiente manera:

b) Brigada Permanente 01, Sede Zacatecas. Cobertura en los siguientes municipios: Genaro Codina, Guadalupe, Trancoso, Morelos, Pánuco, Calera de Víctor Rosales, Vetagrande, Enrique

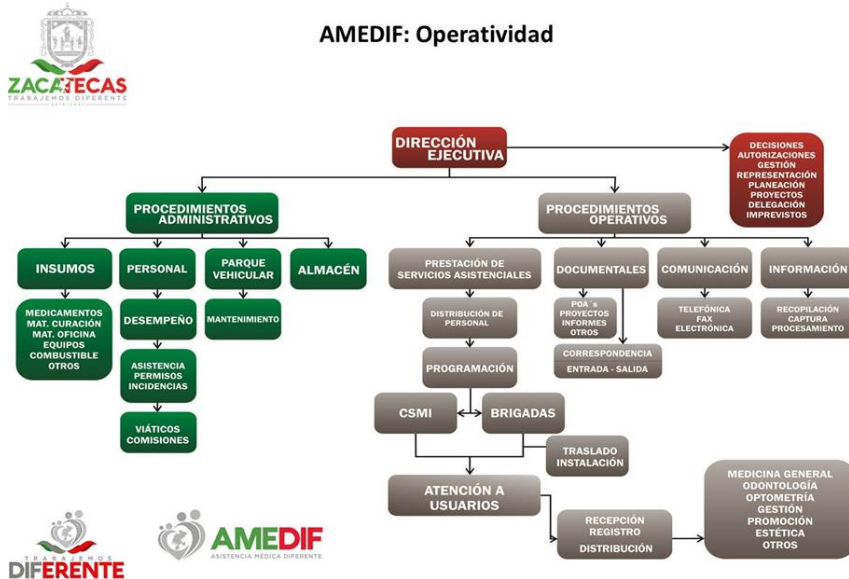
Estrada, Jerez, Susticacán, Tepetongo, Villanueva, Valparaíso, Mazapil, Fresnillo, Villa de Cos, Melchor Ocampo, Concepción del Oro, El Salvador, Gral. Joaquín Amaro, Miguel Auza, Juan Aldama, Francisco R. Murguía, Río Grande, Sain Alto, Cañitas de Felipe Pescador, Sombrerete, Chalchihuites, Jiménez del Teúl y Zacatecas;

- c) Brigada Permanente 02, Sede Pinos. Con cobertura en los siguientes municipios: Pánfilo Natera, Villa González Ortega, Noria de Ángeles, Loreto, Villa García, Villa Hidalgo, Luis Moya, Ojocaliente, Ciudad Cuauhtémoc y Pinos;
- d) Brigada Permanente 03, Sede Apozol. Cobertura en los siguientes municipios: Tabasco, Momax, Tlaltenango, Atolinga, Huanusco, Tepechtlán, Teúl de González Ortega, García de la Cadena, Mezquital del Oro, Juchipila, Nochistlán, Apulco, Santa María de la Paz, Monte Escobedo, Jalpa, Florencia de Benito Juárez, Moyahua y Apozol.

El procedimiento específico para la atención a comunidades es:

- Solicitud de la autoridad municipal, a través del DIF local, dirigida a la Presidencia del SEDIF o a la Dirección General para asistir a comunidades identificadas como prioritarias por su nivel de marginación y vulnerabilidad;
- La Dirección Ejecutiva de AMEDIF revisará las solicitudes atendiendo a criterios de marginación, densidad de población, distancia y otros aspectos operativos con la finalidad de realizar la programación correspondiente;
- El personal de AMEDIF realizará las gestiones necesarias para proceder a la atención a comunidades específicas.
- Las unidades comisionadas al Programa, se trasladarán a los municipios de la entidad para brindar los servicios de salud, los servicios sociales y así como para difundir las acciones y programas a cargo de las dependencias.

2. Diagrama de Flujo: Operación de AMEDIF.



3. Matriz de Indicadores de Resultados del Programa

RESULTADOS				
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		DENOMINACIÓN - MÉTODO DE CÁLCULO - TIPO - DIMENSIÓN - FRECUENCIA - SENTIDO		
FIN	MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN SIN ACCESO A SERVICIOS DE SALUD	<p>PORCENTAJE DE POBLACIÓN SIN ACCESO A SERVICIOS DE SALUD QUE MEJORÓ SU CALIDAD DE VIDA A TRAVÉS DEL PROGRAMA AMEDIF</p> <p>(TOTAL DE POBLACIÓN SIN ACCESO A SERVICIOS DE SALUD QUE MEJORO SU CALIDAD DE VIDA A TRAVÉS DEL PROGRAMA AMEDIF / TOTAL DE POBLACIÓN SIN ACCESO A SERVICIOS DE SALUD) X 100</p> <p>TIPO: ESTRATÉGICO</p> <p>DIMENSIÓN: EFICACIA</p> <p>FRECUENCIA: ANUAL</p> <p>SENTIDO: INCREMENTO</p>	DIAGNÓSTICOS DE CONEVAL	QUE LOS SMDIF SOLICITEN EL SERVICIO

RESULTADOS					
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		DENOMINACIÓN - MÉTODO DE CÁLCULO - TIPO - DIMENSIÓN - FRECUENCIA - SENTIDO			
PROPÓSITO	ATENCIÓN EN SERVICIOS DE SALUD A POBLACIÓN SIN ACCESO A SERVICIOS DE SALUD EN COMUNIDADES DE ALTO Y MUY ALTO GRADO DE MARGINACIÓN DEL ESTADO DE ZACATECAS	<p>PORCENTAJE DE COMUNIDADES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN ATENDIDAS POR EL PROGRAMA ADIFAM</p> <p>(TOTAL COMUNIDADES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN ATENDIDAS POR EL PROGRAMA ADIFAM /TOTAL DE COMUNIDADES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN EN EL ESTADO) X 100</p> <p>TIPO: GESTIÓN</p> <p>DIMENSIÓN: EFICACIA</p> <p>FRECUENCIA: ANUAL</p> <p>SENTIDO: INCREMENTO</p>		REGISTROS DE ATENCIÓN ROL DE SALIDAS	QUE LA POBLACIÓN DE COMUNIDADES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN QUE NO CUENTAN CON SERVICIO DE SALUD SEAN BENEFICIADAS

RESULTADOS					
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		DENOMINACIÓN - MÉTODO DE CÁLCULO - TIPO - DIMENSIÓN - FRECUENCIA - SENTIDO			
COMPONENTE	OPERACIÓN DEL PROGRAMA ASISTENCIA MÉDICA DIFERENTE A TRAVÉS DE LOS CENTROS REGIONALES Y BRIGADAS MÉDICAS MÓVILES	PORCENTAJE DE PERSONAS ATENDIDAS POR MEDIO DE LAS BRIGADAS MÉDICAS MÓVILES Y CENTROS REGIONALES (TOTAL DE PERSONAS ATENDIDAS POR MEDIO DE LAS BRIGADAS MÉDICAS MÓVILES Y LOS CENTROS REGIONALES / TOTAL DE POBLACIÓN DE LAS COMUNIDADES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN) X 100 TIPO: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICACIA FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: INCREMENTO		ROLES DE SALIDA REGISTROS DE ATENCIÓN	QUE LOS SMDIF CONVOQUEN A LA GENTE DE LAS COMUNIDADES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN

RESULTADOS					
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		DENOMINACIÓN - MÉTODO DE CÁLCULO - TIPO - DIMENSIÓN - FRECUENCIA - SENTIDO			
ACTIVIDAD	CONSULTAS MEDICAS	PORCENTAJE DE CONSULTAS MÉDICAS OTORGADAS EN LOS CENTROS REGIONALES Y BRIGADAS MÉDICAS (TOTAL DE CONSULTAS MÉDICAS OTORGADAS EN LOS CENTROS REGIONALES Y BRIGADAS MÉDICAS / TOTAL DE POBLACIÓN DE LAS COMUNIDADES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN) X 100 TIPO: GESTIÓN DIMENSIÓN: EFICACIA FRECUENCIA: ANUAL SENTIDO: INCREMENTO		ROL DE SALIDAS REGISTRO DE ATENCIÓN	LA POBLACIÓN QUE NO CUENTA CON SERVICIOS DE SALUD ASISTA A LOS CENTROS REGIONALES Y A LAS BRIGADAS MÓVILES PARA SU ATENCIÓN

RESULTADOS				
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
		DENOMINACIÓN - MÉTODO DE CÁLCULO - TIPO - DIMENSIÓN - FRECUENCIA - SENTIDO		
ACTIVIDAD	ATENCIÓN A LA SALUD REPRODUCTIVA Y DE LA MUJER	<p>PORCENTAJE DE ATENCIONES A LA SALUD REPRODUCTIVA EN LOS CENTROS REGIONALES Y BRIGADAS MEDICAS</p> <p>(TOTAL DE ATENCIONES A LA SALUD REPRODUCTIVA EN LOS CENTROS REGIONALES Y BRIGADAS MÉDICAS / TOTAL DE POBLACIÓN QUE SOLICITO EL SERVICIO) X 100</p> <p>TIPO: GESTIÓN</p> <p>DIMENSIÓN: EFICACIA</p> <p>FRECUENCIA: ANUAL</p> <p>SENTIDO: INCREMENTO</p>	<p>ROL DE SALIDAS</p> <p>REGISTRO DE ATENCIÓN</p>	<p>LA POBLACIÓN QUE NO CUENTA CON SERVICIOS DE SALUD REPRODUCTIVA Y DE LA MUJER ASISTA A LOS CENTROS REGIONALES Y A LAS BRIGADAS MÓVILES PARA SU ATENCIÓN</p>

X SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL.

- a) Seguimiento: El proceso inmediato de seguimiento corresponde a las autoridades del Programa, requiriéndose para el efecto las formas diarias de registro de usuarios, acciones realizadas y recetas. La captura permite disponer de información periódica, semanal, mensual o anual disponible en el área de Informática. Dicha información se canaliza a la Subdirección de Planeación y Evaluación del SEDIF para su uso.

Para este fin será la unidad encargada de la ejecución del programa quien presentará los siguientes informes al titular del Poder Ejecutivo y al Patronato del SEDIF:

- 1.- Un informe anual de evaluación, dentro de los 30 días siguientes a la conclusión del ejercicio presupuestal.

2.-Un informe mensual para el Programa Operativo Anual (POA) que incluye el analítico de acciones y beneficiarios correspondiente al mes corriente por Municipio.

3.- Informe mensual de transparencia.

4.- Informe concentrado de acciones realizadas durante el mes corriente.

5.- Informe consolidado anual para el llenado del anuario del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI)

b) Evaluación. Se lleva a cabo mediante el seguimiento de productividad por médicos, dentistas y optometristas, por unidades permanentes y brigadas, por periodos determinados o por requerimiento específico de las autoridades del SEDIF. La subdirección de Planeación y Evaluación es la encargada de procesar los informes y de esta forma evaluar la productividad y avances del Programa.

c) Indicadores de evaluación.

FIN: PORCENTAJE DE POBLACIÓN SIN ACCESO A SERVICIOS DE SALUD QUE MEJORÓ SU CALIDAD DE VIDA A TRAVÉS DEL PROGRAMA AMEDIF	TOTAL DE POBLACIÓN SIN ACCESO A SERVICIOS DE SALUD QUE MEJORÓ SU CALIDAD DE VIDA A TRAVÉS DEL PROGRAMA AMEDIF
	TOTAL DE POBLACIÓN SIN ACCESO A SERVICIOS DE SALUD X 100
PROPÓSITO: PORCENTAJE DE COMUNIDADES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN ATENDIDAS POR EL PROGRAMA AMEDIF	TOTAL COMUNIDADES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN ATENDIDAS POR EL PROGRAMA AMEDIF
	TOTAL DE COMUNIDADES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN EN EL ESTADO X 100
COMPONENTE: PORCENTAJE DE PERSONAS ATENDIDAS POR MEDIO DE LAS BRIGADAS MÉDICAS MÓVILES Y CENTROS REGIONALES	TOTAL DE PERSONAS ATENDIDAS POR MEDIO DE LAS BRIGADAS MÉDICAS MÓVILES Y LOS CENTROS REGIONALES
	TOTAL DE POBLACIÓN DE LAS COMUNIDADES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN) X 100
ACTIVIDAD: PORCENTAJE DE CONSULTAS MÉDICAS OTORGADAS EN LOS CENTROS REGIONALES Y BRIGADAS MÉDICAS	TOTAL DE CONSULTAS MÉDICAS OTORGADAS EN LOS CENTROS REGIONALES Y BRIGADAS MÉDICAS

	TOTAL DE POBLACIÓN DE LAS COMUNIDADES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN X 100
ACTIVIDAD: PORCENTAJE DE ATENCIONES A LA SALUD REPRODUCTIVA EN LOS CENTROS REGIONALES Y BRIGADAS MÉDICAS	TOTAL DE ATENCIONES A LA SALUD REPRODUCTIVA EN LOS CENTROS REGIONALES Y BRIGADAS MÉDICAS
	TOTAL DE POBLACIÓN QUE SOLICITÓ EL SERVICIO X100

d) Contraloría social.

“Las acciones de vigilancia y control se llevarán a cabo por Comités de Contraloría Social, Consejos de Contraloría Social u Observatorios Ciudadanos, que serán las figuras de participación social y vigilancia, que darán seguimiento y realizarán acciones de supervisión respecto al cumplimiento de las metas y acciones contempladas, así como del correcto ejercicio de los recursos públicos asignados al Programa”

e) Ejercicio de recursos. Los recursos para la operación de AMEDIF están regulados por las diferentes áreas de competencia del SEDIF. Son recursos definidos y particularmente se distribuyen en los capítulos relacionados con salarios, insumos administrativos, parque vehicular, mantenimiento y otros.

XI. INSTANCIAS PARTICIPANTES.

a) INSTANCIA EJECUTORA.

La instancia ejecutora y responsable es el SEDIF a través de la Dirección de AMEDIF la cual es responsable de realizar las actividades relacionadas con la promoción, operación, administración y ejecución del programa, así como de realizar la comprobación de los recursos, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto respectivo y cumplir con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal del año que corresponda.

b) INSTANCIA NORMATIVA-

La instancia normativa es el SEDIF, a través de la Dirección Jurídica, facultada para interpretar las presentes reglas, así como para resolver los aspectos no contemplados en las mismas, sirviéndose para el efecto del Estatuto Orgánico y la normatividad vigente correspondiente.

c) INSTANCIA DE CONTROL Y VIGILANCIA

La Dirección General del SEDIF, evaluará periódicamente el avance del Programa, los resultados de su ejecución, así como su incidencia en la consecución de los objetivos y prioridades contenidos en el PED. Además, realizará las acciones necesarias para corregir las desviaciones detectadas y en su caso propondrá las reformas a dicho Programa.

La SFP será la instancia gubernamental de supervisión, verificación y control.

d) INSTANCIA DE APOYO OPERATIVO.

Para la operación de AMEDIF se requiere del apoyo de autoridades y otras áreas del SEDIF, así como de los H. Ayuntamientos y Sistemas DIF Municipales.

Las áreas de responsabilidad y administrativas en el Programa son:

- Dirección Ejecutiva: Designado por las autoridades del SEDIF, Presidencia y Dirección General, para llevar a cabo la coordinación integral del Programa a través de los procesos de gestión, planeación, programación, asignación de responsabilidades y otras que indiquen las autoridades.
- Enlace Administrativo: Responsable del manejo y supervisión de los recursos financieros, humanos y materiales. Se apoya en los departamentos de Recursos Humanos y Recursos Materiales del SEDIF.
- Coordinación de Área Médica: responsable de la planeación, organización y supervisión de los equipos de trabajo asistenciales.
- Coordinación de Gestión Social: Área responsable de recibir peticiones de particulares, atender las solicitudes turnadas a la presidencia del SEDIF y a la Dirección General, coordinar aspectos operativos con otras dependencias, instituciones y organizaciones y realizar gestiones específicas o extraordinarias.
- Coordinación de Informática: Área responsable de concentrar la información requerida por el programa con fines de planeación, presupuestación, registro de acciones y padrón de beneficiarios.
- Responsable de Almacén. Área encargada de recibir todos los insumos con los que opera el Programa, desde material para intendencia y oficinas hasta medicamentos y ropería.

XII. TRANSPARENCIA.**a) Publicación de las Reglas de Operación.**

La vigencia de las Reglas de Operación inicia en el momento de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

b) Difusión.

Las reglas de operación se dan a conocer a todo el personal después de su publicación esencialmente por medio de reuniones y de conferencias específicas. Cada una de las áreas que integran el Programa, trabajan en torno a las reglas y se proporciona retroalimentación donde se intercambian ideas y se establece la forma de operación, misma que de forma oportuna se da a conocer a las autoridades correspondientes del SEDIF. La información es también difundida de forma externa a través de un tríptico que especifica los objetivos, políticas, misión, visión, funciones, servicios y directorio del Programa. Este material es distribuido en los Centros Médicos y Brigadas móviles para dar difusión externa.

c) Unidades de Transparencia.

Las autoridades del SEDIF son las receptoras de las solicitudes de información específica. El área de Informática de AMEDIF es la responsable, previa autorización de la Dirección Ejecutiva de dar respuesta puntual en tiempo y forma a los requerimientos de información.

d) Padrón de Beneficiarios.

El padrón de beneficiarios se concentra en el área de Informática de AMEDIF y está disponible para cuando es requerido con las restricciones que marca la normatividad correspondiente. Este padrón es un efecto de registro y no una condición para solicitar y recibir servicios de AMEDIF.

IX QUEJAS Y DENUNCIAS

Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del programa, los beneficiarios podrán acudir de manera externa a la Secretaría de la Función Pública quien dará el trámite correspondiente o bien hacer uso del Sistema de Atención Ciudadana:

Red Estatal de Buzones;

Sistema electrónico de Atención Ciudadana: <http://contraloriasocial.zacatecas.gob.mx>;

Correo electrónico: contraloria.social@zacatecas.gob.mx,y,

Lada gratuita: 01 800 55 26 26 67

Los plazos para dar a conocer la resolución, en caso de existir observaciones, o quejas, dependerán de la normatividad de las unidades competentes de fiscalización y sanción.

XIV. ANEXOS:

ANEXO 1. Ficha única de Registro de Servicios.

Formato en el que se registra la atención y servicio que solicita el usuario, así como el motivo de consulta médica, dental u optométrica.

ANEXO 2. Receta.

Documento mediante el cual se prescriben los medicamentos por el personal médico y dental.

ANEXO 3. Formato de Supervisión de Brigada.

Documento en el que se registra la información el trabajo que realizan las Brigadas Móviles a través del personal asignado a la supervisión.

ANEXO 4. Evaluación por usuarios.

Formato que llenan los usuarios en el que califican la atención recibida.

ANEXO 5. Solicitudes para asistencia por Brigadas.

Documento que se proporciona a las autoridades municipales para el requerimiento de visita de las Brigadas Móviles.

ANEXO 6. Formato de Gestión Social y Psicología.

Formato mediante los cuales se registra y controlan los fines y propósitos de gestión social y de atención psicológica.

ANEXO 1. FICHA ÚNICA DE REGISTRO DE USUARIOS



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
PROGRAMA "ASISTENCIA MÉDICA DIFERENTE"**

FICHA ÚNICA DE REGISTRO DE SERVICIOS

MUNICIPIO:			
LOCALIDAD:			
ESTADO:		C.P.	
FECHA:	/	/	2013
NOMBRE:			
DOMICILIO:			
ESCOLARIDAD:	CALLE:	NÚMERO:	COLONIA/COMUNIDAD:
ESTADO CIVIL:	RELIGIÓN:	EDAD:	
	DERECHOHABIENTA:	SEXO:	M () F ()

SERVICIOS PREVENTIVOS

1 PROMOCIÓN DE LA SALUD: INDIVIDUAL	6 SALUD REPRODUCTIVA Y DE LA MUJER
1.1 Higiene Personal	6.1 Planificación Familiar
1.2 Higiene en los Alimentos	6.2 Método que utiliza: <small>TIPO</small>
1.3 Orientación Nutricional	6.3 Exploración de Mama
1.4 Estética	6.4 Citología: Papanicolau () Híbridos ()
2 PROMOCIÓN DE LA SALUD: GRUPAL	6.5 Colposcopia
2.1 Número de Pláticas:	7 EMBARAZO
2.2 Asistentes:	Edad Gestacional Aprox. (SG):
2.3 Temática:	Fx. Riesgo:
3 PREVENCIÓN ESPECÍFICA	8 EVALUACIÓN NUTRICIONAL
3.1 Infección Respiratoria Aguda	8.1 IMC: NORMAL () <small>CONTINUE 8.2</small>
3.2 Enfermedad Diarréica Aguda	8.2 Diagnóstico Nutricional:
3.3 Diabetes Mellitus I () II ()	Sobrepeso
3.4 HTA	Obesidad
3.5 VIH / ITS	DN I
3.6 Violencia Doméstica	DN II
3.7 Hipertrofia Prostática	DN III
3.8 Prevención de Accidentes	9 ACCIONES COMPLEMENTARIAS
3.9 Prevención de Adicciones	9.1 Desparasitación
4 SALUD BUCAL	9.2 Vacunación Antirrábica <small>PRESENTAR INFORME</small>
4.1 Técnica de Cepillado	9.3 Suero Vida Oral
4.2 Uso de Hilo Dental	9.4 Dotación de Medicamentos:
4.3 Revelado de PDB	9.5 Exploración Clínica Sugestiva CA Infantil
5 SALUD MENTAL	Descartar:
5.1 Neurosis	9.6 Curación
5.2 Toxicomanías: <small>ESPECIFIQUE</small>	9.7 Inyección
	9.8 Sueros
	9.9 Ultrasonido

FOLIO:

Lado B

SIGNOS VITALES

PESO:		FC:		TEMPERATURA:	
TALLA		TA:		GLUCOSA:	
IMC:		FR:		GPO. SANGUÍNEO Y Rh:	

SERVICIOS ASISTENCIALES

10	CONSULTA MÉDICA	RESPONSABLE:
-----------	------------------------	---------------------

10.1 Dx. Padecimiento Actual:

10.2 Dx. Concomitante:

10.3 Factores de riesgo en caso de Embarazo

10.4 Tx.

11	CONSULTA DENTAL	RESPONSABLE:
-----------	------------------------	---------------------

11.1 Dx. Padecimiento Actual:

11.2 Dx. Concomitante:

11.3 Tx.

12	OPTOMETRÍA	RESPONSABLE:
-----------	-------------------	---------------------

TX.

13	GESTIÓN SOCIAL Y REFERENCIA	RESPONSABLE:
-----------	------------------------------------	---------------------

ANEXO 2. Receta.



PROGRAMA AMEDIF RECETA MÉDICA



UNIDAD MÉDICA: _____ BRIGADA No.: _____ FECHA: _____

PACIENTE: _____ EDAD: _____ SEXO: _____

Dx: _____ MUNICIPIO/LOCALIDAD: _____

MEDICAMENTO: 1.	CLAVE CANT.	MEDICAMENTO: 2.	CLAVE CANT.
Indicaciones		Indicaciones	
MEDICAMENTO: 3.	CLAVE CANT.	MEDICAMENTO: 4.	CLAVE CANT.
Indicaciones		Indicaciones	

NOMBRE Y FIRMA DEL MÉDICO Y CEDULA PROFESIONAL

FIRMA DE RECIBIDO Y DOMICILIO

BLANCO: PACIENTE VERDE: ARCHIVO

ANEXO 3. Formato de Supervisión de Brigada.



GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS
SISTEMA ESTATAL DIF
PROGRAMA "ASISTENCIA MÉDICA DIFERENTE"

**CÉDULA DE SUPERVISIÓN**

PROGRAMA	ADIFAM	FECHA	
UNIDAD O BRIGADA		COMUNIDAD	
HORA DE SUPERVISIÓN		MUNICIPIO	

OPERACIÓN

HORA DE INSTALACIÓN	
DISTANCIA DE LA SEDE (KM)	
N° DE USUARIOS (HASTA LA HORA DE LA SUPERVISIÓN)	
ASISTENCIA DE PERSONAL (COMPLETA / INCOMPLETA) * EN CASO DE SER INCOMPLETA, ANOTE EL NOMBRE DEL PERSONAL AUSENTE.	
COMUNICACIÓN CON DIF MUNICIPAL (RESPONSABLE/ CONTACTO)	

INSUMOS (SUFICIENTE / INSUFICIENTE)

DISPONIBILIDAD DE MEDICAMENTO	
EQUIPO MÉDICO BÁSICO	
MATERIAL Y EQUIPO DENTAL BÁSICO	
PAPELERÍA	

FUNCIONES (BUENO / REGULAR / MALO)

COLABORACIÓN DE POLIVALENTES MANEJO DE VEHÍCULOS, INSTALACIÓN, APOYOS EN ORIENTACIÓN Y DIFUSIÓN, OTROS	
PROMOCIÓN DE LA SALUD INDIVIDUAL / GRUPAL	
DESEMPEÑO EN DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTO	
FUNCIONES DE ENFERMERÍA SIGNOS VITALES, GLUCOSA, IMC, CURACIONES, INYECCIONES	

*OBSERVACIONES EN LA PARTE POSTERIOR DE LA HOJA.

SUPERVISOR_____
JEFE DE BRIGADA

ANEXO 4. Evaluación por usuarios.



FECHA: / / 2013

BRIGADA: _____

MUNICIPIO: _____

LOCALIDAD: _____

ENCUESTA DE SERVICIOS**1. ¿Cómo se enteró de la realización de este evento?** a) medios de comunicación. b) por medio de algún familiar. c) por medio de amigos y/o vecinos. d) otro. ¿cuál? _____**2. ¿Qué trato recibió en la mesa de registro?** a) bueno. b) regular. c) malo. ¿porqué? _____**3. ¿Recibió orientación para conservar y cuidar su salud?** a) sí. b) no.**4. ¿Cómo considera la atención médica por parte del médico?** a) buena. b) regular. c) mala. ¿porqué? _____**5. ¿Cómo considera la atención por parte del dentista?** a) buena. b) regular. c) mala. ¿porqué? _____**6. ¿Qué trato recibió al momento de recibir su medicamento?** a) bueno. b) regular. c) malo. ¿porqué? _____**7. De forma general, ¿Cómo califica del 5 al 10 el servicio recibido?** _____**8. ¿Tiene algún comentario en relación a nuestro servicio?** _____

**TU INFORMACIÓN ES VALIOSA PARA
BRINDARTE UN MEJOR SERVICIO.
¡GRACIAS!**



ANEXO 5. Solicitudes para asistencia por Brigadas.



SOLICITUD PARA PROGRAMACIÓN DE BRIGADA

**SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
PROGRAMA "ASISTENCIA MÉDICA DIFERENTE"**

N°	FECHA

SOLICITADO POR:	
MUNICIPIO:	
COMUNIDAD:	
FECHA PROBABLE DE PROGRAMACIÓN:	

SERVICIO

ATENCIÓN ORDINARIA ()	
ATENCIÓN ESPECIAL ()	ESPECIFIQUE:



PROGRAMA ADIFAM
CALLE RÍO LERMA N°100
COL. HIDRÁULICA,
ZACATECAS, ZAC.
TEL. (492) 92- 4- 06- 17

ANEXO 6. Formatos de gestión social y psicología

**GESTIÓN SOCIAL**

PERIODO:	DEL	AL	DE	DE 2016
LOCALIDAD:	C.S.M.I.			
ESTADO:	ZACATECAS			

N°	NOMBRE:			
	DOMICILIO:			
	ESCOLARIDAD:	SEXO: M () F ()	EDAD:	
	GESTIÓN:			
	NOMBRE:			
	DOMICILIO:			
	ESCOLARIDAD:	SEXO: M () F ()	EDAD:	
	GESTIÓN:			
	NOMBRE:			
	DOMICILIO:			
	ESCOLARIDAD:	SEXO: M () F ()	EDAD:	
	GESTIÓN:			
	NOMBRE:			
	DOMICILIO:			
	ESCOLARIDAD:	SEXO: M () F ()	EDAD:	
	GESTIÓN:			
	NOMBRE:			
	DOMICILIO:			
	ESCOLARIDAD:	SEXO: M () F ()	EDAD:	
	GESTIÓN:			
	NOMBRE:			
	DOMICILIO:			
	ESCOLARIDAD:	SEXO: M () F ()	EDAD:	
	GESTIÓN:			
	NOMBRE:			
	DOMICILIO:			
	ESCOLARIDAD:	SEXO: M () F ()	EDAD:	
	GESTIÓN:			
	NOMBRE:			
	DOMICILIO:			
	ESCOLARIDAD:	SEXO: M () F ()	EDAD:	
	GESTIÓN:			
	NOMBRE:			
	DOMICILIO:			
	ESCOLARIDAD:	SEXO: M () F ()	EDAD:	
	GESTIÓN:			

RESPONSABLE DEL LLENADO: _____

CALLE RÍO LERMA N°100 COL. HIDRÁULICA, ZACATECAS, ZAC. TEL. (492) 92- 4- 06- 17





PSICOLOGÍA

PERIODO:	DEL AL DE DE 2013
LOCALIDAD:	C.S.M.I.
ESTADO:	ZACATECAS

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
PROGRAMA "ASISTENCIA MÉDICA DIFERENTE"

N°	NOMBRE:			
	DOMICILIO:			
	ESCOLARIDAD:	<small>CALLE:</small>	<small>NÚMERO:</small>	<small>COLONIA/COMUNIDAD:</small>
	ATENCIÓN:	SEXO: M () F ()	EDAD:	
	NOMBRE:			
	DOMICILIO:			
	ESCOLARIDAD:	<small>CALLE:</small>	<small>NÚMERO:</small>	<small>COLONIA/COMUNIDAD:</small>
	ATENCIÓN:	SEXO: M () F ()	EDAD:	
	NOMBRE:			
	DOMICILIO:			
	ESCOLARIDAD:	<small>CALLE:</small>	<small>NÚMERO:</small>	<small>COLONIA/COMUNIDAD:</small>
	ATENCIÓN:	SEXO: M () F ()	EDAD:	
	NOMBRE:			
	DOMICILIO:			
	ESCOLARIDAD:	<small>CALLE:</small>	<small>NÚMERO:</small>	<small>COLONIA/COMUNIDAD:</small>
	ATENCIÓN:	SEXO: M () F ()	EDAD:	
	NOMBRE:			
	DOMICILIO:			
	ESCOLARIDAD:	<small>CALLE:</small>	<small>NÚMERO:</small>	<small>COLONIA/COMUNIDAD:</small>
	ATENCIÓN:	SEXO: M () F ()	EDAD:	
	NOMBRE:			
	DOMICILIO:			
	ESCOLARIDAD:	<small>CALLE:</small>	<small>NÚMERO:</small>	<small>COLONIA/COMUNIDAD:</small>
	ATENCIÓN:	SEXO: M () F ()	EDAD:	
	NOMBRE:			
	DOMICILIO:			
	ESCOLARIDAD:	<small>CALLE:</small>	<small>NÚMERO:</small>	<small>COLONIA/COMUNIDAD:</small>
	ATENCIÓN:	SEXO: M () F ()	EDAD:	

RESPONSABLE DEL LLENADO: _____

PROGRAMA ADIFAM
CALLE RÍO LERMA N°100 COL. HIDRÁULICA, ZACATECAS, ZAC. TEL. (492) 92-4-06-17





SECRETARÍA DE MIGRACIÓN

1. *Programa 3X1 para Migrantes*
2. *Programa de apoyo solidario a trabajadores ex braceros zacatecanos. Período 1942-1964*
3. *Apoyo a zacatecanos migrantes deportados y repatriados*
4. *Programa mariposa "Construyendo alas para la libertad"*
5. *Programa repatriación de restos humanos*
6. *Programa "Corazón de plata"*

REGLAS DE OPERACIÓN 2018

PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES

El C. José Juan Estrada Hernández Secretario de Migración, con fundamento en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, emite las siguientes Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes para el Ejercicio Fiscal 2018.

I. INTRODUCCIÓN.

Las presentes reglas no contravienen, ni sustituyen las reglas de operación federales emitidas por la SEDESOL Federal, son complementarias según las necesidades particulares del Programa 3x1 para Migrantes en el Estado de Zacatecas.

Zacatecas es considerado un Estado binacional, debido a que una buena parte de su población ha decidido emigrar, fundamentalmente a los EE.UU, en busca de mejores condiciones de vida para ellos y sus familias. Estos zacatecanos, además de realizar un importante envío de remesas familiares, que contribuyen a mejorar la economía familiar y propiciar el dinamismo comercial y de servicios del Estado y sus comunidades, han decidido agruparse en Clubes y Federaciones de Clubes para el mejoramiento y desarrollo de sus comunidades de origen, a través del envío de remesas colectivas.

Como consecuencia de esto, el Gobierno del Estado se encuentra alineado para buscar una inclusión productiva y de inversión en proyectos de infraestructura social, servicios comunitarios, educativos y proyectos productivos, con la finalidad de fortalecer la coordinación entre los tres órdenes de Gobierno y los migrantes zacatecanos, que permitan brindar un mejor servicio a los usuarios del Programa 3x1 para migrantes y que los recursos se apliquen de manera transparente y democrática, razón por la cual, respetando su naturaleza, se implementan las presentes reglas de operación del Programa 3x1 para Migrantes en el Estado de Zacatecas.

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Club de Migrantes: Es la agrupación de al menos 10 personas mayores de 18 años, de origen zacatecano con intereses comunes, radicadas en el extranjero que, entre otras, realizan actividades en favor de sus comunidades de origen en Zacatecas y que cuentan con Toma de Nota vigente.

Contraloría Social: Es el conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como para exigir la rendición de cuentas a sus gobernantes.

Convenio de Concertación: Instrumento jurídico que se firma por los Clubes u Organizaciones de migrantes, los tres órdenes de gobierno, y las instancias ejecutoras, a través del cual se formaliza y asegura el cumplimiento de la normatividad del Programa y el establecimiento de mecanismos de información para el seguimiento de obras o acciones en el transcurso de su ejecución.

Comité de Validación y Atención a Migrantes (COVAM): Instancia integrada por representantes de cada uno de los aportantes de recursos a los proyectos del Programa 3x1 para Migrantes, encargada de la evaluación y dictaminación de los proyectos a realizar.

Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS): Instrumento de recolección de información en el que se captan los datos sobre las condiciones socioeconómicas y demográficas del hogar y sus integrantes para la identificación de los posibles beneficiarios.

CUOS: Cuestionario Único de Obras y Servicios.- Instrumento de recolección de información en el que se registran los apoyos entregados a través de obras de infraestructura o servicios, en los que se ejercieron recursos públicos en áreas de atención social, para integrarse al Padrón Único de Beneficiarios.

Delegación o Delegaciones: De acuerdo con el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, es la Delegación de la Secretaría en las entidades federativas.

Federación de Clubes de Migrantes: Es una organización autónoma, no lucrativa, sin filiación política, radicada en el exterior del país, y con mesa directiva integrada por personas zacatecanas. Para conformarse como tal, una Federación deberá agrupar mínimo a cinco clubes que cuenten con Toma de Nota vigente emitida por un Consulado.

Igualdad de género. Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones, en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Instancia Ejecutora: Dependencia, Entidad u Organismo responsable de la realización de los proyectos obras o acciones; pueden ser la Unidad de Microrregiones, municipios, Dependencias de la Administración Pública Estatal, dependencias o entidades federales, la delegación de la SEDESOL, los clubes u organizaciones de migrantes, a través de sus representantes acreditados en México, Instituciones públicas de educación superior e investigación. En todos los casos deberán demostrar capacidad técnica y material necesaria para el desarrollo del proyecto.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es una herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Perspectiva de Género. Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Proyecto Productivo: Es aquel proyecto de orientación productiva (agrícola, ganadero, de servicios, manufactureros, etc.) a desarrollarse en territorio zacatecano y presentado a la SEDESOL por una familia de migrantes o por un migrante; en ambos casos pertenecientes a algún club de migrantes ubicado en el extranjero.

Proyecto Elegible: es aquel proyecto dictaminado favorablemente en el COVAM, que podrá ser apoyado financieramente.

Proyecto No Elegible: es aquel proyecto dictaminado no favorablemente en el COVAM.

Remesas Colectivas: Son las remesas solidarias que los clubes de migrantes ubicados en el extranjero deciden invertir para el desarrollo de proyectos, obras o acciones en las comunidades en Zacatecas.

Representante en Zacatecas del Club u Organización de Migrantes: es la persona designada por el Club de Migrantes que se encargará de realizar los trámites y recibir notificaciones relacionados con el proyecto presentado por la organización que representa. Este representante no podrá pertenecer a ninguna instancia de cualquiera de los tres órdenes de gobierno. Asimismo, contará, entre otras, con la

facultad de celebrar y suscribir, en su caso, el instrumento jurídico denominado "Convenio de Concertación".

SECRETARIA: La Secretaría de Migración del Gobierno del Estado.

SEDESOL: La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal.

Subcomité Operativo: Instancia integrada por representantes de la Sedesol, las Secretarías de Migración, Función Pública y Finanzas del Gobierno del Estado y por Migrantes Zacatecanos, que se encarga de verificar y dar constancia de la integración completa de Expedientes Técnicos.

Toma de Nota: Documento mediante el cual los Consulados toman nota de la existencia, conformación y objetivos del Club u Organización de Migrantes. Las Federaciones de Clubes de Migrantes, que a su vez cuenten con Toma de Nota vigente emitida por un Consulado, podrán emitir Toma de Nota a sus Clubes de Migrantes afiliados. La vigencia de la Toma de Nota es de tres años a partir de la fecha de emisión.

Los requisitos para la toma de nota están disponibles, en la dirección electrónica <http://www.ime.gob.mx/es/programa-3x1/181> del Instituto de los Mexicanos en el Exterior.

URP: Unidad Responsable del Programa.

III. OBJETIVOS.

a) Objetivo General.

Contribuir a la vinculación con las y los zacatecanos en otras latitudes.

b) Objetivos Específicos.

Contribuir al desarrollo comunitario de las localidades de origen de los migrantes zacatecanos apoyando el desarrollo de proyectos de infraestructura social comunitaria, servicios comunitarios y educativos, así como de proyectos productivos, cofinanciados por los tres órdenes de gobierno y los migrantes organizados.

c) Alineación de Objetivos con el PED.

2. Seguridad Humana

2.10 Vinculación con las y los zacatecanos en otras latitudes

2.10.2 Fortalecer los programas y mecanismos de cooperación con la comunidad migrante para promover su reinserción económica y social.

Así mismo, el Programa contribuye al cumplimiento del Objetivo 2.2 Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente, y la Estrategia 2.2.1 Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de los procesos de participación social, de la meta México incluyente del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

Alineación de objetivos con el PROIGUALDAD.- Con respecto al Sector el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las mujeres 2013-2018, establece los objetivos siguientes: Alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y propiciar un cambio cultural

respetuoso de los derechos de las mujeres, promover acciones afirmativas para garantizar el ejercicio de los derechos de las mujeres y evitar la discriminación de género.

d) Alineación a Derechos Humanos y ODS

Derecho Humano: Derecho de las personas migrantes

Objetivo de Desarrollo Sostenible: ODS 5: Igualdad de género

ODS 17: Alianzas para lograr los objetivos

IV. ALCANCE.

“Este programa está diseñado con perspectiva de género, por lo que para la operación del mismo se consideran criterios que contribuyen a salvaguardar la igualdad y la equidad entre los géneros.”

a) Cobertura territorial.

El programa puede aplicar en los 58 municipios del Estado de Zacatecas.

b) Población Potencial.

La población potencial la constituyen las localidades seleccionadas por los clubes u organizaciones de migrantes para invertir en proyectos de infraestructura social básica, educativos o servicios comunitarios, así como proyectos productivos, seleccionadas durante el ejercicio fiscal correspondiente, considerando el presupuesto disponible y de conformidad con las presentes Reglas.

c) Beneficiarios.

1. Criterios, requisitos y restricciones de elegibilidad.

La Secretaría de Migración será la ventanilla única receptora de expedientes del Programa 3x1 para Migrantes, para proyectos de infraestructura social, servicios comunitarios o educativos.

La SECRETARÍA y la SEDESOL Federal informarán a los municipios mediante oficio de la fecha y tiempo para la entrega de los expedientes respectivos.

Todas las solicitudes de proyectos deberán estar registradas en el SIG-P3X1 (Sistema de Información y Gestión del Programa 3x1 para Migrantes) por los clubes de migrantes y/o las federaciones de migrantes y deberán apegarse al formato establecido en las reglas de operación federales, establecido en el numeral 4.2.2 Ingreso de Solicitudes de Apoyo para Proyectos. “Los Clubes de Migrantes o las Federaciones de Clubes de Migrantes y/o su representante en México, podrán presentar a más tardar el 22 de febrero las solicitudes de apoyo para proyectos, acompañadas de la documentación requerida, el periodo de ingreso de solicitudes podrá ser ampliado, dependiendo de la disponibilidad presupuestal.

Debido a la gran demanda que están teniendo los Proyectos Productivos, y con la finalidad de apoyar al mayor número de Clubes posible, un Club no podrá ejercer, en un mismo ejercicio presupuestal, más de 2.5 millones de pesos, además, el migrante que resultó apoyado con un proyecto productivo, no podrá solicitar apoyo en los 5 años posteriores, adicionalmente, el techo máximo para apoyar Proyectos Productivos será del 20% del techo total asignado al Programa. De igual forma, deberá darse prioridad a familias distintas a las apoyadas en ejercicios anteriores.

Los expedientes de solicitudes de becas para alumnos de escasos recursos deberán apegarse a los lineamientos y contener los requisitos indispensables que marcan las reglas de operación del programa.

La SEDESOL y la SECRETARÍA, podrán designar una comisión en el COVAM para que verifique de manera aleatoria en los municipios, la veracidad de que quien recibe una beca del programa 3x1 para Migrantes sea invariablemente con el apoyo de los migrantes.

Se dará prioridad a los proyectos productivos que generan empleo en las comunidades y aquellos proyectos productivos comunitarios, particularmente los que contribuyan a erradicar brechas de desigualdad entre hombres y mujeres o los presentados por grupos de mujeres organizadas.

Se dará prioridad a los proyectos que demuestren fehacientemente que la aportación del Club, es depositada efectivamente por estos.

Si se diera el caso que los recursos del Programa son insuficientes para atender las solicitudes que cumplen con los requisitos y se encuentran solventadas las observaciones tanto en el sistema SIG-P3X1, como en Expediente Técnico, se dará prioridad a los proyectos que estén conformados mayoritariamente por mujeres, así como a los Municipios y Clubes que cuenten con menor inversión asignada en cada una de las sesiones de validación del COVAM.

Si se detecta falta de acompañamiento adecuado en Proyectos Productivos, será razón suficiente para vetar a los consultores correspondientes.

Se determinará como **No Elegible** un Proyecto Productivo, cuando de manera clara y comprobada se detecte el uso de la practica copiar-pegar, o cuando esta se realice de manera indiscriminada.

Para que un Club de migrantes pueda participar en un Proyecto Productivo, necesariamente debió haber apoyado en los dos años previos con proyectos de infraestructura social básica, educativos o servicios comunitarios.

Si un Proyecto Productivo resulta elegible para ponerse a consideración del COVAM, pero el Programa de Asesoría y Acompañamiento Técnico es **inadecuado**, el beneficiario del mismo deberá elegir y presentar un nuevo consultor, de entre la lista de consultores que le proponga el COVAM.

Si por no resultar el objetivo plantado en un Proyecto Productivo y el o los beneficiarios deciden vender los activos adquiridos con el apoyo del programa, los recursos que se obtengan deberán dividirse en la misma proporción a cada uno de los aportantes, para ser reintegrados a la Tesorería de la Federación y a la Secretaría de Finanzas, en el caso de las aportaciones del Gobierno Federal y del Gobierno Estatal, respectivamente.

Los demás que establecen las reglas de operación federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de diciembre de 2017.

2. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.

Los que se establecen en las reglas de operación federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de diciembre de 2017.

3. Criterios de incumplimiento, retención y suspensión o reducción de recursos.

Los establecidos en las reglas de operación federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de diciembre de 2017.

4. Tipos y montos de apoyos.

Los establecidos en las reglas de operación federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de diciembre de 2017.

V. INSTANCIAS PARTICIPANTES.

a) Instancia Ejecutora.

Las establecidas en el numeral 3.7.1 de las Reglas de Operación Federales, de los apartados de número...

“IV. Los gobiernos de las entidades federativas, salvo en el caso de los proyectos productivos.

V. Los gobiernos municipales, salvo en el caso de proyectos productivos.

VI. Los clubes u organizaciones de migrantes, a través de sus representantes acreditados en México.

VII. Las y los beneficiarios de los proyectos del Programa. Además de mencionar...

Para todos los tipos de proyectos, las y los ejecutores deberán demostrar que cuentan con la capacidad técnica y material necesarias para el desarrollo del proyecto.

Y en el caso de proyectos productivos estas capacidades deberán acreditarse a través del plan de negocios.

b) Instancia Normativa.

Estarán conformados por el COVAM, el Subcomité Operativo, la SEDESOL Federal y la Secretaría de Migración.

c) Instancia de Control y Vigilancia.

Los mecanismos establecidos en las reglas de operación federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de diciembre de 2017, así como la Secretaría de la Función Pública del Estado de Zacatecas.

d) Instancia de Apoyo Operativo.

Los que marcan las reglas de operación federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de diciembre de 2017.

VI. OPERATIVIDAD.

a) Planteamiento.

La Secretaría de Migración, se constituye como ventanilla única receptora de expedientes del Programa 3x1 para Migrantes, para proyectos de infraestructura social, proyectos de servicios comunitarios o proyectos educativos, mismos que se recibirán en la oficina de la Dirección del Programa 3x1 para Migrantes de la SECRETARÍA, sitio en circuito cerro del gato, edificio “B”, cuarto piso, Ciudad Administrativa, Zacatecas, Zacatecas, C.P. 98160.

La Secretaría de Migración y la SEDESOL Federal mediante oficio informarán a los municipios y/o a las organizaciones de migrantes de los tiempos marcados y fechas límite para entrega y recepción de expedientes de infraestructura social, servicios comunitarios, becas o educativos, proyectos productivos individuales, familiares y comunitarios 2x1; así como toda propuesta a validación y aprobación del COVAM. Los expedientes técnicos deberán apearse a los lineamientos y cumplir con los requisitos que marcan las reglas de operación federales y las propias que contienen las presentes reglas estatales.

La recepción de expedientes se hará en horario corrido de 8:00 a 15:00 horas, en días hábiles y se cerrará cinco días antes de la fecha de cada sesión del Subcomité Operativo.

La Secretaría de Migración y la SEDESOL federal revisarán todos y cada uno de los expedientes recibidos y una vez que estén completos según marcan las reglas de operación federales y estatales, y previo a consideración del Subcomité Operativo todos los expedientes deberán contar con un registro ante el Sistema de Información y Gestión del Programa 3x1 para Migrantes, para poder presentarse al pleno del COVAM.

Los expedientes técnicos se recibirán y se les dará un número de folio a cada uno de ellos, siempre y cuando contengan el total de los requisitos marcados en las reglas de operación y los plasmados en el formato para revisión de expedientes técnicos; con eso se garantizará que las propuestas se presenten al COVAM en el orden en que sean presentadas a la Dirección del Programa 3x1 para Migrantes.

La Secretaría de Migración y la SEDESOL Federal comunicarán vía oficio a las Presidencias Municipales y responsables de los proyectos, las observaciones y omisiones que contengan los proyectos presentados en el entendido que solamente se presentan a validación del Subcomité Operativo y del COVAM, proyectos integrados al 100%.

Del Subcomité Operativo:

El Subcomité Operativo del Programa 3x1 para Migrantes, estará integrado por representantes de la Sedesol, las Secretarías de Migración, Función Pública y Finanzas del Gobierno del Estado y por Migrantes Zacatecanos, instancia que se encargará de verificar y dar constancia de la integración completa de Expedientes Técnicos.

La fecha límite para solventar observaciones a Expedientes Técnicos, será 5 días hábiles antes de cada sesión de validación del COVAM.

Una vez que este Subcomité determiné que expedientes cumplieron al 100% con la solventación de observaciones, remitirá el listado a cada uno de los participantes en el programa el mismo día de su reunión o más tardar un día después de esta. De tal forma que solo se presentarán a validación del COVAM, las solicitudes que solventaron al 100% las observaciones, tanto en el sistema SIG-P3X1, como en Expediente Técnico.

El COVAM cuando así lo determine tiene la facultad de nombrar una comisión que verifique y monitoree los proyectos financiados con el programa para **asegurar que la inversión es migrante** y que se está cumpliendo con lo establecido por las reglas de operación.

Una vez validadas y autorizadas las obras y acciones los municipios y responsables de los proyectos tendrán como plazo límite 20 días hábiles para realizar sus depósitos ante la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado. De igual forma, antes de cumplido ese plazo, deberán entregar en la propia Secretaría de Finanzas, copia de las cuentas mancomunadas que establecen las Reglas Federales, y demostrar que se cumplió con este requisito en la Secretaría de Migración.

De no cumplir con los plazos establecidos se cancelarán las obras y proyectos para darle oportunidad a otras propuestas.

Referente a la ejecución serán aplicables los criterios que marcan las reglas de operación federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de diciembre de 2017.

De conformidad con el punto “4.3 Gastos de Operación” de las Reglas de Operación Federales Publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de diciembre de 2017, para el desarrollo de las acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del Programa, se destinarán recursos hasta por un 6% (Seis por ciento) del presupuesto estatal asignado, el cual será aplicado por la Secretaría de Migración del Gobierno del Estado de Zacatecas, quien será la encargada de la operación y seguimiento en la ejecución del Programa.

El porcentaje a que hace referencia el párrafo anterior, podrá ser utilizado preferentemente en los conceptos siguientes:

1. Contratación de personal
2. Viáticos
3. Combustibles y Lubricantes
4. Refacciones y Reparaciones menores
5. Adquisiciones para la operación del Fondo:
 - a).- Equipo y Accesorios de cómputo y oficina
 - b).- Equipo y Accesorios de cálculo y medición
 - c).- Equipo Vehicular
- 6).- Eventos Conmemorativos

b) Diagrama de flujo.

Los que marcan las reglas de operación federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de diciembre de 2017.

c) Matriz de indicadores.

Los que marcan las reglas de operación federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de diciembre de 2017.

VII. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL.

a) Seguimiento.

La Secretaría de la Función Pública de Gobierno del Estado de Zacatecas, la SEDESOL Federal y la Secretaría de Migración, las Contralorías Municipales y los Órganos establecidos por los mismos beneficiarios de obras y los migrantes.

b) Evaluación.

Los que marcan las reglas de operación federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 01 de diciembre de 2016.

c) Contraloría Social.

Los que marcan las reglas de operación federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de diciembre de 2017. *“Las acciones de vigilancia y control se llevarán a cabo por Comités de Contraloría Social, Consejos de Contraloría Social u Observatorios Ciudadanos, que serán las figuras de participación social y vigilancia, que darán seguimiento y realizarán acciones de supervisión respecto al cumplimiento de las metas y acciones contempladas, así como del correcto ejercicio de los recursos públicos asignados al programa”.*

d) Avances del programa según objetivos.

Los que marcan las reglas de operación federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de diciembre de 2017.

e) Ejercicio de recursos.

Los que marcan las reglas de operación federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de diciembre de 2017.

f) Indicadores de evaluación.

Los que marcan las reglas de operación federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de diciembre de 2017.

VIII. TRANSPARENCIA.**a) Publicación de las reglas de operación.**

Se publicarán en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado y en la página de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información de la Secretaría de Migración: <http://transparencia.zacatecas.gob.mx>

b) Difusión.

La Secretaría de Migración dará amplia difusión al programa a nivel estatal en los medios electrónicos y de comunicación con los que se cuentan. Y el portal de transparencia del Gobierno del Estado <http://transparencia.zacatecas.gob.mx>

c) Unidades de Enlace de Acceso a la Información Pública.

La Secretaría de Migración dará registro a través de la página <http://transparencia.zacatecas.gob.mx>

d) Padrón de Beneficiarios.

Una vez realizada la entrega de los apoyos, se enviará la información a la Coordinación Estatal de Planeación en los formatos ya establecidos, para su revisión y posterior incorporación al Sistema único de beneficiarios del Gobierno del Estado.

La Secretaría del Zacatecano Migrante del Gobierno del Estado, publicará el padrón de beneficiarios de los programas sociales a través de las siguientes páginas: <http://transparencia.zacatecas.gob.mx>

IX. QUEJAS Y DENUNCIAS.

a) Procedimiento para interponer queja o denuncia.

Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del programa las y los beneficiarios deberán dirigirlo por escrito al área jurídica de la Secretaría de Migración. Queja que deberá contener como mínimo:

Generales de quien lo presenta

Expresión de los hechos que motivan su queja o denuncia.

Y nombre y firma

b) Área responsable de atención de quejas y denuncias.

Área jurídica de la Secretaría de Migración del Gobierno del Estado de Zacatecas.

c) Los plazos y mecanismos para dar a conocer la resolución.

Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del programa, los beneficiarios podrán acudir de manera externa a la Secretaría de la Función Pública quien dará el trámite correspondiente o bien hacer uso del Sistema de Atención Ciudadana:

Red Estatal de Buzones;

Sistema Electrónico de Atención Ciudadana:

<http://contraloriasocial.zacatecas.gob.mx>;

Correo electrónico: contraloria.social@zacatecas.gob.mx, y lada gratuita: 01 800 55 26 26 67

El plazo para emitir la resolución correspondiente es de diez (10) días hábiles una vez recibida la queja o denuncia, y se notificará en ese mismo plazo mediante un escrito entregado en el domicilio del denunciante.

X. ANEXOS.

Los que marcan las reglas de operación federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de diciembre de 2017.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL “PROGRAMA DE APOYO SOLIDARIO A TRABAJADORES EX BRACEROS ZACATECANOS. PERÍODO 1942-1964”, DEL EJERCICIO FISCAL 2017.**1.- DIAGNÓSTICO.**

La migración es un tema permanente dentro de la agenda bilateral de México y Estados Unidos de Norteamérica, donde se presentan escenarios políticos, económicos, sociales y culturales, generados principalmente a partir de la integración de un mercado laboral.

El 14 de agosto de 1942 los gobiernos de Estados Unidos de Norteamérica y México celebraron un acuerdo para reglamentar la contratación (temporal) de trabajadores Agrícolas Migratorios Mexicanos. Así pues, la suscripción de dicho acuerdo Binacional duró hasta 1964.

Por lo anterior el Gobierno del Estado de Zacatecas instituyó desde el año 2008, como una de sus políticas públicas y sociales el “Programa de Apoyo Solidario a Trabajadores Ex Braceros Zacatecanos, Periodo 1942-1964”, con el propósito de atender la compleja situación económica de los trabajadores ex braceros y sus familias que radican en el Estado.

2.- GLOSARIO.

BENEFICIARIOS: Las trabajadoras y trabajadores ex braceros zacatecanos, que laboraron en los Estados Unidos de América, en el periodo de 1942 a 1964, y a falta de ellos (por fallecimiento), en el siguiente orden de prelación: sus cónyuges, concubina, concubinario, hija o hijo, que les sobrevivan.

COMITÉ TÉCNICO: Órgano de decisión integrado por los Titulares de la Secretaría de Migración, quien fungirá como Presidente del Comité, Secretaría de Finanzas, Secretaría de la Función Pública y de la Unidad de Planeación, todas del Gobierno del Estado de Zacatecas, con sus respectivos suplentes.

ENTREVISTADORES: Prestadores del servicio social, de las diferentes Unidades Académicas de la Universidad Autónoma de Zacatecas, que llevarán a cabo entrevistas con los beneficiarios para obtener los beneficios del programa.

INSTANCIA DE CONTROL Y VIGILANCIA: Es la Secretaría de la Función Pública.

INSTANCIA EJECUTORA OPERATIVA: la Secretaría de Migración.

INSTANCIA NORMATIVA: Son los integrantes del Comité Técnico del programa de Apoyo Solidario a Trabajadores Ex Braceros Zacatecanos. Período 1942-1964.

LISTADO DE BENEFICIARIOS: Lista en que aparecerán Las trabajadoras y trabajadores ex braceros zacatecanos, que laboraron en los Estados Unidos de América, en el periodo de 1942 a 1964, y a falta de ellos (por fallecimiento), en el siguiente orden de prelación: sus cónyuges, concubina, concubinario, hija o hijo, que les sobrevivan.

PADRÓN DE BENEFICIARIOS APROBADOS: Relación de beneficiarios que cubrieron en su totalidad los requisitos para ser considerados candidatos a obtener los beneficios económicos del programa.

PROGRAMA: El Programa de Apoyo Solidario a Trabajadores Ex Braceros Zacatecanos. Período 1942-1964.

RECURSO: Cantidad de dinero destinada, en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Zacatecas, para el Ejercicio Fiscal 2017, para otorgar los apoyos económicos del programa, a los beneficiarios, aprobada por la Legislatura del Estado, y suministrada por la Secretaría de Finanzas.

REGLAS DE OPERACIÓN: Son las directrices encaminadas a sustanciar el procedimiento establecido, para seleccionar a los beneficiarios del programa y otorgarles los apoyos contemplados en el mismo.

SECRETARIO TÉCNICO: Funcionario designado por los Miembros del Comité Técnico, dependiente de la Secretaría de Migración, responsable de sustanciar el procedimiento para otorgar los beneficios del programa a los beneficiarios.

SESIONES: Las celebradas en forma ordinaria o extraordinaria por el Comité.

VENTANILLA RECEPTORA: Área a cargo de la Secretaría de Migración, encargada de recibir e integrar los expedientes con la documentación en original y copia para cotejo, exhibida por los beneficiarios para acreditar los requisitos necesarios para obtener el subsidio materia de los presentes Lineamientos.

3.- OBJETIVOS.

3.1.- GENERAL.

Brindar apoyo económico a ex braceros, cónyuges, concubinas, concubinarios, hijas e hijos de éstos, que hayan prestado sus servicios en Estados Unidos de Norteamérica, durante los años 1942-1964, que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.

3.2.- ESPECÍFICO.

Determinar con exactitud las personas físicas que resulten ser candidatas a obtener los beneficios del programa, conforme a las presentes reglas de operación.

3.3.- ALINEACIÓN DE OBJETIVOS CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2017-2021.

En el Plan Estatal de Desarrollo, este programa se enmarca dentro el Eje Rector denominado: Seguridad Humana, en la línea estratégica 2.10 denominada: Vinculación con las y los zacatecanos radicados en otras latitudes y con la estrategia 2.10.1, consistente en impulsar la protección y ejercicio pleno de los derechos de los migrantes.

3.4.- OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE:

ODS10 Reducción de las desigualdades.

3.5.- ALINEACIÓN A DERECHOS HUMANOS Y OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE.

Derecho de las personas migrantes.

4.- ALCANCE.

4.1.- COBERTURA TERRITORIAL.

Este programa está diseñado con perspectiva de género, por lo que para la operación del mismo se consideran criterios que contribuyen a salvaguardar la igualdad y la equidad entre los géneros, y

abarca a todo ex bracero zacatecano, cónyuge, concubina, concubinario, hijas o hijos que habiten en cualquiera de los 58 municipios, por lo que es un programa de carácter estatal.

4.2.- POBLACIÓN POTENCIAL.

Está constituida por trabajadores ex braceros zacatecanos, que prestaron sus servicios en los Estados Unidos de Norteamérica entre los años 1942-1964, de conformidad con el convenio suscrito por las autoridades de México y Estados Unidos de Norteamérica, o en su caso por sus cónyuges, concubinas, concubenarios, hijas o hijos, que les sobrevivan.

4.3.- BENEFICIARIOS.

Son aquéllos trabajadores ex braceros Zacatecanos, que prestaron sus servicios en los Estados Unidos de Norteamérica entre los años 1942-1964, o en su caso por sus cónyuges, concubinas, concubenarios, hijas o hijos, que les sobrevivan, y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación, mismos que deberán presentar en documento original y copia simple, para su cotejo.

A requerimiento de los solicitantes, los documentos originales le serán devueltos una vez concluido el procedimiento para otorgar el subsidio respectivo.

5.- CRITERIOS, REQUISITOS Y RESTRICCIONES.

Los beneficiarios, para obtener los subsidios que otorga en presente programa, deberán reunir y exhibir la siguiente documentación ante la ventanilla receptora:

5.1.- SI EL SOLICITANTE ES EL TRABAJADOR EX BRACERO:

5.1.1.- Solicitud de apoyo.

5.1.2.- Identificación oficial con fotografía:

5.1.2.1.- Credencial de Elector.

5.1.2.2.- Pasaporte.

5.1.2.3.- Matricula Consular.

5.1.2.4.- Cartilla del Servicio Militar Nacional.

5.1.3.- Acta de nacimiento vigente sin importar fecha de expedición, en caso de no existir, presentar constancia de inexistencia expedida por el oficial del registro civil del lugar en donde se llevó a cabo el registro, en la que se especifique las causas de inexistencia del acta, misma que será aceptada sólo en caso de que el archivo no exista por alguna contingencia. O bien, presentar trámite de registro extemporáneo ante el juez competente.

5.1.4.- Acreditar el carácter de trabajador ex bracero mediante la presentación de por lo menos uno de los siguientes documentos:

5.1.4.1.- Contrato individual de trabajo celebrado por cualquier compañía o contratante particular en los Estados Unidos de Norteamérica, bajo el programa de trabajadores migratorios mexicanos 1942-1964 de acuerdo con el convenio suscrito en esa época por las autoridades de México y los Estados Unidos de Norteamérica.

5.1.4.2.- Comprobante de pago emitido por el contratante del ex bracero, expedido entre los años 1942-1964, mismo que deberá precisar nombre del trabajador ex bracero y nombre y fecha de quien expide el pago de dicho comprobante.

5.1.4.3.- Tarjeta de identificación consular, mejor conocida como "mica café", expedida entre los años 1942-1964, las cuales deberán ser legibles al momento de su presentación, sin tachaduras ni enmendaduras.

5.1.4.4.- Mención honorífica expedida por el departamento del trabajo de los Estados Unidos de Norteamérica durante el periodo de 1942-1964, misma que deberá precisar nombre del trabajador ex bracero y fecha de expedición.

5.1.4.5.- Tarjeta de identificación expedida por alguna organización de productores de los Estados Unidos de Norteamérica emitida entre los años 1942-1964, misma que deberá precisar nombre del trabajador ex bracero y fecha de expedición.

5.1.4.6.- Tarjeta de identificación emitida por la Secretaría de Gobernación del Gobierno Federal de los Estados Unidos Mexicanos expedida entre los años 1942-1964, misma que deberá precisar nombre del trabajador ex bracero y fecha de expedición.

5.1.4.7.- Formato de entrega de documentación emitido por la Secretaría de Gobernación. Se le dará prioridad aquellos ex braceros zacatecanos que presenten su formato emitido por la SEGOB y que no hayan recibido el apoyo del Gobierno Federal.

5.1.4.8.- En consideración a los ex braceros zacatecanos solicitantes que hayan extraviado sus documentos que los acreditaría como trabajadores ex braceros zacatecanos, se creará un comité entrevistador el cual estará conformado por tres personas conocedoras del tema migratorio, o las que fueren necesarias para darle agilidad al proceso, mismas que serán designadas en sesión del Comité Técnico, las cuales deberán entrevistar a la persona física solicitante al día y hora que para tal efecto se señale; en el caso de que el entrevistado haya aprobado los lineamientos de la entrevista, el comité entrevistador entregará el dictamen respectivo a la Secretaría Técnica para el trámite correspondiente. El horizonte de personas que no cuenten con documentos probatorios no excederá del 30% (treinta por ciento) en virtud de los criterios precedentes del total del padrón de beneficiarios.

5.2.- SI EL SOLICITANTE ES CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO, HIJA O HIJO SOBREVIVIENTES DEL TRABAJADOR EX BRACERO:

5.2.1.- Solicitud de apoyo.

5.2.2.- Identificación oficial con fotografía:

5.2.2.1.- Credencial de Elector.

5.2.2.3.- Pasaporte.

5.2.2.4.- Matricula Consular.

5.2.2.5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional.

5.2.3.- Acta de nacimiento vigente del trabajador ex bracero y de la persona sobreviviente del mismo, que solicita el otorgamiento del subsidio, sin importar fecha de expedición, en caso de no existir, presentar constancia de inexistencia expedida por el oficial del registro civil del lugar en donde se llevó a cabo el registro, en la que se especifique las causas de inexistencia del acta, misma que será aceptada sólo en caso de que el archivo no exista por alguna contingencia. O bien, presentar trámite de registro extemporáneo ante el juez competente.

5.2.4.- Acta de defunción del trabajador ex bracero, o bien, presentar trámite de registro extemporáneo ante el juez competente.

5.3.5.- Acta de matrimonio, o en su defecto, constancia de concubinato expedida por autoridad competente.

5.2.6.- Acreditar el carácter de trabajador ex bracero, mediante la presentación de por lo menos uno de los documentos previstos en el numeral 5.1.4.

5.2.7.- Resolución judicial en que conste el nombramiento de albacea, carta de común acuerdo entre hermanos o poder notarial, mismos que deberán ser acompañados de las actas de nacimiento e identificación oficial de los hermanos, en caso de que ya hayan fallecido anexar acta de defunción original.

En el caso de que el beneficiario no pueda cobrar el cheque, la persona que pretenda hacer efectivo el cobro de dicho apoyo deberá presentar poder notarial expedido a su nombre y no deberá tener antigüedad mayor a un año.

En el caso de que la carta poder haya sido expedida en Estados Unidos de Norteamérica, deberá estar apostillada consularmente.

Todos los beneficiarios deben proporcionar la siguiente información:

- ✓ CURP
- ✓ Primer Apellido
- ✓ Segundo Apellido
- ✓ Nombres (s)
- ✓ Identificación oficial
- ✓ Tipo vialidad
- ✓ Número exterior
- ✓ Número interior
- ✓ Clave del asentamiento
- ✓ Clave localidad
- ✓ Entre vialidades
- ✓ Descripción de la ubicación
- ✓ Estudio socioeconómico
- ✓ Estado Civil
- ✓ Jefe de familia
- ✓ Ocupación
- ✓ Ingreso mensual
- ✓ Integrantes familia
- ✓ Dependientes económicos
- ✓ Vivienda
- ✓ Número de habitantes en la vivienda
- ✓ Vivienda electricidad
- ✓ Vivienda agua
- ✓ Vivienda drenaje
- ✓ Vivienda gas
- ✓ Vivienda teléfono
- ✓ Vivienda internet
- ✓ Nivel de estudios
- ✓ Tipo de seguridad social
- ✓ Discapacidad
- ✓ Grupo Vulnerable
- ✓ Beneficiario colectivo
- ✓ Teléfono
- ✓ Parentesco

6.- TIPOS Y MONTOS DE APOYO.

El importe del apoyo solidario que se entregará a cada beneficiario, será por la cantidad de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) por única vez, de acuerdo a los recursos decretados y autorizados por la Honorable Legislatura del Estado.

7.- DE LAS SESIONES DEL COMITÉ TÉCNICO.

El Comité Técnico sesionará ordinariamente una vez cada tres meses y extraordinariamente cuantas veces sea convocado por el Presidente, de mutuo propio o a solicitud de cualquiera de los integrantes del Comité Técnico, por conducto del Secretario Técnico.

El Secretario Técnico convocará por oficio a los miembros del Comité Técnico, para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias cuando menos con veinticuatro horas de anticipación, anexando el orden del día y los documentos indispensables para que se impongan de los asuntos a tratar.

Si por alguna circunstancia hubiera necesidad de cambiar la hora, el día o lugar de la celebración de la sesión, el Secretario Técnico comunicará a los miembros del Comité Técnico, por escrito, el motivo de la suspensión, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.

La convocatoria deberá contener el orden del día, la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión.

El orden del día deberá contener por lo menos los siguientes puntos:
Verificación de la asistencia y, en su caso, de la existencia del quórum;
Aprobación del acta de la sesión anterior;
Informes y proposiciones;
Informes del cumplimiento de acuerdos anteriores por el Secretario Técnico; y
Asuntos Generales.

El quórum necesario para sesionar, se constituye con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Durante el desarrollo de las sesiones, sólo deberán estar presentes los miembros del Consejo Técnico, el Secretario Técnico y el personal de apoyo que sea requerido para rendir informes y aportar conocimientos para resolver los problemas que se presenten en cumplimiento de las reglas de operación del programa.

Los acuerdos del Comité Técnico se tomarán por unanimidad o mayoría de votos. En caso de discrepancia, el miembro del Comité Técnico inconforme, podrá solicitar que se haga constar su voto particular razonado en el acta.

Los acuerdos serán de observancia obligatoria.

8.- INSTANCIAS PARTICIPANTES.

8.1.- NORMATIVA

El Comité Técnico.

8.2.- EJECUTORA OPERATIVA.

La Secretaría de Migración.

8.3.- DE CONTROL Y VIGILANCIA

La Secretaría de la Función Pública.

9.- OPERATIVIDAD.

El Comité Técnico a través de la Secretaría Técnica, sustanciará el procedimiento de recepción de documentos de personas físicas solicitantes, el cual iniciará a partir del día-----
----- de 2018 y terminará el día ----- de 2018.

Adjuntos a la solicitud, el beneficiario deberá de exhibir los originales y copias de todos y cada uno de los documentos previstos en las presentes reglas de operación, en caso de que le faltase alguno la solicitud será desechada.

La entrega de la documentación deberá realizarse personalmente por el trabajador ex bracero zacatecano o por quien acredite tener derecho, en caso de que alguno, por causa de fuerza mayor, no pueda acudir personalmente a realizar la solicitud de apoyo al programa, éste podrá designar, mediante poder notarial, un representante que deberá ser invariablemente su cónyuge, concubina, concubinario, hija o hijo del ex bracero con derecho a obtener los beneficios del programa.

Recibida la solicitud por el Comité Técnico, se le asignará un número de expediente y lo foliará, éste servirá para facilitar la revisión de los documentos, mismos que serán turnados a la Secretaría de la Función Pública para su validación, en lo inmediato. En caso de que la Secretaría de la Función Pública realice alguna observación, deberá solicitar a la Secretaría de Migración, la solvención correspondiente en un plazo no mayor a 24 horas, contadas a partir de la fecha de recepción de dicha solicitud. El beneficiario cuenta con un plazo no mayor a 24 horas para solventar las observaciones; en caso contrario, la solicitud será desechada definitivamente, sin que proceda reclamación alguna.

El Comité Técnico utilizará los formatos necesarios para tal efecto, anexos a las presentes reglas de operación, que serán entregados a las personas físicas solicitantes, las cuales deberán suscribirlos o en su defecto estampar su huella digital.

La recepción de un expediente no implica su inclusión en el padrón de beneficiarios. No se devolverán las copias de los documentos recibidos.

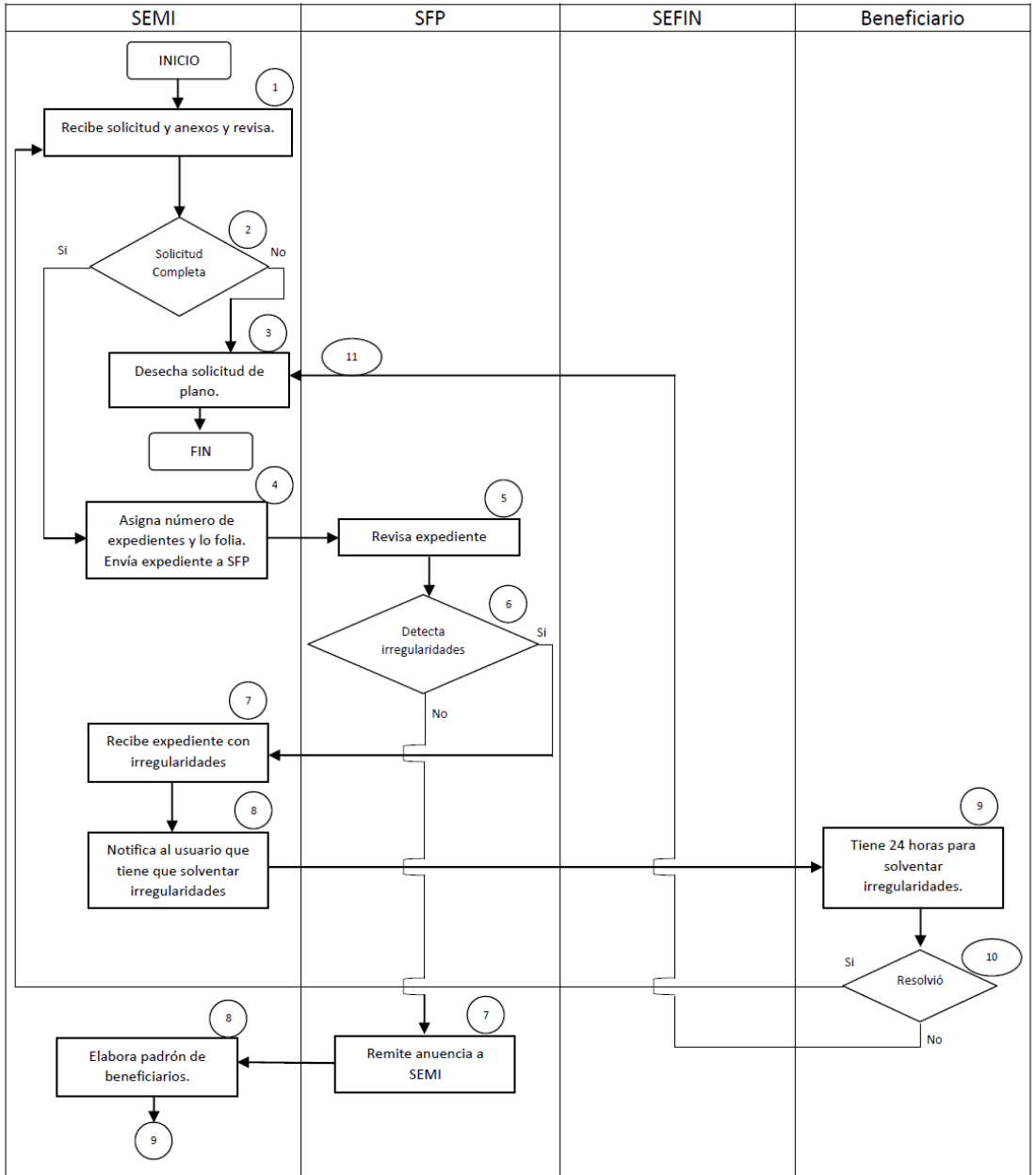
Con base en un cronograma aprobado por el Comité Técnico, en el que se establezcan las fechas probables para la realización de cada una de las etapas del proceso se establecerá una determinada fecha para la entrega de los apoyos a la totalidad de los beneficiarios, que podrá ser individual o colectiva a criterio del Comité Técnico.

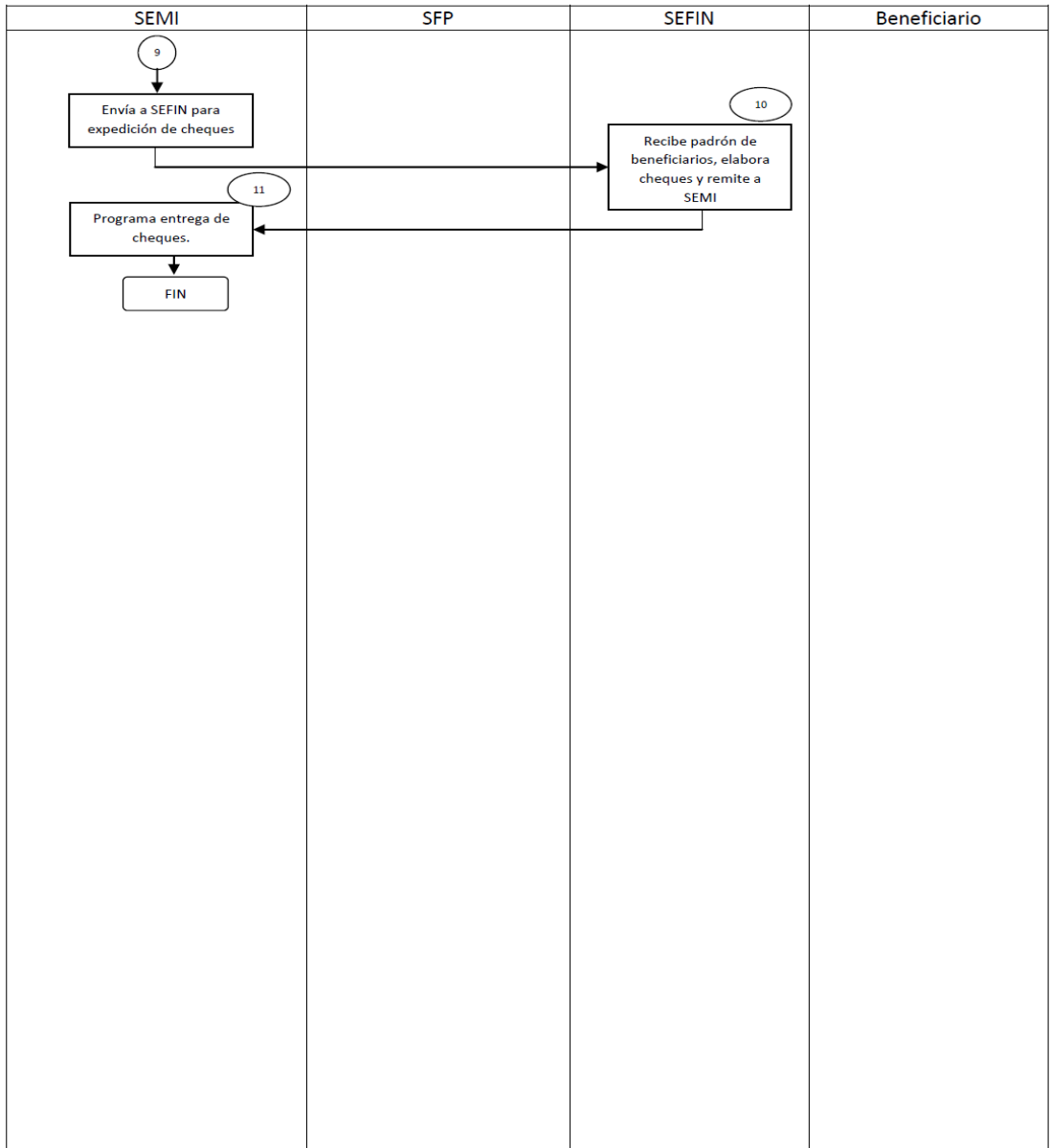
La entrega de los recursos se realizará por la Secretaría de Migración, por conducto de la persona que determine el Secretario del Ramo.

Si por algún motivo, alguno o algunos de los beneficiarios no pudiesen asistir en la fecha programada para recibir el pago, dispondrán de 15 días hábiles para presentarse a reclamar el pago del apoyo otorgado.

El apoyo solidario a los trabajadores ex braceros zacatecanos o sus beneficiarios, se otorgará mediante la emisión de un cheque expedido por la Secretaría de Finanzas, a nombre de cada uno de los interesados que estén incluidos en el padrón de beneficiarios, previa identificación del mismo.

10.- DIAGRAMA DE FLUJO.





11.- MATRIZ DE INDICADORES.

<p>Reglas de Operación Programa de Apoyo Solidaria a Trabajadores Exbraceros Zacatecanos. Período 1942-1964.</p>	<p>La migración es un tema permanente dentro de la agenda bilateral de México y Estados Unidos de Norteamérica, donde se presentan escenarios políticos, económicos, sociales y culturales, generados principalmente a partir de la integración de un mercado laboral.</p> <p>El 14 de agosto de 1942 los gobiernos de Estados Unidos de Norteamérica y México celebraron un acuerdo para reglamentar la contratación (temporal) de trabajadores Agrícolas Migratorios Mexicanos. Así pues, la suscripción de dicho acuerdo Binacional duró hasta 1964.</p> <p>Por lo anterior el Gobierno del Estado de Zacatecas instituyó desde el año 2008, como una de sus políticas públicas y sociales el “Programa de Apoyo Solidario a Trabajadores Ex Braceros Zacatecanos, Período 1942-1964”, con el propósito de atender la compleja situación económica de los trabajadores ex braceros y sus familias que radican en el Estado.</p>	
<p>Propósito:</p>	<p>Trabajadores ex braceros zacatecanos, que prestaron sus servicios en los Estados Unidos de Norteamérica entre los años 1942-1964, de conformidad con el convenio suscrito por las autoridades de México y Estados Unidos de Norteamérica, o en su caso por sus cónyuges, concubinas, concubinarios, hijas o hijos, que les sobrevivan.</p>	<p>Brindar apoyo económico a ex braceros, cónyuges, concubinas, concubinarios, hijas e hijos de éstos, que hayan prestado sus servicios en Estados Unidos de Norteamérica, durante los años 1942-1964, que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.</p>
<p>Componentes: Apoyo solidario de \$10,000.00.</p>	<p>1) Determinar con exactitud las personas físicas que resulten ser candidatas a obtener los beneficios del programa, conforme a las presentes reglas de operación.</p>	
<p>Actividad 1.</p>	<p>El Comité Técnico a través de la Secretaría Técnica, sustanciará el procedimiento de recepción de documentos de personas físicas solicitantes, el cual iniciará a partir del día----- de 2017 y terminará el día ----- de 2017.</p> <p>Adjuntos a la solicitud, el beneficiario deberá de exhibir los originales y copias de todos y cada uno de los documentos previstos en las presentes reglas de operación, en caso de que le faltase alguno la solicitud será desechada.</p>	
<p>Actividad 2.</p>	<p>Recibida la solicitud por el Comité Técnico, se le asignará un número de expediente y lo foliará, éste servirá para facilitar la revisión de los documentos, mismos que serán turnados a la Secretaría de la Función Pública para su validación, en lo inmediato. En caso de que la Secretaría de la Función Pública realice alguna observación, deberá solicitar a la Secretaría de Migración la solventación correspondiente en un plazo no mayor a 24 horas, contadas a partir de la fecha de recepción de dicha solicitud. El beneficiario cuenta con un plazo no mayor a 24 horas para</p>	

	solventar las observaciones; en caso contrario, la solicitud será desechada definitivamente, sin que proceda reclamación alguna.				
Actividad 3.	El Comité Técnico utilizará los formatos necesarios para tal efecto, anexos a las presentes reglas de operación, que serán entregados a las personas físicas solicitantes, las cuales deberán suscribirlos o en su defecto estampar su huella digital.				
Actividad 4.	Con base en un cronograma aprobado por el Comité Técnico, en el que se establezcan las fechas probables para la realización de cada una de las etapas del proceso se establecerá una determinada fecha para la entrega de los apoyos a la totalidad de los beneficiarios, que podrá ser individual o colectiva a criterio del Comité Técnico.				
Actividad 5.	La entrega de los recursos se realizará por la Secretaría de Migración, por conducto de la persona que determine el Secretario del Ramo.				
Actividad 6.	Si por algún motivo, alguno o algunos de los beneficiarios no pudiesen asistir en la fecha programada para recibir el pago, dispondrán de 15 días hábiles para presentarse a reclamar el pago del apoyo otorgado.				
Actividad 7.	El apoyo solidario a los trabajadores ex braceros zacatecanos o sus beneficiarios, se otorgará mediante la emisión de un cheque expedido por la Secretaría de Finanzas, a nombre de cada uno de los interesados que estén incluidos en el padrón de beneficiarios, previa identificación del mismo.				
Resumen narrativo	Indicadores				
	Nombre	Definición	Método de cálculo	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
Propósito:					
Brindar apoyo económico a ex braceros, cónyuges, concubinas, concubinarios, hijas e hijos de éstos, que hayan prestado sus servicios en Estados Unidos de Norteamérica, durante los años 1942-1964, que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.					

Componente:					
Porcentaje de apoyos a exbraceros, cónyuges, concubinas, concubinarios, hijas e hijos	Porcentaje de apoyos brindados	Mide la cobertura del programa en cuanto a las repatriaciones solicitadas.	(Total de apoyos entregados) *100 / Número de apoyos programados.	Trimestral	Expediente personal de cada beneficiario.

2.- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL.

12.1.- SEGUIMIENTO.

Se da a conocer mediante reuniones del Comité el alcance de los expedientes que fueron recibidos y en que estatus se encuentran.

12.2.- EVALUACIÓN.

Mediante la matriz de indicador nos permitirá medir el alcance.

12.3.- CONTRALORÍA SOCIAL.

La coordinación, seguimiento y verificación de las acciones en materia de Contraloría Social, corresponderá a la Secretaría de la Función Pública.

Las acciones de vigilancia y control se llevarán a cabo por Comités de Contraloría Social, que serán la figura de participación ciudadana, quien dará seguimiento y realizará acciones de supervisión respecto al cumplimiento de las metas y acciones contempladas, así como del correcto ejercicio de los recursos públicos asignados al programa.

12.4.- AVANCES DEL PROGRAMA SEGÚN OBJETIVO

En reunión del Comité se da a conocer los avances o alcances del programa en concordancia con los objetivos establecidos en estos lineamientos.

12.5.- EJERCICIO DEL RECURSO

De una manera continua y durante todo el año la Secretaría de Migración, instalan una mesa de pago para el ejercicio de los recursos, entregando el apoyo a los ex trabajadores que cumplieron con los requisitos y de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

12.6.- INDICADORES DE EVALUACIÓN

El indicador de evaluación del programa será número de apoyos entregados por 100 entre el número de apoyos programados según presupuesto.

APOYOS ENTREGADOS X 100

NÚMERO DE APOYOS PROGRAMADOS = PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE APOYOS

13.- TRANSPARENCIA.

13.1.- PUBLICACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN

Se llevará a cabo en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado.

13.2.- DIFUSIÓN

Se llevará a cabo en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado.

13.3.- UNIDAD DE ENLACE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Lic. Cecilia Jasso Carrillo, titular de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información Pública; Teléfono: 491 5000 EXT. 37100 y 4921053650; Mail: cecilia.jasso@zacatecas.gob.mx; Dirección: Circuito Cerro del Gato, Edificio B, Planta Baja, Ciudad Administrativa, C.P. 98160, Zacatecas, Zacatecas.

13.4.- PADRÓN DE BENEFICIARIOS

El padrón de beneficiarios se integrará con todos aquellos solicitantes que hayan cubierto satisfactoriamente los requisitos previstos en las presentes reglas de operación. Su elaboración correrá a cargo de la Secretaría de Migración, a efecto de que éstas puedan dar paso a la elaboración del listado correspondiente, el cual deberá ser previamente aprobado por el Comité Técnico del programa.

Las personas que a juicio del Comité Técnico hayan cumplido con todos los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación, serán integradas al padrón de beneficiarios.

Una vez realizada la entrega de los apoyos, se enviará la información a la Coordinación Estatal de Planeación en los formatos ya establecidos, para su revisión y posterior incorporación al Sistema único de beneficiarios del Gobierno del Estado.

La Secretaría de Migración será la encargada de la conservación y custodia de toda la documentación obtenida de los ex braceros beneficiarios por el tiempo de 3 años.

El Padrón de beneficiarios será publicado en la página de transparencia de la Secretaría de Migración.

14.- QUEJAS Y DENUNCIAS.

Procedimiento para interponer quejas o denuncia.

El procedimiento para interponer quejas o denuncias es el siguiente:

14.1.- Elaborar un documento dirigido al Comité Técnico exponiendo la queja o denuncia, anexando las pruebas en su caso.

14.2.- Entregar el documento dirigido al Comité Técnico en las oficinas de la Secretaría de Migración.

14.3.- La Secretaría de Migración turnará a los miembros del Comité Técnico las quejas o denuncias recibidas, los que analizarán el caso.

14.4.- En reunión que se celebre el Comité Técnico, se resolverá sobre las quejas a más tardar dentro del plazo de los 15 días hábiles, posteriores a la fecha de presentación de la queja o denuncia y se notificará la resolución a los quejosos a más tardar el día hábil siguiente a su emisión.

El área responsable de atención de quejas y denuncia será Comité Técnico del programa.

Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del programa, los beneficiarios podrán acudir de manera externa a la Secretaría de la Función Pública quien dará el trámite correspondiente o bien hacer uso del Sistema de Atención Ciudadana: Red Estatal de Buzones y/o Sistema Electrónico de Atención Ciudadana: <http://contraloriasocial.zacatecas.gob.mx>; correo electrónico: contraloria.social@zacatecas.gob.mx, y Lada gratuita: 01 800 55 26 26 67.

15.- TRANSITORIOS.

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación son de observancia general y tienen por objeto establecer los criterios y lineamientos que regirán la ejecución del "Programa de Apoyo Solidario a Trabajadores Ex Braceros Zacatecanos, Periodo 1942-1964", Ejercicio Fiscal 2017 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas.

SEGUNDO.- Los criterios no previstos en estas Reglas de Operación serán resueltos por el Comité Técnico, con el fin de dar cumplimiento a los fines del programa, con estricto apego a las leyes aplicables.

TERCERO.- En caso de considerarlo necesario, el Comité Técnico podrá modificar las presentes Reglas de Operación siempre y cuando sea para mejorar la eficiencia o el sentido de equidad en el cumplimiento de su objetivo.

CUARTO.- Los miembros del Comité Entrevistador preferentemente deberán ser expertos en el tema migratorio y conocedores de la problemática de los trabajadores ex braceros.

QUINTO.- El Comité Técnico podrá destinar hasta el 3%, del subsidio otorgado al programa para gastos de operación, que incluirá los gastos de contratación de personal, viáticos, combustibles y lubricantes, refacciones y reparaciones menores, prestación de servicios profesionales y papelería.

ANEXOS

Solicitud de Apoyo, la cual deberá contener los campos de información para la integración del Padrón único de Beneficiarios.

Documentación que se Anexa a la solicitud de apoyo a ex braceros, si el solicitante es el trabajador ex bracero.

Documentación que se Anexa a la solicitud de apoyo a ex braceros, si el solicitante es cónyuge, concubina, concubinario, hija o hijo sobrevivientes del trabajador ex bracero.

16.- ANEXOS.

ANEXO 2

DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXA A LA SOLICITUD DE APOYO A EX BRACERO.

BENEFICIARIO: _____

SI EL SOLICITANTE ES EL TRABAJADOR EX BRACERO:

- 1.- Solicitud de apoyo.
- 2.- Identificación oficial con fotografía:
- Credencial de elector.
 - Pasaporte.
 - Matrícula consular.
 - Cartilla del servicio militar nacional
- 3.- Acta de nacimiento
- 4.- Requisitos de Elegibilidad
- Contrato individual de trabajo celebrado por cualquier compañía o contratante particular en los Estados Unidos de Norteamérica, bajo el programa de trabajadores migratorios mexicanos 1942 - 1964.
 - Comprobante de pago emitido por el contratante referido en el inciso anterior.
 - Tarjeta de identificación consular, mejor conocida como "mica café".
 - Mención honorífica expedida por el departamento del trabajo de los Estados Unidos de Norteamérica durante el periodo 1942 - 1964.
 - Tarjeta de identificación expedida por alguna organización de productores de los Estados Unidos de Norteamérica emitida entre los años 1942 - 1964.
 - Tarjeta de identificación emitida por la Secretaría de Gobernación del Gobierno Federal de los Estados Unidos Mexicanos expedida entre los años 1942-1964.
 - Formato de entrega de documentación emitido por la Secretaría de Gobernación.
 - Dictamen del Comité entrevistador.

COMPLETO NOMBRE Y FIRMA DEL INCOMPLETO SOLICITANTE:

REVISÓ: _____

ANEXO 3

DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXA A LA SOLICITUD DE APOYO A EX BRACERO.

BENEFICIARIO: _____

SI EL SOLICITANTE ES EL CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO, HIJA O HIJO SOBREVIVIENTES DEL TRABAJADOR EX BRACERO:

- 1.- Solicitud de apoyo.
- 2.- Identificación oficial con fotografía:
 - Credencial de elector.
 - Pasaporte.
 - Matrícula consular.
 - Cartilla del servicio militar nacional.
- 3.- Acta de nacimiento de la o el beneficiario(a)
- 4.- Acta de nacimiento del trabajador ex bracero.
- 5.- Acta de defunción del trabajador ex bracero.
- 6.- Acta de matrimonio, o en su defecto, constancia de unión libre expedida por la Autoridad Municipal acompañada del acta de nacimiento del ex bracero.
- 7.- Requisitos de Elegibilidad
 - Contrato individual de trabajo celebrado por cualquier compañía o contratante particular en los Estados Unidos de Norteamérica, bajo el programa de trabajadores migratorios mexicanos 1942 - 1964.
 - Comprobante de pago emitido por el contratante referido en el inciso anterior.
 - Tarjeta de identificación consular, mejor conocida como "mica café".
 - Mención honorífica expedida por el departamento del trabajo de los Estados Unidos de Norteamérica durante el periodo 1942 - 1964.
 - Tarjeta de identificación expedida por alguna organización de productores de los Estados Unidos de Norteamérica emitida entre los años 1942 - 1964.
 - Tarjeta de identificación emitida por la Secretaría de Gobernación del Gobierno Federal de los Estados Unidos Mexicanos expedida entre los años 1942-1964.
 - Formato de entrega de documentación emitido por la Secretaría de Gobernación.
 - Dictamen del Comité entrevistador.

	COMPLETO ()		INCOMPLETO ()
NOMBRE	Y	FIRMA	DEL SOLICITANTE:
REVISÓ: _____			

ANEXO 4

RECIBO

DEPENDENCIA/ENTIDAD	CLAVE PRESUPUESTAL	PARTIDA	VALIDACIÓN PRESUPUESTAL
SECRETARIA DE MIGRACIÓN	1-2-4-4411-162320	4411	

Recibo No. _____/17	TOTAL \$10,000.00
---------------------	-------------------

RECIBÍ DE LA SECRETARIA DE FINANZAS DE GOBIERNO DEL ESTADO LA CANTIDAD DE:
\$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.)

POR CONCEPTO DE:
APOYO SOLIDARIO OTORGADO POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS A TRABAJADORES EXBRACEROS ZACATECANOS DURANTE EL PERIODO 1942 - 1964, PARA EL EJERCICIO 2017.

ZACATECAS, ZAC., A 09 DE ENERO DE 2017 BENEFICIARIO: _____

Sello Dependencia RFC _____

VO.BO.	Elaboro
MTRO. JOSE JUAN ESTRADA HERNANDEZ	L.C. MARIA DEL CARMEN GUTIERREZ MATA
SECRETARIO	COORDINADORA ADMINISTRATIVA

ANEXO 5

FOLIO IDENTIFICADOR:

FINIQUITO DE ENTREGA DE APOYO

PROGRAMA DE APOYO SOLIDARIO A EX BRACEROS ZACATECANOS 2017

Por mi propio derecho, declaro bajo protesta de decir verdad, que mi nombre es _____

en mi calidad de EX BRACERO quien me identifico con Credencial IFE N° _____ con domicilio _____ en _____

Con relación al Programa de Apoyo Solidario a Ex Braceros Zacatecanos, el cual fue creado por el Titular del Ejecutivo del Estado y toda vez que el Comité Técnico del Programa revisó y verificó que la documentación que exhibió me acredita como sujeto susceptible de obtener los beneficios del Programa en mención; acepto y hago constar mi entera conformidad para recibir como apoyo total y definitivo por única vez el importe de \$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.), a que tengo derecho en los términos de las Reglas de Operación del Programa aludido y del cual fui favorecido, renunciando en todo momento a cualquier reclamación en caso de que el Gobierno del Estado realice Programa alguno que tenga como objetivo el apoyar a ex braceros zacatecanos, periodo 1942-1964.

Por otra parte, hago del conocimiento que en caso de que alguna otra persona, pretenda hacer el reclamo del apoyo solidario del ex bracero objeto de la presente solicitud, el Gobierno del Estado queda liberado de cualquier reclamación al respecto, haciéndome el suscrito responsable de cualquier acto o reclamación.

Manifiesto que en el presente acto recibo de conformidad la documentación original que fue presentada para su cotejo en el formato de Solicitud de Apoyo, a efecto de ser valorada para ser sujeto de los beneficios del Programa de Apoyo Solidario a Ex Braceros Zacatecanos 1942-1964.

Ratifico el alcance y contenido de la presente declaración que realizo bajo protesta de decir verdad y manifiesto que fui informado de las penas privativas de la libertad a que son sujetas las personas que declaran falsamente ante una autoridad distinta a la judicial. Firmo de conformidad en dos ejemplares autógrafos en la Ciudad de Zacatecas a _____ de _____ de 2017.

TIPO DE PRESENTACIÓN EX BRACERO	En caso de no firmar el beneficiario llenar estos datos: Testigos: Nombre: _____ Firma: _____ Folio: _____ IFE: _____
Nombre y Firma	Nombre: _____ Firma: _____ Folio: _____ IFE: _____
N°, Folio o Clave IFE:	

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA**"APOYO A ZACATECANOS MIGRANTES DEPORTADOS Y REPATRIADOS"****I. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA:**

El C. José Juan Estrada Hernández, Secretario de Migración del Gobierno del Estado de Zacatecas, con fundamento en el artículo 41 fracción I de Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, emite las siguientes Reglas de Operación del Programa "Apoyo a Zacatecanos Migrantes Deportados y Repatriados", para el ejercicio fiscal 2018.

II. INTRODUCCIÓN:

Durante el año 2017, la Secretaría de Gobernación y el Instituto Nacional de Migración a través de la Estrategia Somos Mexicanos, registro 3,918 mexicanos repatriados por la frontera norte con destino a diferentes municipios de esta entidad, siendo el equivalente al 73.16% de repatriados del mismo período en el año 2016.

Lo anterior derivado del discurso antiinmigrante y ofensivo que el Gobierno de Estados Unidos realizó contra México el año pasado; ocasionando una alerta ante una deportación masiva, misma que no se vio reflejada.

Sin embargo, aunque el número de repatriados disminuyó, es necesario realizar acciones conjuntas en beneficio de estos zacatecanos deportados y repatriados, con el fin de incluirlos en las actividades productivas y sociales del estado.

La creación del programa Apoyo a Zacatecanos Migrantes Deportados y Repatriados, obedece a esta problemática presentada.

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efecto de estas reglas de operación se entenderá por:

Apoyo.- Acción ejercida en beneficio de una persona.

Consulado.- Representación del Gobierno de México en los Estados Unidos.

Deportado.- Persona que es expulsada de los Estados Unidos.

Familia migrante.- Individuos relacionados por vínculo de parentesco, que pueden o no compartir la misma vivienda.

Gastos indirectos.- los gastos atribuibles a las acciones y que resultan necesarios para su ejecución, tales como los gastos para la promoción, difusión, publicación, supervisión, control, evaluación y auditorías externas e internas.

Migración.- Es un tema permanente dentro de la agenda bilateral de México y Estados Unidos de América, donde se presentan escenarios políticos, económicos, sociales y culturales, generados principalmente a partir de la integración de un mercado laboral.

Enlace municipal.- Oficina de Atención a Migrantes en un municipio.

Secretaría.- La Secretaría de Migración.

Trabajadores Migrantes.- Aquellos en retorno identificados con la hoja de deportación ó repatriación o con algún documento que acredite su residencia laboral en los Estados Unidos de América, y

Zacatecano Migrante.- Zacatecano que emigro y radica en los USA.

IV. ALINEACIÓN DE OBJETIVOS CON EL PED.

Este programa se enmarca en el:

1. *Eje Rector.* 2. Seguridad Humana

Línea estratégica: 2.10 Vinculación con las y los zacatecanos radicados en otras latitudes. *Estrategia:*

2.10.1 impulsar la protección y ejercicio pleno de los derechos de los migrantes.

3) Derecho humano 25: Derecho de las personas migrantes.

4) Objetivos de Desarrollo Sostenible: ODS 10 Reducción de las desigualdades.

V. OBJETIVOS

a) **Objetivo General:**

- Brindar atención y apoyo a las y los zacatecanos migrantes que regresan a su tierra, porque fueron deportados ó repatriados y requieren reincorporarse a la vida social y productiva de la entidad.

b) **Objetivos específicos:**

- Apoyar a las y los zacatecanos migrantes que son deportados a regresar a su lugar de origen.
- Apoyar a las y los trabajadores zacatecanos migrantes a instalar un proyecto productivo en esta Entidad con el fin de que generen ingresos.

IV. ALCANCE

1. *"Este programa está diseñado con perspectiva de género, por lo que para la operación del mismo se consideran criterios que contribuyen a salvaguardar la igualdad y la equidad entre los géneros".*

2. Cobertura territorial.- Cobertura estatal, se apoya a zacatecanos deportados o repatriados de los 58 municipios.

3. Población potencial.- La población potencial son los trabajadores zacatecanos migrantes indocumentados.

4. Población objetivo.- Zacatecanos y zacatecanas migrantes indocumentados que son deportados o repatriados de otro país, durante el ejercicio fiscal en curso.

VII. BENEFICIARIOS:

1. **Criterios y requisitos de elegibilidad:**

- Ser zacatecano (a) migrante deportado (a) ó repatriado (a) de otro país.
- Si los beneficiarios recibieron subsidios por concepto de Fondos de Apoyo a Migrantes, de la Federación, de las entidades federativas y/o municipales, no tendrán derecho a que el estado de Zacatecas les otorgue beneficios similares.
- Que los beneficiarios (as) hayan sido deportados (as) o repatriados (os), durante el año dos mil dieciocho.

- Los zacatecanos (as) migrantes en retorno deberán entregar copia del documento que compruebe su repatriación o deportación de los Estados Unidos de América a partir del ejercicio fiscal en curso. Se atenderá prioritariamente a los beneficiarios en situación de rezago social o pobreza.

2. Restricciones de elegibilidad:

- Haber sido deportado en años anteriores.

3. Derechos y obligaciones de los beneficiarios:

- La población beneficiaria, tiene derecho a recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de ningún tipo relacionado con sexo, grupo étnico, partido político, religión o de otro tipo. Tiene derecho a recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubiere realizado y a recibir los apoyos conforme a los presentes lineamientos y disposiciones jurídicas aplicables.
- Son obligaciones de los (as) beneficiarios (as):
 - a) Utilizar los recursos que se le hubieren autorizado, exclusivamente en el apoyo solicitado y para el que le fue otorgado.
 - b) Presentar las facturas que comprueben los bienes adquiridos.
 - b) En caso de que se le requiera, deberá presentar la documentación o elementos que comprueben la correcta aplicación de los recursos, a las instancias competentes del ámbito local que lo soliciten, y
 - c) Permitir las visitas de seguimiento, evaluación y auditoría que realicen las instancias del ámbito local competentes.

4. Criterios de incumplimiento, retención, suspensión o reducción de recursos:

Son sujetos a retención, suspensión ó reducción de recurso quienes:

- a) Hagan uso indebido de los recursos recibidos, ó
- b) Proporcionen información falsa, omitan datos o realicen cualquier otro acto doloso, con el objeto de solicitar o recibir apoyos de este programa.

VIII. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS O BENEFICIOS:

1. Tipo de apoyo: Apoyo económico vía cheque con la leyenda para abono en cuenta del beneficiario.

2. Característica del apoyo:

a) Apoyo económico para emprender una actividad comercial o de servicios que fomente el autoempleo como: artesanías, abarrotes, ropa, papelería, manualidades, vulcanizadora, estética, taller mecánico, carpintería, equipo de construcción, herrería y restaurantes.

b) Apoyo con el pasaje terrestre para que puedan retornar a su lugar de origen.

3. Periodicidad del apoyo: El apoyo será otorgado en una sola emisión y por única ocasión.

4. Monto del apoyo:

a) El apoyo individual para zacatecano migrantes o deportado será de 20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 m. n.).

b) En el caso de mujeres deportadas o repatriada el apoyo individual será de \$35,000.00 (Treinta y cinco mil pesos 00/100 m.n.).

c) Apoyo en el pasaje terrestre para que pueda retornar a su lugar de origen, cuyo monto máximo sea de \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 m.n.).

IX. OPERATIVIDAD:

Apoyos Productivos

Es un programa operado por la Secretaría de Migración del Gobierno del Estado de Zacatecas, y funciona de la siguiente manera:

1.- La Secretaría, convoca a los enlaces municipales de atención a migrantes a un taller de planeación en el que se determinará la distribución del recurso y proyectos entre los municipios participantes en los que reside o ejecuta sus actividades económicas la población.

2.- Elaboración y firma de la minuta de acuerdo por la Secretaría y los representantes de los municipios asistentes al taller de planeación.

3.- La oficina de enlace municipal de atención a migrantes es la encargada de elaborar el padrón de beneficiarios, así como de recabar la documentación requerida para elaborar expediente el cual deberá contener:

- a) IFE o carta de identidad.
- b) Comprobantes de domicilio.
- c) Hoja de deportación y/o constancia de detención.
- d) Solicitud dirigida al Gobernador.
- e) Alta en la Secretaría de Hacienda.
- f) Afiliación al seguro popular.
- g) Formato de descripción del proyecto,
- h) Cotización del bien o bienes a adquirir.
- i) Certificado o documento que compruebe que está capacitado en el rubro elegido.

Además:

- ✓ CURP
- ✓ Primer Apellido
- ✓ Segundo Apellido
- ✓ Nombres (s)
- ✓ Identificación oficial
- ✓ Tipo vialidad
- ✓ Número exterior
- ✓ Número interior
- ✓ Clave del asentamiento
- ✓ Clave localidad
- ✓ Entre vialidades
- ✓ Descripción de la ubicación
- ✓ Estudio socioeconómico
- ✓ Estado Civil
- ✓ Jefe de familia
- ✓ Ocupación
- ✓ Ingreso mensual
- ✓ Integrantes familia
- ✓ Dependientes económicos
- ✓ Vivienda
- ✓ Número de habitantes en la vivienda

- ✓ Vivienda electricidad
- ✓ Vivienda agua
- ✓ Vivienda drenaje
- ✓ Vivienda gas
- ✓ Vivienda teléfono
- ✓ Vivienda internet
- ✓ Nivel de estudios
- ✓ Tipo de seguridad social
- ✓ Discapacidad
- ✓ Grupo Vulnerable
- ✓ Beneficiario colectivo
- ✓ Teléfono
- ✓ Parentesco

4.- La oficina municipal de atención a migrantes hace entrega a la Secretaría de los expedientes de cada beneficiario para su revisión.

5.- La Secretaría revisa cada expediente, si cumple con la documentación requerida se deja para enviar a la Secretaría de Finanzas, si no cumple se regresa al enlace municipal de atención a migrantes.

6.- Cuando los expedientes de un municipio ya están completos y aprobados la Secretaría, mediante oficio, envía el paquete a la Secretaría de Finanzas para trámite, una vez autorizado la SEFIN, procede a elaborar cheques.

7.- Cuando están elaborados todos los cheques de los beneficiarios se programa entrega de cheque al beneficiario.

8.- Los beneficiarios a través de los enlaces municipales hacen llegar a la Secretaría las facturas originales de la compra de sus insumos, equipo, entre otro, así como fotografía del bien.

Apoyo para traslados.

1.- La Secretaría recibe solicitud vía telefónica, por oficio ó presencial.

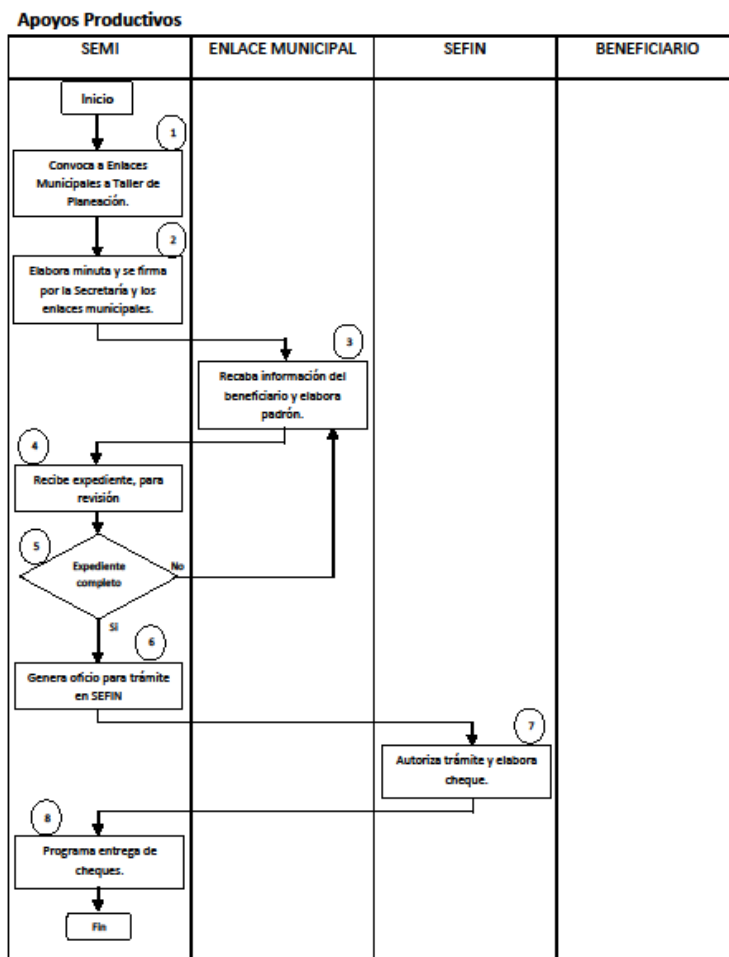
2.- Se solicita la hoja de deportación o repatriación, en su caso identificación oficial.

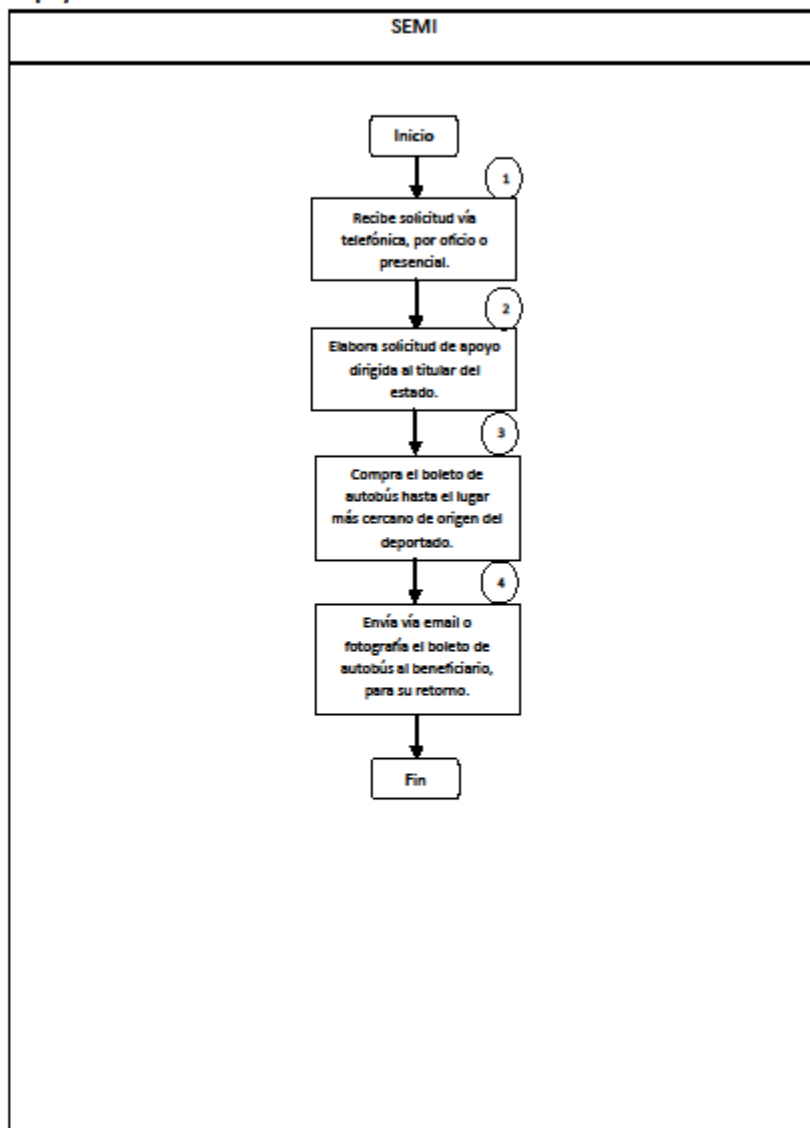
3.- Elaborar solitud de apoyo dirigida al titular del Ejecutivo.

4.- La Secretaría compra el boleto de autobús hasta el lugar más cercano de donde es originario el deportado.

5.- Se envía vía email o fotografía el boleto de autobús al beneficiario para su retorno.

Diagrama de flujo:



Apoyos a traslados

Matriz de indicadores:

Reglas de Operación Zacatecanos Migrantes Deportados	<p>Durante el año 2017, la Secretaría de Gobernación y el Instituto Nacional de Migración a través de la Estrategia Somos Mexicanos, registro 3,918 mexicanos repatriados por la frontera norte con destino a diferentes municipios de esta entidad, siendo el equivalente al 73.16% de repatriados del mismo período en el año 2016.</p> <p>Lo anterior derivado del discurso antiinmigrante y ofensivo que el Gobierno de Estados Unidos realizó contra México el año pasado; ocasionando una alerta ante una deportación masiva, misma que no se vio reflejada.</p> <p>Sin embargo, aunque el número de repatriados disminuyó, es necesario realizar acciones conjuntas en beneficio de estos zacatecanos deportados y repatriados, con el fin de incluirlos en las actividades productivas y sociales del estado.</p> <p>La creación del programa Apoyo a Zacatecanos Migrantes Deportados y Repatriados, obedece a esta problemática presentada.</p>	
Propósito:	Zacatecanos y zacatecanas migrantes indocumentados que son deportados o repatriados de otro país, durante el ejercicio fiscal en curso.	Brindar atención y apoyo a las y los zacatecanos migrantes que regresan a su tierra, porque fueron deportados o repatriados y requieren reincorporarse a la vida social y productiva de la entidad.
Componentes: Entregable: Un apoyo económico.	Apoyar a las y los trabajadores zacatecanos migrantes a instalar un proyecto productivo en esta Entidad con el fin de que generen ingresos.	
Actividad 1.	La Secretaría, convoca a los enlaces municipales de atención a migrantes a un taller de planeación en el que se determinará la distribución del recurso y proyectos entre los municipios participantes en los que reside o ejecuta sus actividades económicas la población.	
Actividad 2.	Elaboración y firma de la minuta de acuerdo por la Secretaría y los representantes de los municipios asistentes al taller de planeación.	
Actividad 3.	La oficina de enlace municipal de atención a migrantes es la encargada de elaborar el padrón de beneficiarios, así como de recabar la documentación requerida para elaborar expediente.	
Actividad 4.	La oficina municipal de atención a migrantes hace entrega a la Secretaría de los expedientes de cada beneficiario para su revisión.	
Actividad 5.	La Secretaría revisa cada expediente, si cumple con la documentación requerida se deja para enviar a la Secretaría de Finanzas, si no cumple se regresa al enlace municipal de atención a migrantes.	
Actividad 6.	Cuando los expedientes de un municipio ya están completos y aprobados la Secretaría, mediante oficio, envía el paquete a la Secretaría de Finanzas para trámite, una vez autorizado la SEFIN, procede a elaborar cheques.	
Actividad 7.	Cuando están elaborados todos los cheques de los beneficiarios se programa entrega de cheque al beneficiario.	
Actividad 8.	Los beneficiarios a través de los enlaces municipales hacen llegar a la Secretaría las facturas originales de la compra de sus insumos, equipo, entre otro, así como fotografía del bien.	

Componentes: Entregable: Boleto de autobús.	Apoyar a las y los zacatecanos migrantes que son deportados a regresar a su lugar de origen.				
Actividad 1.	La Secretaría recibe solicitud vía telefónica, por oficio ó presencial.				
Actividad 2.	Se solicita la hoja de deportación o repatriación, en su caso identificación oficial.				
Actividad 3.	Elaborar solitud de apoyo dirigida al titular del Ejecutivo.				
Actividad 4.	La Secretaría compra el boleto de autobús hasta el lugar más cercano de donde es originario el deportado.				
Actividad 5.	Se envía vía email o fotografía el boleto de autobús al beneficiario para su retorno.				
Resumen narrativo	Indicadores				
	Nombre	Definición	Método de Cálculo	Frecuencia de medición	Medios de Verificación
Propósito:					
El trabajador zacatecano migrante indocumentado deportado o repatriado de los Estados Unidos, durante el ejercicio fiscal en curso.	Porcentaje de deportados apoyados.	Mide el porcentaje de personas deportadas que fueron apoyadas por la Secretaría respecto al total de deportados que tiene Zacatecas.	(Total de deportados apoyados/total de deportados)*100.	Trimestral	Evaluación trimestral del POA.
Componente:					
Apoyar a los trabajadores zacatecanos migrantes a instalar un proyecto productivo en esta Entidad con el fin de que generen ingresos.	Porcentaje de apoyos entregados	Mide el porcentaje de los apoyos otorgados a deportados respecto al total de apoyos solicitados.	(Total de apoyos otorgados/total de apoyos solicitados)*100.	Trimestral	Expediente personal de cada deportado.

X. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTRALORÍA SOCIAL.

1. Seguimiento.- Se realizarán visitas de supervisión como se consideren necesarias, para asegurar que se está ejerciendo el recurso adecuadamente.

2. Evaluación.- Se realizarán dos evaluaciones de manera semestral y estarán a cargo de la Secretaría Técnica de la SEMI, "el área deberá ajustarse a los Lineamientos aprobados por el Consejo Estatal de Evaluación".

3. Indicadores de evaluación:

Indicador de impacto:

Nombre: Porcentaje de deportados apoyados.

Método de cálculo: $(\text{Total de deportados apoyados} / \text{total de deportados}) * 100$.

Indicador de gestión:

Nombre: Porcentaje de apoyos entregados.

Método de cálculo: $(\text{Total de apoyos otorgados} / \text{total de apoyos solicitados}) * 100$.

4. Contraloría social.- "Las acciones de vigilancia y control se llevarán a cabo por Comités de Contraloría Social, Consejos de Contraloría Social u Observatorios Ciudadanos, que serán las figuras de participación social y vigilancia, que darán seguimiento y realizarán acciones de supervisión respecto al cumplimiento de las metas y acciones contempladas, así como del correcto ejercicio de los recursos públicos asignados al Programa".

5. Ejercicio de recursos:

El único recurso que la Secretaría erogará, a través de la Coordinación Administrativa, es la entrega del cheque con el monto apoyado para el proyecto y el boleto de autobús para el regreso a su lugar de origen.

XI. INSTANCIAS PARTICIPANTES:

1. Instancia Ejecutora.- La Secretaría de Migración.

2. Instancia Normativa.- La Secretaría de Migración.

3. Instancia de control y vigilancia.- La Secretaría de la Función Pública es el órgano autorizado para realizar la fiscalización y vigilancia de la aplicación de los recursos del presente programa y tendrán todas las facultades que las leyes le confieren.

4. Instancia de apoyo operativo:

- Oficina de enlace municipal de atención a migrantes.
- Secretaría de Finanzas.

XII. TRANSPARENCIA

a) Publicación de las reglas de operación:

La publicación de las presentes reglas de operación será por medio del Periódico Oficial.

b) Difusión:

- La difusión del programa será:
- El Periódico Oficial
- Folletos
- Redes sociales oficiales
- Portal oficial de la Secretaría

c) Unidad de Enlace de Acceso a la Información Pública:

Lic. Cecilia Jasso Carrillo, titular de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información Pública, teléfonos (492) 491 5000 Ext. 37100, mail: cecilia.jasso@zacatecas.gob.mx; Dirección: Circuito Cerro del Gato, Edificio B, Planta Baja, Ciudad Administrativa, C.P. 98160, Zacatecas, Zac.

d) Padrón de beneficiarios:

Estas reglas se apegan al formato establecido por los lineamientos del Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado.

El padrón de beneficiarios se integrará con todos aquellos solicitantes que hayan cubierto satisfactoriamente los requisitos previstos en las presentes reglas de operación. Su elaboración correrá a cargo de la Secretaría.

Una vez realizada la entrega de los apoyos, se enviará la información a la Coordinación Estatal de Planeación en los formatos ya establecidos, para su revisión y posterior incorporación al Sistema único de beneficiarios del Gobierno del Estado.

La Secretaría será la oficina encargada de la conservación y custodia de toda la documentación obtenida de los beneficiarios por un término de tres años.

El padrón de familias beneficiadas será publicado en la página de transparencia de la Secretaría

XIII. QUEJAS Y DENUNCIAS**a) El procedimiento y los medios para interponer la queja o denuncia, es el siguiente:**

1. Acudir a la Secretaría, exponiendo la queja o denuncia, quien levantará un acta administrativa, anexando las pruebas en su caso de existir, de la cual se entregará copia al interesado.

b) Área responsable de atención de quejas y denuncias externas:

Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del programa, las familias beneficiadas podrán acudir de manera externa a la Secretaría de la Función Pública, quien dará el trámite correspondiente o bien hacer uso del Sistema de Atención Ciudadana.

- Red Estatal de Buzón
- Sistema Electrónico de Atención Ciudadana;
- <http://contraloriasocial.zacatecas.gob.mx>; correo electrónico:
- contraloria.social@zacatecas.gob.mx
- Lada gratuita: 01 800 55 26 2667

c) Los plazos y mecanismos para dar a conocer la resolución:

La Secretaría, tendrá 20 días hábiles para resolver los casos que se presenten.

XIV. ANEXOS.

Los formatos que se acompañan a las presentes reglas de operación.

XV.- TRANSITORIOS.

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación son de observancia general y tienen por objeto establecer los criterios y lineamientos que regirán la ejecución del "Programa Apoyo a Zacatecanos Migrantes Deportados y Repatriados", Ejercicio Fiscal 2018 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas.

SEGUNDO.- La Secretaría podrá destinar hasta el 5%, del recurso otorgado al programa para gastos de operación, que incluirá los gastos de contratación de personal, viáticos, combustibles y lubricantes, refacciones y reparaciones menores, prestación de servicios profesionales y papelería.

ANEXOS:

FORMATO PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS

- 1.- NOMBRE DE LA O EL SOLICITANTE:
- 2.- CURP:
- 3.- DOMICILIO:
- 4.-UBICACIÓN DEL PROYECTO:
- 5.- TIPO DE PROYECTO:

ARTESANÍAS	
ABARROTES	
ROPA	
PAPELERÍA	
MANUALIDADES	
VULCANIZADORA	
ESTÉTICA	
TALLER MECÁNICO	
CARPINTERÍA	
CIBER CAFE	
EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN	
HERRERÍA	
RESTAURANTE	
PECUARIOS	
INSUMOS AGRÍCOLAS	

6.- PRODUCTO O BIEN A ADQUIRIR:

7.- DESCRIPCIÓN O MANEJO DEL PRODUCTO, PROCESO DE PRODUCCIÓN O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIOS:

8.- MATERIALES Y MANO DE OBRA.

10.- INVERSIÓN DEL RECURSO

CONCEPTO	MONTO SOLICITADO AL FONDO (100%)	MONTO TOTAL (100%)
	\$20,000.00	\$20,000.00

11.- IMPACTO DEL PROYECTO

Nombre y firma del Solicitante

I. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA:

El C. José Juan Estrada Hernández, Secretario de Migración del Gobierno del Estado de Zacatecas, con fundamento en el artículo 41 fracción I de Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, emite las siguiente Reglas de Operación del Programa Mariposa “Construyendo Alas para la Libertad”, para el ejercicio fiscal 2018.

CONSIDERANDO:

Que el Estado de Zacatecas cuenta con una tradición migratoria de más de 120 años y es considerado, dentro de la región, como histórica en el país, tenemos el primer lugar a nivel nacional con el mayor número de migrantes en EU respecto a su población. Se estima que alrededor de 700,000 zacatecanos, de primera generación, residen en los Estados Unidos, cifra que aumenta a más de un millón y medio de personas, si tomamos en cuenta a la segunda y tercera generación. La residencia es de mayor notoriedad en los estados de Georgia, Illinois, California, Colorado y Texas, de la Unión Americana.

Debido a que el fenómeno de la violencia intrafamiliar se presenta tanto en las familias de México, como en las que residen en los Estados Unidos de América, se hace indispensable apoyar a las personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, en ambas latitudes, por eso se ha pensado en apoyar a los migrantes que reciben agresiones físicas o psicológicas, que viven en Estados Unidos, como se apoya a todas las personas que viven en el Estado de Zacatecas, contando con el presupuesto previsto para tal efecto en el capítulo 4000 del Presupuesto de egresos para el Estado de Zacatecas, para el ejercicio 2018.

En tal virtud, tengo a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MARIPOSA “Construyendo Alas Para La Libertad”

II. INTRODUCCIÓN:

Zacatecas es un estado de tradición migratoria de más de 120 años, considerándose dentro de la región denominada histórica en el país, tenemos el primer lugar a nivel nacional con el mayor número de migrantes en EU respecto a su población; se estima que alrededor de 700,000 zacatecanos de primer generación, residen en los Estados Unidos, cifra que aumenta a más de un millón y medio de personas, consideradas como de segunda y tercera generación, con mayor residencia en los estados de Georgia, Illinois, California, Colorado, Texas, en la Unión Americana.

La violencia es una forma de discriminación que impide el pleno goce de los derechos, de los que son titulares las mujeres y los hombres; la violencia sexual, física, psicológica y económica, que viven las mujeres y en algunos casos los hombres migrantes, se agrava al conjuntarse con el estatus migratorio irregular en el país, aunque cabe destacar que este factor por sí mismo, no debería de limitar el goce de sus derechos fundamentales.

Debido a que el fenómeno de la violencia intrafamiliar se presenta tanto en las familias de México, como en las que residen en Estados Unidos de América, se hace indispensable apoyar a las personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, en ambas latitudes, por eso se ha pensado en apoyar a los migrantes que reciben agresiones físicas o psicológicas, que viven en Estados Unidos, así como se apoya a todas las personas que viven en el Estado de Zacatecas.

Por ello es necesario asesorar, orientar, canalizar y gestionar soluciones a las problemáticas que enfrentan las y los migrantes zacatecanos y sus familias de manera pronta y expedita, en estricto apego a nuestras disposiciones legales vigentes, en estrecha relación con los tres órdenes de gobierno y organizaciones de la sociedad civil, nacionales e internacionales; pero sobre todo con la sensibilidad que reclama un tema tan sentido como lo es el de la violencia intrafamiliar.

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efecto de estas reglas de operación se entenderá por:

Apoyo.- Acción ejercida en beneficio de una persona.

Consulado.- Representación del Gobierno de México en los Estados Unidos.

Violencia intrafamiliar.- Violencia doméstica, violencia emocional, violencia de género, es la conducta agresiva de la que es víctima una persona al interior de su familia (madre, esposo, o hijos) y que pone en riesgo su integridad física y emocional.

Consejera familiar.- Es la persona que cuenta con la capacitación profesional y con la licencia del gobierno de Estados Unidos de América para ofrecer asesoría en temas de violencia doméstica.

Federación.- Organización Civil que agrupa a varios Clubes de Oriundos.

Migración.- Es un tema permanente dentro de la agenda bilateral de México y Estados Unidos de América, donde se presentan escenarios políticos, económicos, sociales y culturales, generados principalmente a partir de la integración de un mercado laboral.

Migrante.- Zacatecano que emigra y radica en los USA.

Secretaría.- La Secretaría de Migración.

SEMI.- Secretaría de Migración.

IV. ALINEACIÓN DE OBJETIVOS CON EL PED:

Alineación de Objetivos con el PED.

Este programa se enmarca en el:

Eje Rector 2: Seguridad Humana.

Línea estratégica: 2.10 Vinculación con las y los zacatecanos radicados en otras latitudes. Estrategia

2.10.1: Impulsar la protección y ejercicio pleno de los derechos de los migrantes.

Derecho humano 25: Derecho de las personas migrantes.

Objetivos de Desarrollo Sostenible: ODS 10 Reducción de las desigualdades.

V. OBJETIVOS:

1. Objetivo General:

Proporcionar información a las mujeres y hombres zacatecanos que sufren violencia intrafamiliar acerca de los recursos legales, migratorios, económicos, sociales, laborales, entre otros, con los que cuenta en el lugar donde reside y que le permitirán superar esta amenaza, ayudándole así a construir una nueva estructura para vivir segura y libre de violencia.

2. Objetivos específicos:

- Realizar talleres informativos en los Estados Unidos, a través de las Federaciones de Zacatecanos Migrantes en el tema de violencia intrafamiliar.
- Brindar a los participantes una cartera de organizaciones locales que ofrecen ayuda para salir y superar el problema.

VI. ALCANCE

1. *"Este Programa está diseñado con perspectiva de género, por lo que para la operación del mismo se consideran criterios que contribuyen a salvaguardar la igualdad y la equidad entre los géneros".*

2. Cobertura territorial.- Los talleres se impartirán en los estados de California, Georgia, Texas e Illinois donde se encuentran concentrados la mayor cantidad de zacatecanos (as) migrantes.

3. Población potencial.- Zacatecanos (as) migrantes que radican en los Estados Unidos.

4. Población objetivo.- El programa está enfocado principalmente a las mujeres zacatecanas migrantes que sean víctimas de violencia doméstica y que soliciten el apoyo de la Secretaría de Migración para ser

asesoradas y apoyadas sin distinción alguna, ya que las brechas de desigualdad son mayores en las mujeres, sin embargo no limita brindar el apoyo a hombres zacatecanos migrantes que lo soliciten.

VII. BENEFICIARIOS:

1. Criterios y requisitos de elegibilidad:

No existe ningún requisito ni restricción. El programa está abierto para todas aquellas mujeres y hombres que se reconozcan víctimas de violencia doméstica.

2. Derechos y obligaciones de los beneficiarios:

El zacatecano (a) migrante que acuda a solicitar el apoyo de la Secretaría, será tratado con respeto y se le brindará certeza de confidencialidad.

La asesoría será abierta al público en general y con ello no se crean derechos ni obligaciones de ninguna naturaleza para ninguna de las partes involucradas.

3. Criterios de incumplimiento, retención, suspensión o reducción de recurso:

No existen criterios de incumplimiento o retención que permitan la suspensión o reducción del recurso.

VIII. CARÁCTERISCAS DE LOS APOYOS O BENEFICIOS

1.- Tipo de apoyo: Prestación de servicio.

2.- Características del apoyo: El presupuesto asignado para este programa se utilizará para:

- Pago de la Consejera con licencia gubernamental en Estados Unidos que impartirá el taller.
- Pago de viáticos de la Consejera que impartirá los talleres.
- Pago que se genere con motivo de la impartición de los talleres a toda la población migrante zacatecana que pudiera sufrir violencia intrafamiliar en la Unión Americana.
- Pago de promoción y publicidad.

3.- Periodicidad del apoyo: Se realizarán 2 talleres anuales.

4.- Monto del apoyo: El apoyo económico asignado para cada taller será de \$50,000 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n).

IX. OPERATIVIDAD

Es un programa operado por la Secretaría de Migración del Gobierno del Estado a través de la representación del Gobierno en Illinois y funciona de la siguiente manera:

1. Planteamiento.

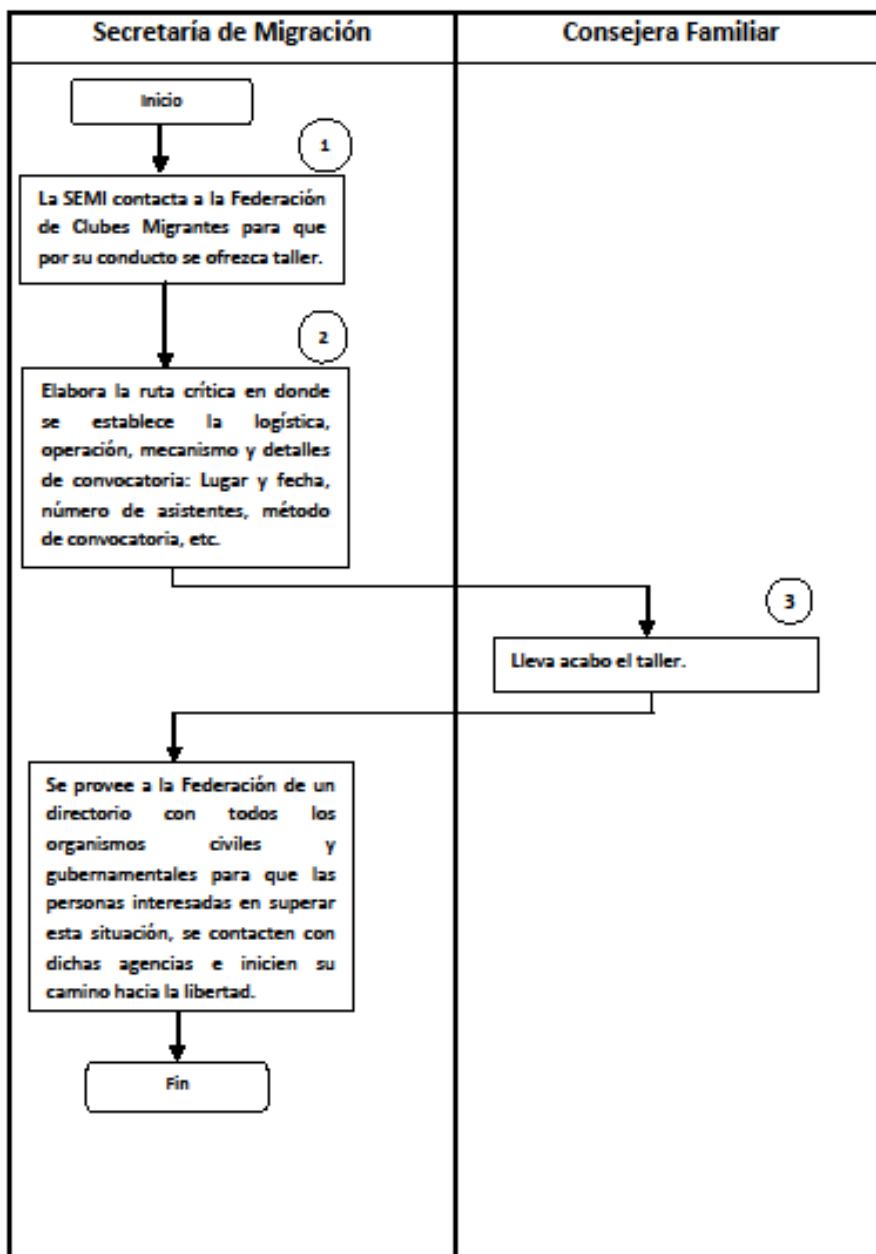
1.- PROPUESTA A LA FEDERACION. La SEMI contacta a la Federación de Clubes Migrantes para que por su conducto se ofrezca el taller.

2.- ELABORAR RUTA CRITICA. Una vez que la Federación acepta, la Secretaría elabora la ruta crítica en donde se establece la logística, operación, mecanismo y detalles de convocatoria: Lugar y fecha, número de asistentes, método de convocatoria, diseño de publicidad, impresión de papelería, necesidades técnicas y de logística, participación de agencias locales de cooperación, etc.

3.- IMPARTICIÓN DEL TALLER. La Consejera familiar lleva a cabo el taller.

4.- RETROALIMENTACION. Se provee a la Federación de un directorio con todos los organismos civiles y gubernamentales para que las personas interesadas en superar esta situación, se contacten con dichas agencias e inicien su camino hacia la libertad.

2. DIAGRAMA DE FLUJO.



3. Matriz de indicadores:

Reglas de Operación Mariposa Abriendo Alas para la Libertad.	<p>La violencia es una forma de discriminación que impide el pleno goce de los derechos, de los que son titulares las mujeres y los hombres; la violencia sexual, física, psicológica y económica, que viven las mujeres y en algunos casos los hombres migrantes, se agrava al conjuntarse con el estatus migratorio irregular en el país, aunque cabe destacar que este factor por sí mismo, no debería de limitar el goce de sus derechos fundamentales.</p> <p>Debido a que el fenómeno de la violencia intrafamiliar se presenta tanto en las familias de México, como en las que residen en Estados Unidos de América, se hace indispensable apoyar a las personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, en ambas latitudes, por eso se ha pensado en apoyar a los migrantes que reciben agresiones físicas o psicológicas, que viven en Estados Unidos, así como se apoya a todas las personas que viven en el Estado de Zacatecas.</p>	
Propósito:	<p>El programa está enfocado principalmente a las mujeres zacatecanas migrantes que sean víctimas de violencia doméstica y que soliciten el apoyo de la Secretaría de Migración para ser asesoradas y apoyadas sin distinción alguna, ya que las brechas de desigualdad son mayores en las mujeres, sin embargo, no limita brindar el apoyo a hombres zacatecanos migrantes que lo soliciten.</p>	<p>Mujeres zacatecanas migrantes que sean víctimas de violencia doméstica y que soliciten el apoyo de la Secretaría de Migración para ser asesoradas y apoyadas sin distinción alguna, ya que las brechas de desigualdad son mayores en las mujeres, sin embargo, no limita brindar el apoyo a hombres zacatecanos migrantes que lo soliciten.</p>
Componentes: Entregable: Información	<p>Realizar talleres informativos en los Estados Unidos, a través de las Federaciones de Zacatecanos Migrantes en el tema de violencia intrafamiliar.</p> <p>Brindar a los participantes una cartera de organizaciones locales que ofrecen ayuda para salir y superar el problema.</p>	
Actividad 1.	<p>PROPUESTA A LA FEDERACION. La SEMI contacta a la Federación de Clubes Migrantes para que por su conducto se ofrezca el taller.</p>	
Actividad 2.	<p>ELABORAR RUTA CRITICA. Una vez que la Federación acepta, la Secretaría elabora la ruta crítica en donde se establece la logística, operación, mecanismo y detalles de convocatoria: Lugar y fecha, número de asistentes, método de convocatoria, diseño de publicidad, impresión de papelería, necesidades técnicas y de logística, participación de agencias locales de cooperación, etc.</p>	
Actividad 3.	<p>IMPARTICIÓN DEL TALLER. La Consejera familiar lleva acabo el taller.</p>	
Actividad 4.	<p>RETROALIMENTACION. Se provee a la Federación de un directorio con todos los organismos civiles y gubernamentales para que las personas interesadas en superar esta situación, se contacten con dichas agencias e inicien su camino hacia la libertad.</p>	

Resumen narrativo	Indicadores				
	Nombre	Definición	Método de cálculo	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
Propósito:					
Brindar a los participantes una cartera de organizaciones locales que ofrecen ayuda para salir y superar el problema.	Porcentaje de personas que reciben el taller.	Mide la cobertura de personas beneficiadas con el taller.	(Total de personas que asisten al taller /total de personas que pertenecen a la federación) *100.	Trimestral	Lista de asistentes.
Componente:					
Realizar talleres informativos en los Estados Unidos, a través de las Federaciones de Zacatecanos Migrantes en el tema de violencia intrafamiliar.	Porcentaje de talleres impartidos.	Mide el porcentaje de talleres impartidos en los Estados Unidos a través de las Federaciones.	(Total de talleres impartidos/total de talleres programados) *100	Trimestral	Evidencia fotográfica y lista de asistentes.

X. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL

- 1. Seguimiento.-** La Dirección de Vinculación Binacional e Interinstitucional, será la encargada de dar el seguimiento al programa y a la impartición de talleres, solicitando evidencia del mismo.
- 2. Evaluación.-** Utilizando la matriz de indicador se medirá el alcance y eficiencia del programa, por parte de la Dirección de Vinculación Binacional e Interinstitucional, cada trimestre.
- 3. Indicadores de evaluación.-**

Indicador de impacto:

Nombre: Porcentaje de personas que reciben el taller.

Método de cálculo: (Total de personas que asisten al taller/total de personas que pertenecen a la Federación)*100.

Indicador de gestión:

Nombre: Porcentaje de talleres impartidos.

Método de cálculo: (Total de talleres impartidos/total de talleres programados)*100.

4) Contraloría social.- "Las acciones de vigilancia y control se llevarán a cabo por Comités de Contraloría Social, Consejos de Contraloría Social u Observatorios Ciudadanos, que serán la figura de participación social y vigilancia, quien dará seguimiento y realizará acciones de supervisión respecto al

cumplimiento de las metas y acciones contempladas, así como del correcto ejercicio de los recursos públicos asignados al programa".

5. Ejercicio de recurso.- El único recurso que la Secretaría erogará, a través de la Coordinación Administrativa, es el pago de los honorarios de la Consultora profesional y con licencia en Estados Unidos para impartir dichos talleres, viáticos de la misma, gastos de logística con la Federación, papelería publicitaria y promocional.

XI. INSTANCIAS PARTICIPANTES

1. Instancia Ejecutora.- La Secretaría de Migración.

2. Instancia Normativa.- La Secretaría de Migración.

3. Instancia de control y vigilancia.- La Secretaría de la Función Pública es el órgano autorizado para realizar la fiscalización y vigilancia de la aplicación de los recursos del presente programa y tendrán todas las facultades que las leyes le confieren.

4. Instancia de apoyo operativo:

- Federaciones de Clubes Zacatecanos en los Estados Unidos.
- Consulados Generales Mexicanos en el Extranjero.
- Agencias gubernamentales y organizaciones civiles locales.
- Secretaría de las Mujeres

XII. TRANSPARENCIA

a) Publicación de las reglas de operación:

La publicación de las presentes reglas de operación será por medio del Periódico Oficial.

b) Difusión:

La difusión del programa será:

- El Periódico Oficial
- Folletos
- Redes sociales oficiales
- Portal oficial de la Secretaría
- Representaciones del Gobierno del Estado
- Organizaciones de Zacatecanos Migrantes.

c) Unidad de Enlace de Acceso a la Información Pública:

Lic. Cecilia Jasso Carrillo, titular de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información Pública, teléfonos (492) 491 5000 Ext. 37100, mail: Cecilia.jasso@zacatecas.gob.mx; Dirección: Circuito Cerro del Gato, Edificio B, Planta Baja, Ciudad Administrativa, C.P. 98160, Zacatecas, Zac.

d) Padrón de beneficiarios:

Estas reglas se apegan al formato establecido por los lineamientos del Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado.

El padrón de beneficiarios se integrará con el directorio de Federaciones que hayan recibido el taller. Su elaboración correrá a cargo de la Secretaría.

La Secretaría será la oficina encargada de la conversación y custodia de toda la documentación obtenida de los beneficiarios por un término de cinco años.

XIII. QUEJAS Y DENUNCIAS**a) El procedimiento y los medios para interponer la queja o denuncia, es el siguiente:**

3. Acudir a la Secretaría, exponiendo la queja o denuncia, quien levantará un acta administrativa, anexando las pruebas en su caso de existir, de la cual se entregará copia al interesado.

b) Área responsable de atención de quejas y denuncias externas:

“Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del programa, los beneficiarios podrán acudir de manera externa a la Secretaría de la Función Pública, quien dará el trámite correspondiente o bien hacer uso del Sistema de Atención Ciudadana”

- Red Estatal de Buzón
- Sistema Electrónico de Atención Ciudadana;
- <http://contraloriasocial.zacatecas.gob.mx>;
- correo electrónico: contraloria.social@zacatecas.gob.mx
- Lada gratuita: 01 800 55 26 2667

d) Los plazos y mecanismos para dar a conocer la resolución:

La Secretaría tendrá 20 días hábiles para resolver los casos que se presenten.

XIV. ANEXOS.

Los formatos que se acompañan a las presentes reglas de operación.

TRANSITORIOS.

ÚNICO- Las presentes Reglas de Operación son de observancia general y tienen por objeto establecer los criterios y lineamientos que regirán la ejecución del “Programa Mariposa Construyendo Alas para la Libertad” para atención de Víctimas de violencia doméstica, Ejercicio Fiscal 2018 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas.

SECRETARÍA DE MIGRACIÓN

REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA REPATRIACIÓN DE RESTOS HUMANOS

I.- FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

El C. José Juan Estrada Hernández, Secretario de Migración del Gobierno del Estado de Zacatecas, con fundamento en el artículo 41 fracción I de Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, emite las siguientes Reglas de Operación del Programa Repatriación de Restos Humanos, para el ejercicio fiscal 2018.

II.- INTRODUCCIÓN

Zacatecas es un estado de tradición migratoria de más de cien años, considerándose dentro de la región denominada histórica en el país, tenemos el primer lugar a nivel nacional con el mayor número de migrantes en EU respecto a su población; se estima que hay alrededor de 700,000 zacatecanos de primera generación residen en los Estados Unidos, cifra que aumenta a más de un millón y medio considerando segunda y tercera generación.

Por ello es necesario asesorar, orientar, canalizar y gestionar soluciones a las peticiones de manera pronta y expedita de los zacatecanos migrantes y sus familias, en estricto apego a nuestras disposiciones legales vigentes, en estrecha relación con los tres órdenes de gobierno y organizaciones de la sociedad civil, nacionales e internacionales de apoyo al migrante.

En el caso de que un zacatecano migrante fallezca por cualquier situación, lejos de su comunidad de origen, la Secretaría de Migración, debe brindar todas las facilidades cuando la familia decide repatriar los restos para sepultarlo en su lugar de origen.

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efecto de estas reglas de operación se entenderá por:

Apoyo.- Acción ejercida en beneficio de una persona.

Consulado.- Representación del Gobierno de México en los Estados Unidos.

Funeraria.- Institución pública o privada que presta los servicios de traslado funerario.

ISSSTEZAC.- Instituto de Seguridad y Servicio Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas.

Migración.- Es un tema permanente dentro de la agenda bilateral de México y Estados Unidos de América, donde se presentan escenarios políticos, económicos, sociales y culturales, generados principalmente a partir de la integración de un mercado laboral.

Migrante.- Zacatecano que emigra y radica en los USA.

Repatriación humana: Zacatecano que fallece en los Estados Unidos y es trasladado a su lugar de origen.

Secretaría.- La Secretaría de Migración.

IV. ALINEACIÓN DE OBJETIVOS CON EL PED.

Este programa se enmarca en el Eje Rector: Seguridad Humana en la línea estratégica 2.10 denominada Vinculación con las y los zacatecanos radicados en otras latitudes y con la estrategia 2.10.1, consistente en impulsar la protección y ejercicio pleno de los derechos de los migrantes.

Derecho humano 25: Derecho de las personas migrantes.

Objetivos de Desarrollo Sostenible: ODS10 Reducción de las desigualdades.

V. OBJETIVOS

1. Objetivo General:

Brindar orientación y apoyo a los zacatecanos migrantes y sus familias.

2. Objetivos específicos:

- Apoyar a las familias en el traslado de cuerpos de connacionales fallecidos en el extranjero a su lugar de origen.

VI. ALCANCE

“Este programa está diseñado con perspectiva de género, por lo que para la operación del mismo se consideran criterios que contribuyen a salvaguardar la igualdad y la equidad entre los géneros.”

2. Cobertura territorial.- Cobertura estatal, considerando que se estima que en Estados Unidos radica alrededor 700 mil zacatecanos de primera generación.

3. Población potencial.- Zacatecanos Migrantes que radican en los Estados Unidos.

4. Población objetivo.-

- Las familias de zacatecanos migrantes que fallezcan en el extranjero y que se encuentren en situación de vulnerabilidad.

VII. BENEFICIARIOS

1. Criterios, requisitos y restricciones de elegibilidad:

- Ser migrante zacatecano.
- Haber fallecido en el extranjero.

2. Derechos y obligaciones de los beneficiarios:

- El familiar debe presentar identificación oficial con fotografía.
- Firmar documento de autorización de traslado.

3. Criterios de incumplimiento, retención, suspensión o reducción de recurso:

Si los familiares de la persona que falleció, contratan un servicio funerario distinto a ISSSTEZAC, se procede a la cancelación del apoyo.

VIII. CARÁCTERÍSTICAS DE LOS APOYOS O BENEFICIOS

1. Tipo de apoyo. Apoyo en especie.

2. Característica del apoyo. La secretaría apoya con el servicio funerario llegando a territorio hasta lugar de origen.

3. Periodicidad del apoyo. El apoyo en especie se otorgará, las ocasiones que sea requerido por las familias.

4. Monto del apoyo. Un costo que oscila entre los \$12,500 (Doce mil quinientos pesos 00/100 m.n.) y los \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 m.n.).

IX. OPERATIVIDAD

Es un programa operado por la Secretaría de Migración del Gobierno del Estado de Zacatecas, y funciona de la siguiente manera:

1.- Planeamiento.

1.- Se recibe solicitud vía telefónica, presencial ó por escrito.
2.- Se solicita información y se llena formato cédula del migrante que falleció, documento que pide los siguientes datos:

- Fecha en que se recibe la solicitud
- Fecha de deceso
- Fecha de llegada
- Nombre completo del migrante fallecido
- Fecha de nacimiento
- Causa de la muerte
- Lugar de deceso
- Lugar de origen
- Tiempo que tenía viviendo en el extranjero
- Situación migratoria
- Nombre de un familiar en el extranjero
- Teléfono
- Parentesco
- Nombre, dirección y teléfono de la funeraria en el extranjero.
- Anotaciones
- Datos de quien solicita el apoyo:
 - ✓ CURP
 - ✓ Primer Apellido
 - ✓ Segundo Apellido
 - ✓ Nombres (s)
 - ✓ Identificación oficial
 - ✓ Tipo vialidad
 - ✓ Número exterior
 - ✓ Número interior
 - ✓ Clave del asentamiento
 - ✓ Clave localidad
 - ✓ Entre vialidades
 - ✓ Descripción de la ubicación
 - ✓ Estudio socioeconómico
 - ✓ Estado Civil
 - ✓ Jefe de familia
 - ✓ Ocupación
 - ✓ Ingreso mensual
 - ✓ Integrantes familia
 - ✓ Dependientes económicos
 - ✓ Vivienda
 - ✓ Número de habitantes en la vivienda

- ✓ Vivienda electricidad
- ✓ Vivienda agua
- ✓ Vivienda drenaje
- ✓ Vivienda gas
- ✓ Vivienda teléfono
- ✓ Vivienda internet
- ✓ Nivel de estudios
- ✓ Tipo de seguridad social
- ✓ Discapacidad
- ✓ Grupo Vulnerable
- ✓ Beneficiario colectivo
- ✓ Teléfono
- ✓ Parentesco

3.- Si el familiar contrato una funeraria distinta a ISSSTEZAC, se cancela el apoyo.

4.-Se asesora para que un familiar en el extranjero, acuda al Consulado Mexicano más cercano.

5.- Secretaría informa a la funeraria ISSSTEZAC de la solicitud del traslado.

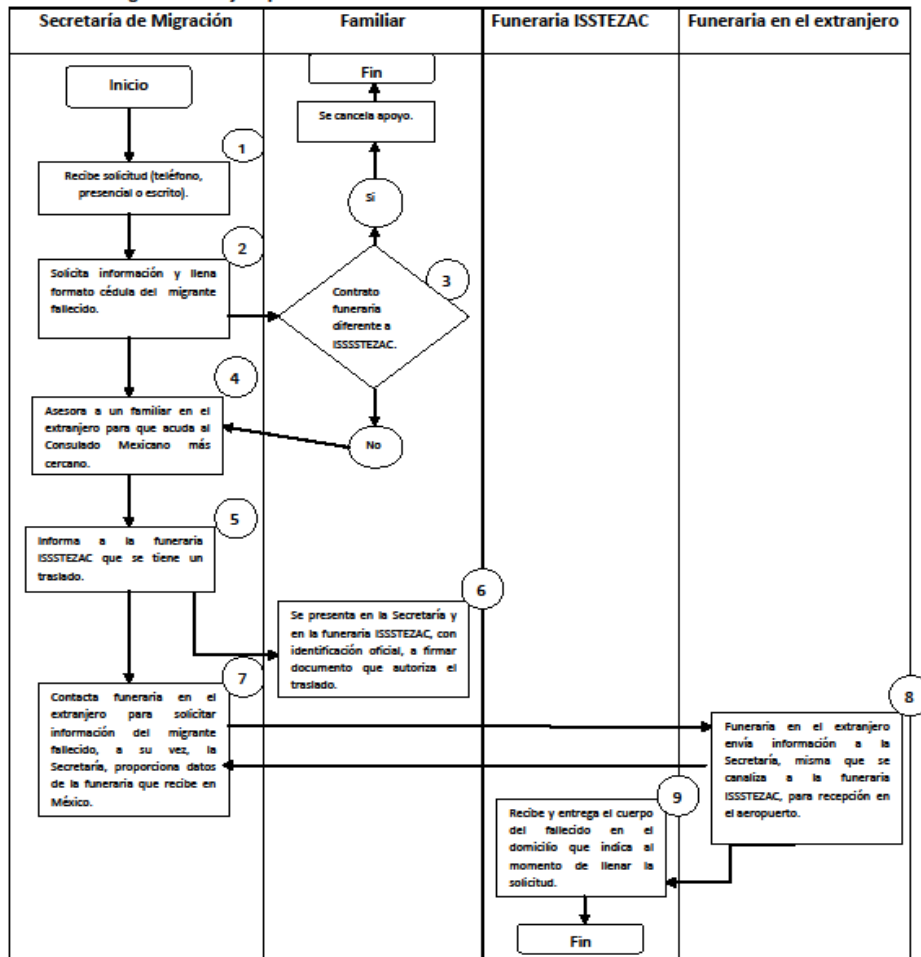
6.- Un familiar del migrante que falleció se debe presentar en la Secretaría y en la funeraria ISSSTEZAC, con identificación oficial con fotografía, a firmar documento que autoriza traslado.

7.- La Secretaría contacta funeraria en el extranjero para solicitar información (itinerario de llegada: ciudad, aeropuerto, aerolínea, fecha, hora, número de vuelo, número de guía) de la persona que falleció, a su vez, la Secretaría le proporciona datos de la funeraria que recibe en México.

8.- Funeraria en el extranjero envía información a la Secretaría, misma que se canaliza a la funeraria ISSSTEZAC, para la recepción de los restos humanos.

9.- Personal de la funeraria ISSSTEZAC recibe y entrega el cuerpo del migrante fallecido en el domicilio que indica el familiar al momento de llenar la solicitud.

Diagrama de flujo repatriación de restos humanos:



Matriz de indicadores:

<p>Reglas de Operación Repatriación de Restos Humanos.</p>	<p>Zacatecas es un estado de tradición migratoria de más de cien años, considerándose dentro de la región denominada histórica en el país, tenemos el primer lugar a nivel nacional con el mayor número de migrantes en EU respecto a su población; se estima que hay alrededor de 700,000 zacatecanos de primera generación residen en los Estados Unidos, cifra que aumenta a más de un millón y medio considerando segunda y tercera generación. Por ello es necesario asesorar, orientar, canalizar y gestionar soluciones a las peticiones de manera pronta y expedita de los zacatecanos migrantes y sus familias, en estricto apego a nuestras disposiciones legales vigentes, en estrecha relación con los tres órdenes de gobierno y organizaciones de la sociedad civil, nacionales e internacionales de apoyo al migrante. En el caso de que un zacatecano migrante fallezca por cualquier situación, lejos de su comunidad de origen, la Secretaría de Migración, debe brindar todas las facilidades cuando la familia decide repatriar los restos para sepultarlo en su lugar de origen.</p>				
<p>Propósito:</p>	<p>Las familias de zacatecanos migrantes que fallezcan en el extranjero.</p>	<p>Brindar orientación y apoyo a los zacatecanos migrantes y sus familias.</p>			
<p>Componentes: Entregable: Un servicio funerario.</p>	<p>1) Apoyar en el traslado de cuerpos de connacionales fallecidos en el extranjero a su lugar de origen.</p>				
<p>Actividad 1.</p>	<p>Recibir solicitud vía telefónica, presencial ó por escrito.</p>				
<p>Actividad 2.</p>	<p>Solicitar información y se llena formato cédula del migrante que falleció.</p>				
<p>Actividad 3.</p>	<p>Asesorar para que un familiar en el extranjero, acuda al Consulado Mexicano más cercano.</p>				
<p>Actividad 4.</p>	<p>Informar a la funeraria ISSSTEZAC de la solicitud del traslado.</p>				
<p>Actividad 5.</p>	<p>Familiar del migrante que falleció se debe presentar en la Secretaría y en la funeraria ISSSTEZAC, con identificación oficial, a firmar documento que autoriza traslado.</p>				
<p>Actividad 6.</p>	<p>La Secretaría contacta funeraria en el extranjero para solicitar información (itinerario de llegada: ciudad, aeropuerto, aerolínea, fecha, hora, número de vuelo, número de guía) de la persona que falleció, a su vez, la Secretaría le proporciona datos de la funeraria que recibe en México.</p>				
<p>Actividad 7.</p>	<p>Funeraria en el extranjero envía información a la Secretaría, misma que se canaliza a la funeraria ISSSTEZAC, para recepción en el aeropuerto.</p>				
<p>Actividad 8.</p>	<p>Personal de la funeraria ISSSTEZAC recibe en el aeropuerto y entrega el cuerpo del migrante fallecido en el domicilio que indica el familiar al momento de llenar la solicitud.</p>				
<p>Resumen narrativo</p>	<p style="text-align: center;">Indicadores</p>				
	<p>Nombre</p>	<p>Definición</p>	<p>Método de cálculo</p>	<p>Frecuencia de Medición</p>	<p>Medios de Verificación</p>

Propósito:					
Brindar orientación y apoyo a los zacatecanos migrantes y sus familias.	Porcentaje de apoyos brindados.	Mide la cobertura de familias beneficiadas.	(Total de apoyos otorgados/total de apoyos solicitados)*100.	Trimestral	Evaluación trimestral del POA.
Componente:					
Apoyar en el traslado de cuerpos de connacionales fallecidos en el extranjero a su lugar de origen.	Porcentaje de repatriaciones realizadas.	Mide la cobertura del programa en cuanto a las repatriaciones solicitadas.	(Total de repatriaciones realizadas/total de repatriaciones solicitados)*100.	Trimestral	Expediente personal de cada repatriación.

X. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL

1. Seguimiento.- La Secretaría Técnica de la SEMI, será la encargada de revisar cada mes, expedientes de las personas repatriadas para así realizar evaluación interna, verificando que cada paso del proceso se realice conforme a lo establecido, siendo sujeto de mejora continua.

2. Evaluación.- Utilizando la matriz de indicador se medirá el alcance y eficiencia del programa.

3. Indicadores de evaluación.-

Indicador de impacto:

Nombre: Porcentaje de apoyos solicitados.

Método de cálculo: No existe un método de cálculo, pero se lleva un registro con expediente de los traslados realizados y personas beneficiadas.

Indicador de gestión:

Nombre: Porcentaje de repatriaciones realizadas.

Método de cálculo: $(\text{Total de apoyos otorgados} / \text{total de apoyos solicitados}) * 100$.

4. Contraloría social. *"Las acciones de vigilancia y control se llevarán a cabo por Comités de Contraloría Social, Consejos de Contraloría Social u Observatorios Ciudadanos, que serán la figura de participación social o vigilancia, que darán seguimiento y realizará acciones de supervisión respecto al cumplimiento de las metas y acciones contempladas, así como del correcto ejercicio de los recursos públicos asignados al programa".*

5. Ejercicio de recursos.- El único recurso que la Secretaría erogará, a través de la Coordinación Administrativa, es el pago del servicio funerario proporcionado por el ISSSTEZAC.

XI. INSTANCIAS PARTICIPANTES.

1. Instancia Ejecutora.- La Secretaría de Migración.

2. Instancia Normativa.- La Secretaría de Migración.

3. Instancia de control y vigilancia.- La Secretaría de la Función Pública es el órgano autorizado para realizar la fiscalización y vigilancia de la aplicación de los recursos del presente programa y tendrán todas las facultades que las leyes le confieren.

4. Instancia de apoyo operativo:

- Funeraria ISSSTEZAC, quien realiza el traslado de la persona que falleció.
- Consulados Generales Mexicanos en el Extranjero

XII. TRANSPARENCIA

a) Publicación de las reglas de operación:

La publicación de las presentes reglas de operación será por medio del Periódico Oficial.

b) Difusión:

La difusión del programa será:

- El Periódico Oficial
- Folletos
- Redes sociales oficiales
- Portal oficial de la Secretaría
- Representaciones del Gobierno del Estado
- Organizaciones de Zacatecanos Migrantes.

c) Unidad de Enlace de Acceso a la Información Pública:

Lic. Cecilia Jasso Carrillo, titular de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información Pública, teléfonos (492) 491 5000 Ext. 37100, mail: Cecilia.jasso@zacatecas.gob.mx; Dirección: Circuito Cerro del Gato, Edificio B, Planta Baja, Ciudad Administrativa, C.P. 98160, Zacatecas, Zac.

d) Padrón de beneficiarios:

Estas reglas se apegan al formato establecido por los lineamientos del Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado.

El padrón de beneficiarios se integrará con todos aquellos solicitantes que hayan cubierto satisfactoriamente los requisitos previstos en las presentes reglas de operación. Su elaboración correrá a cargo de la Secretaría.

La Secretaría será la oficina encargada de la conversación y custodia de toda la documentación obtenida de los beneficiarios por un término de cinco años.

XIII. QUEJAS Y DENUNCIAS

a) El procedimiento y los medios para interponer la queja o denuncia, es el siguiente:

4. Acudir a la Secretaría, exponiendo la queja o denuncia, quien levantará un acta administrativa, anexando las pruebas en su caso de existir, de la cual se entregará copia al interesado.

b) Área responsable de atención de quejas y denuncias externas:

Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del programa, los beneficiarios podrán acudir de manera externa a la Secretaría de la Función Pública, quien dará el trámite correspondiente o bien hacer uso del Sistema de Atención Ciudadana.

- Red Estatal de Buzón
- Sistema Electrónico de Atención Ciudadana;
- <http://contraloriasocial.zacatecas.gob.mx>;

- correo electrónico: contraloria.social@zacatecas.gob.mx
- Lada gratuita: 01 800 55 26 2667

d) Los plazos y mecanismos para dar a conocer la resolución:

La Secretaría tendrá 20 días hábiles para resolver los casos que se presenten.

XIV. ANEXOS.

Los formatos que se acompañan a las presentes reglas de operación.

XV. TRANSITORIOS.

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación son de observancia general y tienen por objeto establecer los criterios y lineamientos que regirán la ejecución del "Programa Repatriación de Restos Humanos", Ejercicio Fiscal 2018 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas.

SOLICITUD DE REPATRIACIÓN DE RESTOS HUMANOS

Fecha de deceso: ___/___/___ Fecha de notificación: ___/___/___
 Fecha de llegada: ___/___/___

Nombre del fallecido: _____

Edad: _____ Fecha de nacimiento: _____

Causa de la muerte: _____

Lugar de deceso: _____

Lugar de origen: _____

Tiempo en Estados Unidos: _____ Situación migratoria: _____

Nombre del familiar en Estados Unidos: _____

Teléfono: _____ Parentesco: _____

Nombre del familiar en México: _____

Teléfono: _____ Parentesco: _____

Nombre de la funeraria en Estados Unidos: _____

Teléfono: _____ E-mail: _____

Anotaciones:

I. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA:

El C. José Juan Estrada Hernández, Secretario de Migración del Gobierno del Estado de Zacatecas, con fundamento en el artículo 41 fracción I de Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, emite las siguiente Reglas de Operación del Programa “Corazón de Plata”, para el ejercicio fiscal 2018.

II. INTRODUCCIÓN:

“**Corazón de Plata**” es el Programa del Gobierno del Estado de Zacatecas que inició en abril del año 2012, a petición de la comunidad zacatecana migrante en Chicago, Illinois.

Es en el mes de marzo de ese año, cuando acude al primer grupo de “Corazón de Plata” de la Federación de Clubes Unidos Zacatecanos en Illinois al Consulado General Norteamericano en Monterrey, con 29 adultos mayores, todos fueron beneficiados con una visa de 10 años.

Posteriormente las demás organizaciones de zacatecanos migrantes se integran a este proyecto. A la fecha han participado diecinueve de los estados de Atlanta, California, Denver, Illinois y Texas.

Zacatecas, siempre innovador en Programas de Atención a Migrantes, hace historia con “Corazón de Plata” al atender la más dolorosa consecuencia de la migración: la separación de quienes más se ama, hijos-padres.

El programa atiende a un grupo vulnerable de adultos mayores de las comunidades y municipios del estado con alta migración, quienes son beneficiados con un trámite y documento que les permite reunirse con sus hijos indocumentados. Así mismo, contiene criterios de equidad de género, pues el mayor porcentaje de beneficiados son mujeres, quizá por su naturaleza de madre, anhelan aún más el reencuentro con sus hijos.

Derivado del éxito y lo bondadoso del Programa, Zacatecas ha sido referente nacional y otras entidades del país lo han replicado como: Guanajuato, Morelos, San Luis Potosí, Guerrero, Michoacán, Oaxaca entre otros.

Desde su creación en 2012, **2,529 adultos mayores** han sido beneficiados con una visa, con una vigencia de 10 años.

Este programa es de carácter público y sin fines de lucro. Queda prohibido que cualquier individuo u organización haga un cobro indebido a los beneficiarios.

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Para efectos de estas reglas de operación se entenderá por:

- **Adulto mayor.**- Persona mayor de 60 años, padre de familia que recibe la asesoría y el trámite de cita para obtener la visa.

- **Antecedentes migratorios negativos.-** Los beneficiarios adultos mayores no deberán tener antecedentes de tipo penal con el Gobierno Americano.
- **Beneficiario.-** Este programa beneficia a dos tipos de usuario:
 - a) Adulto mayor.- Persona propuesta para el programa "Corazón de Plata" y puede ser beneficiado con una visa.
 - b) Zacatecano Migrante indocumentado es el hijo migrante que solicita que sus padres participen en el programa "Corazón de Plata".
- **Consulado.-** Representación del Gobierno Estadounidense en nuestro país que ofrece los servicios consulares a los ciudadanos mexicanos y norteamericano.
- **Coordinador de grupo:** Persona (s) que designa la Organización de Zacatecanos Migrantes para acompañar al grupo de beneficiarios adultos mayores durante su trámite ante la Secretaría del Zacatecano Migrante, y encargada de recolectar el recurso para el pago a derecho a entrevista consular y/o acompañamiento a su viaje hacia los Estados Unidos.
- **Entrevista consular.-** Método mediante el cual el beneficiario puede obtener una visa.
- **Formato DS-160.-** Documento oficial que se requiere llenar en línea para acudir a una entrevista consular.
- **Hijo Migrante.-** Zacatecano que emigro de manera indocumentada y radica en USA.
- **Migración.-** Es un tema permanente dentro de la agenda bilateral de México y Estado Unidos de América, donde se presentan escenarios políticos, económicos, sociales y culturales, generados principalmente a partir de la integración de un mercado laboral.
- **Organización de zacatecanos migrantes.-** Grupo de paisanos radicados en la Unión Americana que trabaja para el beneficio de sus comunidades de origen y sus familias, conformado como club o federación.
- **Permiso migratorio.-** Documento otorgado por el departamento de migración americano para ingresar y permanecer temporalmente en USA.
- **Programa "Corazón de Plata".- Serie de acciones y procesos que el gobierno del Estado de Zacatecas realiza a través de la Secretaría de Migración con la finalidad de reunir y reunificar a los migrantes zacatecanos con sus padres a fin de atender una de las dolorosas consecuencias de la migración, la separación familiar.**
- **Recurso.-** Transferencia monetaria otorgada al coordinador de grupo por el beneficiario adulto mayor para su pago de derecho a entrevista consular.
- **Representación del Gobierno del Estado en USA.-** Oficina enlace del Gobierno de Zacatecas ubicadas en territorio norteamericano que facilita, acerca los servicios y atiende las necesidades de la comunidad zacatecana migrante.
- **Secretaría.-** La Secretaría de Migración.

- **Sistema Consular.-** Página web del Consulado General Norteamericano en México mediante el cual se programan citas para solicitar la entrevista consular.
- **Visa.-** Documento consular otorgado exclusivamente por el consulado general de Estados Unidos en México.

IV. ALINEACIÓN DE OBJETIVOS CON EL PED:

Este programa se enmarca en el:

Eje Rector: 2. Seguridad Humana

Línea estratégica: 2.10 Vinculación con las y los zacatecanos radicados en otras latitudes.

Estrategia: 2.10.1 impulsar la protección y ejercicio pleno de los derechos de los migrantes.

Derecho humano: 25. Derecho de las personas migrantes.

Objetivos de Desarrollo Sostenible: ODS 10 Reducción de las desigualdades.

V. OBJETIVOS:

a) Objetivo General:

Reunificar a padres con sus hijos ó nietos quienes han sido separados por la migración, así como promover la unidad de la comunidad migrante a través de las organizaciones de zacatecanos migrantes.

b) Objetivos específicos:

- Obtener una visa para que los padres visiten a sus hijos en los Estados Unidos.
- Fortalecer las representaciones del Gobierno del Estado de Zacatecas en los Estados Unidos.
- Fortalecer a las Organización de Zacatecanos Migrantes, brindando beneficios a sus miembros que trabajan activamente y de manera voluntaria.

VI. ALCANCE:

“Este programa está diseñado con perspectiva de género, por lo que para la operación del mismo se consideran criterios que contribuyen a salvaguardar la igualdad y la equidad entre los géneros”.

a) Cobertura territorial: Cobertura estatal.

b) Población potencial: Adultos mayores de 60 años, nacidos y radicados en Zacatecas.

c) Población beneficiaria: Adultos mayores de 60 años, zacatecanos y que tengan hijos indocumentados en los Estados Unidos.

VII. BENEFICIARIOS:**1. Criterios, requisitos de elegibilidad.**

- El adulto mayor debe tener hijos indocumentados que radiquen en los Estados Unidos.
- En el caso de matrimonios, al menos uno de los conyugues debe de ser zacatecano de nacimiento.
- Que el hijo migrante esté inscrito en la toma de nota de alguna Organización de Zacatecanos Migrantes (Federación ó club) y que participe activamente dentro de éstas.
- Que el adulto mayor no cuente con antecedentes migratorios negativos con el Gobierno de Estados Unidos como: deportación, cancelación de visa, estancia en EU de manera indocumentada, entre otros.
- Contar con pasaporte mexicano vigente (mínimo seis meses) al momento de aplicar la solicitud.
- En caso de matrimonios si uno de los conyugues es menor de 60 años, podrá aplicar al programa siempre y cuando el otro sea mayor de 60 años.

2. Restricciones de elegibilidad.

- No cumplan con la edad establecida.
- Cuando ambos padres cuenten con petición migratoria.
- En caso de parejas o matrimonio, si alguno de ellos tiene residencia o es ciudadano americano.

3. Derechos y Obligaciones de los beneficiarios adultos mayores:

- Presentar credencial expedida por el INE como identificación.
- Conducirse con la verdad en la entrevista que le hace la Secretaría y el Consulado General Norteamericano en México.
- Presentarse el día, hora y lugar indicados por la Secretaría, para realizar sus trámites y entrevistas.
- Los grupos serán máximo de 40 personas, si alguien requiere de un acompañante por estar en condición vulnerable o de salud, informar a la Secretaría para prever espacio en el autobús que viaja al Consulado.

- Cubrir el costo de hospedaje y alimentación en la Ciudad de Monterrey.
- Llevar una dirección de su familiar en Estados Unidos al momento de cruzar la frontera; así como comprobante de domicilio de Zacatecas.
- Todos los beneficiarios adultos mayores deben viajar juntos de México a Estados Unidos y viceversa.
- Cubrir el costo en dólares del permiso que se obtiene en la frontera.
- A su regreso TODOS deben entregar su permiso migratorio en la frontera.

3. Criterios de incumplimiento, retención, suspensión o reducción de recurso.

- En caso de no presentarse los días y hora que se le indiquen por parte de la Secretaría, será motivo de suspensión del programa.
- Si al momento de la entrevista se detecta que el beneficiario adulto mayor cuenta con antecedentes migratorios negativos, es motivo de cancelación del programa (en este caso, la Organización de Zacatecanos Migrantes no podrá reemplazar su lugar).
- No contar con hijos indocumentados en los Estados Unidos.

VIII. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS O BENEFICIOS:

1. Tipo de apoyo: Prestación de servicio.

2. Característica del apoyo: La Secretaría brindará la asesoría y realizará los trámites a cada adulto mayor para obtener la entrevista consular, así mismo proporcionará la transportación en viaje redondo de la ciudad de Zacatecas al Consulado de Monterrey e instruirá para que personal de la dependencia acompañe a los beneficiarios adultos mayores al consulado, (estos servicios no implican transferencias económicas).

Así mismo durante el viaje se solicitará a la Secretaría de Salud apoyo con un médico general para que acompañe a los adultos mayores.

3. Periodicidad del apoyo: El apoyo se otorga una vez si el Consulado Norteamericano aprueba otorgar la visa, en caso de que la niegue al adulto mayor, después de seis meses se puede brindar nuevamente el apoyo.

4. Monto del apoyo: La prestación del servicio de traslado de Zacatecas a Monterrey viaje redondo es de \$22,000.00, por camión aproximadamente por grupo.

IX. OPERATIVIDAD:**1. Planteamiento:**

Es un programa operado por la Secretaría de Migración del Gobierno de Zacatecas a través de Organizaciones de Zacatecanos Migrantes (Federaciones y Clubes) con sede en Atlanta, California, Denver, Illinois y Texas, y funciona de la siguiente manera:

- 1.- La Organización de Zacatecanos Migrantes emite convocatoria entre sus agremiados.
- 2.- La Organización de Zacatecanos Migrantes elabora y envía solicitud y listado de beneficiarios adultos mayores a la Representación del Gobierno del Estado, para su revisión y validación.
- 3.- Si la Representación del Gobierno del Estado valida solicitud y listado la envía a la Secretaría, si no la regresa a la Organización.
- 4.- La Secretaría informa a la Organización de Zacatecanos Migrantes mediante correo electrónico con copia a la representación del Gobierno del Estado, fecha y hora para que el grupo de beneficiarios adultos mayores se presente ante esta dependencia a su entrevista para el llenado de formato DS-160.
- 5.- La Secretaría recibe a los beneficiarios adultos mayores con su coordinador de grupo a quienes se les informa de manera general los pasos a seguir, si no se presenta el coordinador se cancela el trámite.
- 6.- La Secretaría realiza la entrevista de manera individual al beneficiario adulto mayor y se llena formato DS-160.
- 7.- El coordinador de grupo recaba el recurso para el pago de derecho a entrevista consular.
- 8.- Se emite un recibo de pago general de todos los beneficiarios adultos mayores, el cual se entrega al coordinador de grupo, para ser depositado en la sucursal bancaria indicada por el Consulado.
- 9.- Elaboración de listado definitivo de los beneficiarios adultos mayores en la Secretaría y se envía a la Organización de Zacatecanos Migrantes con copia a la Representación del Gobierno del Estado.
- 10.- La Secretaría agenda cita para el grupo de beneficiarios adultos mayores, de acuerdo a la disponibilidad del Sistema Consular en la ciudad de Monterrey.
- 11.- La Secretaría informa a la Organización de Zacatecanos Migrantes con copia a la Representación del Gobierno del Estado de los días asignados para acudir; el primer día Centro de Atención al Solicitante y el segundo día al Consulado.
- 12.- Los beneficiarios adultos mayores acompañados por personal de la Secretaría, acuden a sus citas en Monterrey.

13.- El consulado decide mediante su criterio qué beneficiarios adultos mayores son elegibles para obtener la visa.

14.- La Secretaría informa a la Organización de Zacatecanos Migrantes con copia a la Representación del Gobierno del Estado de los beneficiarios adultos mayores que obtuvieron su visa; y en dos a tres semanas sobre el procedimiento para acudir por la visa a la paquetería.

15.- La Secretaría propone al Titular del Ejecutivo encabece la entrega simbólica de visas a los beneficiarios adultos mayores que obtuvieron su visa, mediante un evento oficial.

16.- La Organización de Zacatecanos Migrantes coordina el viaje hacia los Estados Unidos y evento de bienvenida a los beneficiarios adultos mayores.

17.- En un plazo de un mes los beneficiarios adultos mayores regresan a Zacatecas juntos.

Para llevar a cabo estos procesos las Organizaciones de Zacatecanos Migrante, previamente deben:

- Contar con su toma de nota y la de sus clubes.
- Elaborar solicitud de apoyo dirigida al Titular del Ejecutivo.
- Elaborar una carta de exposición de motivos para el Consulado General de los Estados Unidos en Monterrey, donde se hace responsable de la agenda, atención y costos del grupo visitante.
- Proporcionar nombre completo del hijo migrante, dirección, teléfono y correo electrónico.
- Proporcionar nombre completo del beneficiario adulto mayor, dirección, teléfono y correo electrónico.
- La solicitud de apoyo realizada por Organización de Zacatecanos Migrantes al Titular del Ejecutivo, deberá realizarse con dos meses de anticipación, a la fecha de cita ante el consulado americano, tiempo requerido para realizar los trámites ante el mismo, la cual debe ir acompañada con el *formato que le será proporcionado por la Secretaría de Migración el cual contendrá los siguientes datos:*

- Nombre del hijo migrante
- Organización de Zacatecano Migrante al que pertenece
- Municipio
- Dirección
- Teléfono
- Correo Electrónico (opcional)
- Nombre del beneficiario adulto mayor
 - ✓ CURP
 - ✓ Primer Apellido
 - ✓ Segundo Apellido
 - ✓ Nombres (s)
 - ✓ Identificación oficial
 - ✓ Tipo vialidad
 - ✓ Número exterior

- ✓ Número interior
- ✓ Clave del asentamiento
- ✓ Clave localidad
- ✓ Entre vialidades
- ✓ Descripción de la ubicación
- ✓ Estudio socioeconómico
- ✓ Estado Civil
- ✓ Jefe de familia
- ✓ Ocupación
- ✓ Ingreso mensual
- ✓ Integrantes familia
- ✓ Dependientes económicos
- ✓ Vivienda
- ✓ Número de habitantes en la vivienda
- ✓ Vivienda electricidad
- ✓ Vivienda agua
- ✓ Vivienda drenaje
- ✓ Vivienda gas
- ✓ Vivienda teléfono
- ✓ Vivienda internet
- ✓ Nivel de estudios
- ✓ Tipo de seguridad social
- ✓ Discapacidad
- ✓ Grupo Vulnerable
- ✓ Beneficiario colectivo
- ✓ Teléfono
- ✓ Parentesco
- ✓ Teléfono
- ✓ Fecha de nacimiento
- ✓ Correo electrónico (opcional)
- ✓ Número de pasaporte
- ✓ Nombre de un familiar en Zacatecas

Después de haber concluido los trámites ante la Secretaría, la Organización de Zacatecanos Migrantes se hará cargo de:

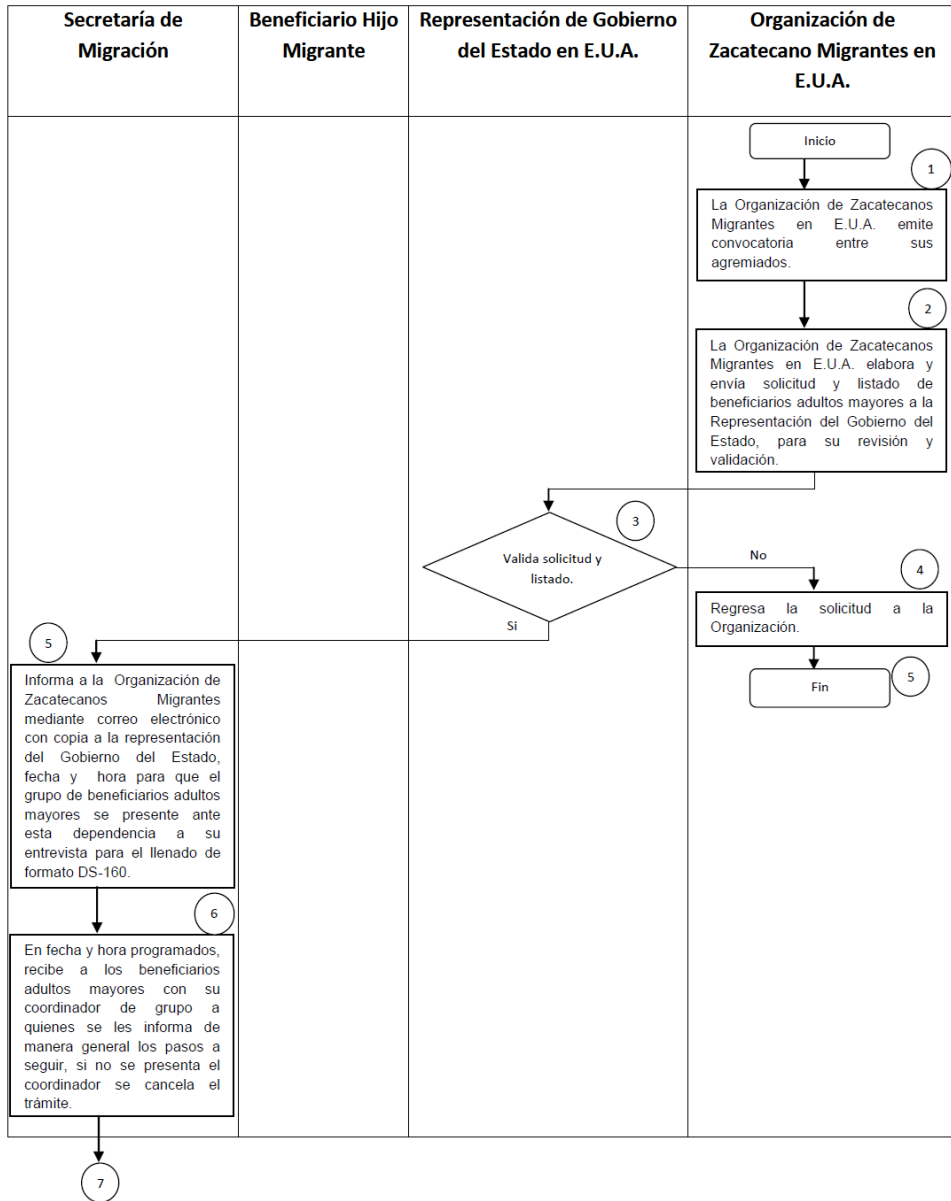
- Informar a los hijos migrantes de la fecha, horario y requisitos para el viaje a Monterrey.
- Designar a un coordinador que acompañe al grupo en su viaje a los Estados Unidos.
- Brindar una recepción de bienvenida a todo el grupo de beneficiarios adultos mayores y sus familiares, así como un convivio de despedida (proporcionar una agenda de la estancia).

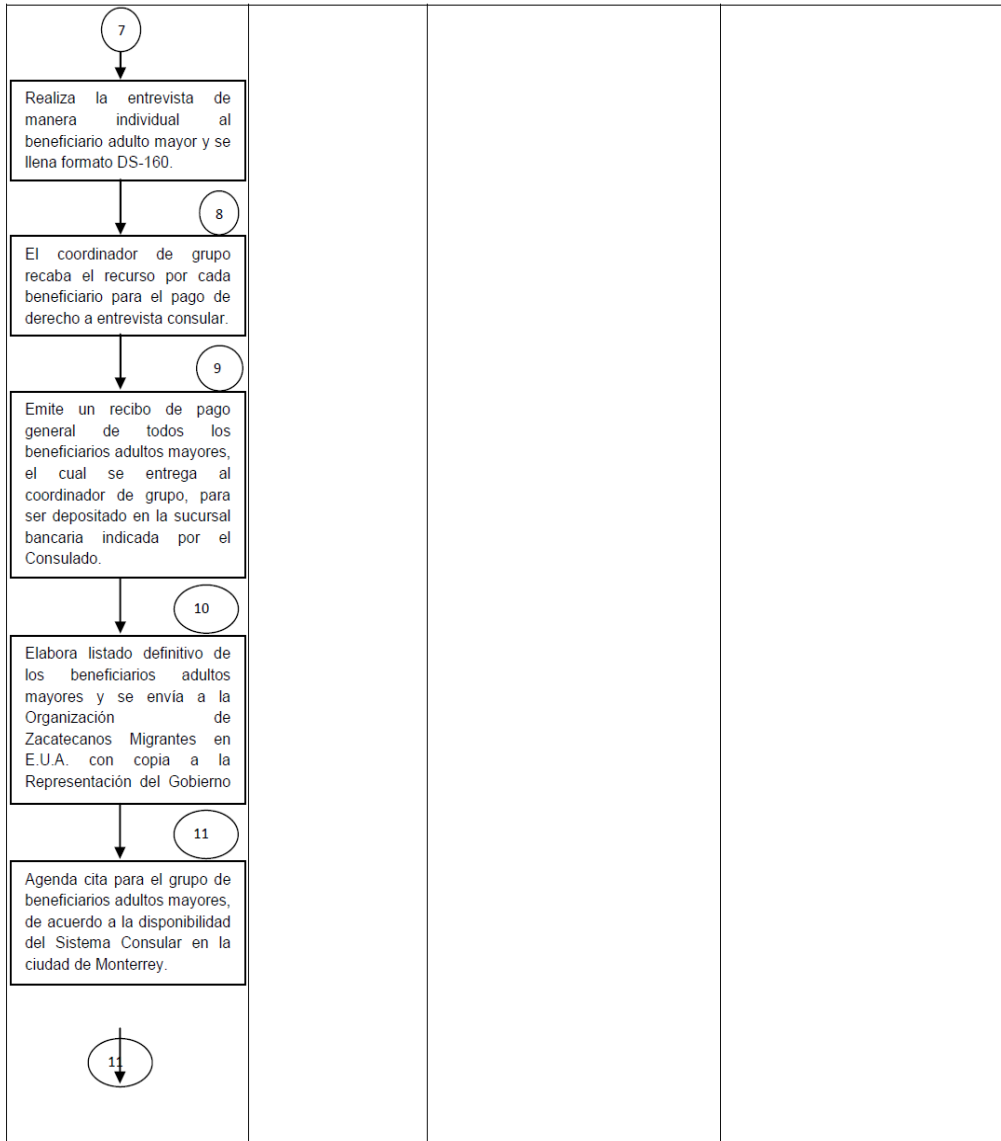
Así mismo la Secretaría de Migración debe:

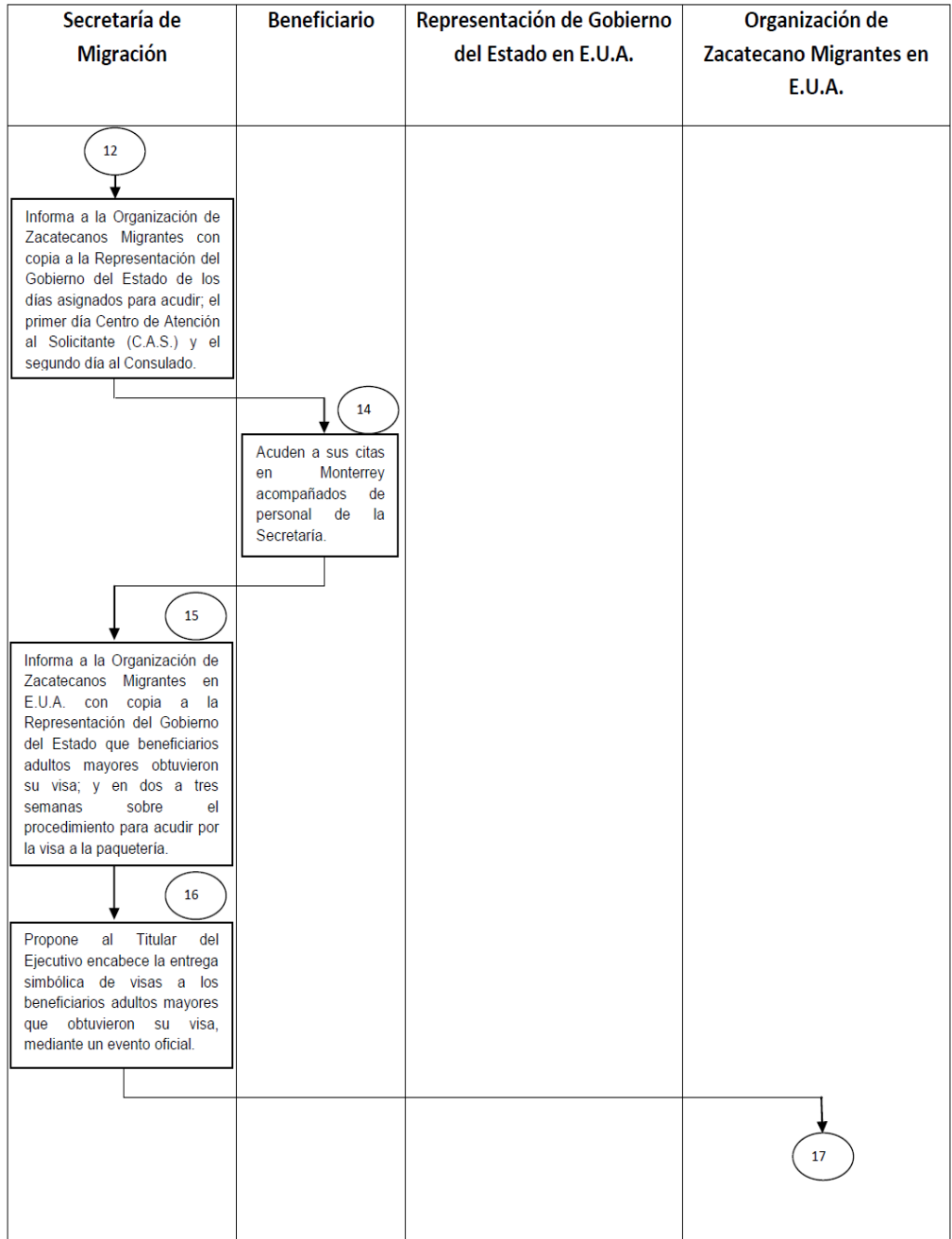
- Asignar el número de grupos con los que serán beneficiados las Organizaciones de Zacatecanos Migrantes, el cuál será basado en el número de clubes que cada una tenga con su toma de nota.

- A través de las Representaciones del Gobierno del Estado, recauda la documentación que las Organizaciones de Zacatecanos Migrantes realicen de cada uno de los beneficiarios adultos mayores, como una primera valoración para posterior enviarla a dicha Secretaría.
- Confirmarle a la Organización de Zacatecanos Migrantes la aceptación de la solicitud realiza.
- Proporcionar el transporte del viaje redondo Zacatecas - consulado en Monterrey.
- Instruir para que personal de la dependencia acompañe a los beneficiados al consulado.
- Solicitar apoyo a la Secretaría de Salud para que personal médico acompañe en el trayecto a Monterrey - Zacatecas - Monterrey.

Diagrama de flujo:







Secretaría de Migración	Beneficiario	Representación de Gobierno del Estado en E.U.A.	Organización de Zacatecano Migrantes en E.U.A.
	<p data-bbox="428 435 464 472">18</p> <div data-bbox="428 480 591 630" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> En un plazo de un mes los beneficiarios adultos mayores regresan a Zacatecas juntos. </div> <p data-bbox="529 651 565 688">18</p> <div data-bbox="435 696 578 734" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Fin </div>		<p data-bbox="976 266 1012 303">17</p> <div data-bbox="892 334 1150 418" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Coordina el viaje hacia los Estados Unidos y evento de bienvenida a los beneficiarios </div>

Matriz de indicadores:

<p>Reglas de Operación</p> <p>"Corazón de Plata"</p>	<p>"Corazón de Plata " es el Programa del Gobierno del Estado de Zacatecas que inició en abril del año 2012, a petición de la comunidad zacatecana migrante en Chicago, Illinois.</p> <p>Zacatecas, siempre innovador en Programas de Atención a Migrantes, hace historia con "Corazón de Plata" al atender la más dolorosa consecuencia de la migración: la separación de quienes más se ama, hijos-padres.</p> <p>El programa atiende a un grupo vulnerable de adultos mayores de las comunidades y municipios del estado con alta migración, quienes son beneficiados con un trámite y documento que les permite reunirse con sus hijos indocumentados. Así mismo, contiene criterios de equidad de género, pues el mayor porcentaje de beneficiados son mujeres, quizá por su naturaleza de madre, anhelan aún más el reencuentro con sus hijos.</p> <p>Derivado del éxito y lo bondadoso del Programa, Zacatecas ha sido referente nacional y otras entidades del país lo han replicado como: Guanajuato, Morelos, San Luis Potosí, Guerrero, Michoacán, Oaxaca entre otros.</p> <p>Desde su creación en 2012, 2,529 adultos mayores han sido beneficiados con una visa, con una vigencia de 10 años.</p>	
<p>Propósito:</p>	<p>Adultos mayores de 60 años, zacatecanos y que tengan hijos indocumentados en los Estados Unidos.</p>	<p>Reunificar a padres con sus hijos ó nietos quienes han sido separados por la migración, así como promover la unidad de la comunidad migrante a través de las organizaciones de zacatecanos migrantes.</p>
<p>Componentes:</p> <p>Entregable: Trámite de cita ante el Consulado Norteamericano.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Obtener una visa para que los padres visiten a sus hijos en los Estados Unidos. • Fortalecer las representaciones del Gobierno del Estado de Zacatecas en los Estados Unidos. • Fortalecer a las Organización de Zacatecanos Migrantes, brindando beneficios a sus miembros que trabajan activamente y de manera voluntaria. 	
<p>Actividad 1.</p>	<p>La Organización de Zacatecanos Migrantes emite convocatoria entre sus agremiados.</p>	

Actividad 2.	La Organización de Zacatecanos Migrantes elabora y envía solicitud y listado de beneficiarios adultos mayores a la Representación del Gobierno del Estado, para su revisión y validación.
Actividad 3.	Si la Representación del Gobierno del Estado valida solicitud y listado la envía a la Secretaría, si no la regresa a la Organización.
Actividad 4.	La Secretaría informa a la Organización de Zacatecanos Migrantes mediante correo electrónico con copia a la representación del Gobierno del Estado, fecha y hora para que el grupo de beneficiarios adultos mayores se presente ante esta dependencia a su entrevista para el llenado de formato DS-160.
Actividad 5.	La Secretaría recibe a los beneficiarios adultos mayores con su coordinador de grupo a quienes se les informa de manera general los pasos a seguir, si no se presenta el coordinador se cancela el trámite.
Actividad 6.	La Secretaría realiza la entrevista de manera individual al beneficiario adulto mayor y se llena formato DS-160.
Actividad 7.	El coordinador de grupo recaba el recurso para el pago de derecho a entrevista consular.
Actividad 8.	Se emite un recibo de pago general de todos los beneficiarios adultos mayores, el cual se entrega al coordinador de grupo, para ser depositado en la sucursal bancaria indicada por el Consulado.
Actividad 9.	Elaboración de listado definitivo de los beneficiarios adultos mayores en la Secretaría y se envía a la Organización de Zacatecanos Migrantes con copia a la Representación del Gobierno del Estado.
Actividad 10.	La Secretaría agenda cita para el grupo de beneficiarios adultos mayores, de acuerdo a la disponibilidad del Sistema Consular en la ciudad de Monterrey.
Actividad 11.	La Secretaría informa a la Organización de Zacatecanos Migrantes con copia a la Representación del Gobierno del Estado de los días asignados para acudir; el primer día Centro de Atención al Solicitante y el segundo día al Consulado.
Actividad 12.	Los beneficiarios adultos mayores acompañados por personal de la Secretaría, acuden a sus citas en Monterrey.
Actividad 13.	El consulado decide mediante su criterio qué beneficiarios adultos mayores son elegibles para obtener la visa.
Actividad 14.	La Secretaría informa a la Organización de Zacatecanos Migrantes con copia a la Representación del Gobierno del Estado de los beneficiarios adultos mayores que obtuvieron su visa; y en dos a tres semanas sobre el procedimiento para acudir por la visa a la paquetería.
Actividad 15.	La Secretaría propone al Titular del Ejecutivo encabece la entrega simbólica de visas a los beneficiarios adultos mayores que obtuvieron su visa, mediante un evento oficial.
Actividad 16.	La Organización de Zacatecanos Migrantes coordina el viaje hacia los Estados Unidos y evento de bienvenida a los beneficiarios adultos mayores.

Actividad 17.					
Resumen narrativo	Indicadores				
	Nombre	Definición	Método de cálculo	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
Propósito:					
Reunificar a las familias separadas por la migración, así como promover la unidad de la comunidad migrante.	Porcentaje de familias reunificadas	Mide la cobertura de familias beneficiadas	(Total de familias reencontradas/total de adultos mayores)*100.	Trimestral	Evaluación trimestral del POA.
Componente:					
	Eficiencia organizativa de encuentro.	Mide el alcance de beneficiados según viajes.	(Total de número de viajes realizados/Total de número de viajes solicitados)*100	Trimestral	Expediente personal de cada

X. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTRALORÍA SOCIAL.

1. Seguimiento: La Secretaría Técnica, será la responsable de realizar reunión interna de evaluación posterior a cada viaje de grupo de beneficiarios de adultos mayores, verificando que cada paso del proceso se realice conforme a lo establecido, siendo sujeto de mejora continua.

2. Evaluación:

Utilizando la matriz de indicador se medirá el alcance y eficiencia del programa.

3. Indicadores de evaluación:

Indicador de impacto:

Nombre: Valor absoluto de beneficiarios adultos mayores.

Método de cálculo: No existe un método de cálculo, pero se lleva un registro con expedientes de las personas que finalmente son beneficiadas.

Indicador de gestión:

Nombre: Eficiencia organizativa de encuentros.

Método de cálculo: (Total de número de viajes realizados/Total de número de viajes solicitados)*100

4. Contraloría Social:

"Las acciones de vigilancia y control se llevarán a cabo por Comités de Contraloría Social, Consejos de Contraloría Social u Observatorios Ciudadanos, que serán las figuras de participación social y vigilancia, que dará seguimiento y realizarán acciones de supervisión respecto al cumplimiento de las metas y acciones contempladas, así como del correcto ejercicio de los recursos públicos asignados al Programa"

5. Ejercicios de recursos.

El recurso que la Secretaría erogar, a través de la Coordinación Administrativa, es para la contratación del servicio de transporte y viáticos del personal que acompaña al grupo de beneficiarios adultos mayores.

XI. INSTANCIAS PARTICIPANTES:

1. Instancia Ejecutora: La Secretaría de Migración.

2. Instancia Normativa: La Secretaría de Migración.

3. Instancia de Control y Vigilancia: La Secretaría de la Función Pública es el órgano autorizado para realizar la fiscalización y vigilancia de la aplicación de los recursos del presente programa y tendrán todas las facultades que las leyes le confieren.

4. Instancia de apoyo operativo:

- La Organización de Zacatecanos Migrantes (Clubes y Federaciones) en los Estados Unidos.
- El Consulado General de los Estados Unidos en Monterrey.
- La Secretaría de Salud.
- La Secretaría de Relaciones Exteriores.

XII. TRANSPARENCIA:

a) Publicación de las reglas de operación:

La publicación de las presentes reglas de operación será por medio del Periódico Oficial.

b) Difusión:

La difusión del programa será mediante:

- El Periódico Oficial.
- Folletos
- Redes Sociales oficiales

- Portal oficial de la Secretaría.

c) Unidad de Enlace de Acceso a la Información Pública.

Lic. Cecilia Jasso Carrillo, titular de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información Pública; teléfonos 491 5000 ext. 37100, mail: cecilia.jasso@zacatecas.gob.mx; Dirección: Circuito Cerro del Gato, Edificio B, Planta Baja, Ciudad Administrativa, C.P. 98160, Zacatecas, Zac.

c) Padrón de beneficiarios adultos mayores:

Estas reglas se apegan al formato establecido por los lineamientos del Padrón Único de Beneficiarios del Gobierno del Estado.

El padrón de beneficiarios adultos mayores se integrará con todos aquellos solicitantes que hayan cubierto satisfactoriamente los requisitos previstos en las presentes reglas de operación. Su elaboración correrá a cargo de la Secretaría.

La Secretaría será la oficina encargada de la conservación y custodia de toda la documentación obtenida de los beneficiarios adultos mayores por un término de tres años.

El Padrón de beneficiarios adultos mayores será publicado en la página de transparencia de la Secretaría.

XIII. QUEJAS Y DENUNCIAS:

a) El procedimiento y los medios para interponer la queja o denuncia.

Acudir a la Secretaría de Migración, exponiendo la queja o denuncia, quien levantará un acta administrativa, anexando las pruebas en su caso de existir, de la cual se entregará copia a la Organización de Zacatecanos Migrantes que le invita.

b) Indicar el área que dará la atención a la denuncia, así como a los responsables de su atención y resolución.

Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del Programa, los beneficiarios adultos mayores podrán acudir de manera externa a la Secretaría de la Función Pública quien dará el trámite correspondiente o bien hacer uso del Sistema de Atención Ciudadana.

- Red Estatal de Buzón.
- Sistema Electrónico de Atención Ciudadana:
- <http://contraloriasocial.zacatecas.gob.mx>; correo electrónico: contraloria.social@zacatecas.gob.mx, y

Lada gratuita: 01 800 55 26 26 67

b) Plazos y mecanismos para dar a conocer la resolución:

La Secretaría de Migración tendrá 20 días hábiles para resolver los casos que se presenten.

XIV. ANEXOS:

Los formatos que se acompañan a las presentes Reglas de Operación.

XV. TRANSITORIOS.

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación son de observancia general y tienen por objeto establecer los criterios y lineamientos que regirán la ejecución del "Programa Corazón de Plata", Ejercicio Fiscal 2018 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas.



PATRONATO ESTATAL DE PROMOTORES VOLUNTARIOS DE ZACATECAS

Programas del Patronato Estatal de Promotores Voluntarios de Zacatecas

I.- FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

MARÍANA GONZLAEZ ESCOBEDO, Directora General del Patronato Estatal de Promotores Voluntarios de Zacatecas, con fundamento en los artículos 44, 47 y 48 fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas; 5, 9, 12 fracción III, 15 de la Ley de las Entidades Públicas Paraestatales; y artículo 11, fracción I, II y VI del Decreto Gubernativo del Patronato Estatal de Promotores Voluntarios, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OEPRACIÓN PARA EL EJERCICIO 2018 DE LOS PROGRAMAS DEL PATRONATO ESTATAL DE PROMOTORES VOLUNTARIOS DE ZACATECAS

II.INTRODUCCIÓN

Para continuar con los lazos entre ciudadanos y gobierno para la atención de sus peticiones y solicitudes, se pone en marcha el Programa de trabajo social y gestión, la cual está facultada para recibir, analizar, canalizar y dar seguimiento a todo tipo de peticiones que solicita hoy en día la sociedad, minimizando los procesos burocráticos el cual nos permite ser un apoyo eficiente, competitivo cercano a la gente con la finalidad de lograr un cambio en la percepción ciudadana por medio de las solicitudes adecuadas de sus demandas de manera eficaz, eficiente y rápida.

Con la entrada de dicho programa, se tendrán cuantificados y cualificados las peticiones y solicitudes que el Voluntariado atiende, mismos que puedan acceder a apoyos que se presentan de manera urgente y que de otro modo no se podrían solventar, lo que permite que se pueda tener un apoyo económico para hacer frente a imprevisto por su condición vulnerable. En 2017 se atendieron en distintos rubros a 10 mil personas. Llegando a solicitar 15 mil.

III.GLOSARIO DE TÉRMINOS

Burocráticos: se refiere a los procedimientos administrativos a efectuar para así obtener algún apoyo en general.

Estado vulnerable: condiciones sensibles de ciudadanos respecto a su salud, necesidades básicas, vivienda, económicos, entre otros.

Criterios de elegibilidad: parámetros de partida para la elección de una población específica a la cual se le brindara el apoyo.

IV. ALINEACIÓN DE OBJETIVOS CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO.

Eje 2. Seguridad Humana.

Línea Estratégica 2.2 Pobreza y desigualdad.

Estrategia: Implementar programas de reducción de la pobreza en todas sus dimensiones.

El Eje 2 “Seguridad Humana”, del Plan Estatal de Desarrollo 2017 -2021, establece en su Estrategia 2.2 “Pobreza y desigualdad” que, la sociedad zacatecana exige un gobierno diferente, honesto, incluyente, transparente, eficaz y eficiente, que haga suyos sus reclamos sociales para impulsar el desarrollo del estado. Para ello se cuenta principalmente con la propia gente, tenemos que ordenar, racionalizar y optimizar los recursos financieros, materiales y técnicos para atender las prioridades y canalizarlos a las comunidades más marginadas.

Así mismo el eje 2.2 continúa estableciendo que se realizarán acciones paralelas fortaleciendo la infraestructura social y productiva para cambiar paulatinamente su orientación, y que esos programas sean sólo un complemento temporal para generar las condiciones que aseguren transformaciones equitativas y definitivas de desarrollo local, atendiendo las vocaciones productivas, con el debido acompañamiento y capacitación.

El Eje 3: Derechos Humanos que se atienden o fortalecen de acuerdo al anexo de Derechos Humanos.

No. 16 Derecho a la Alimentación.

No. 22. Derechos de las niñas, niños y adolescentes

No.23. Derechos de las personas con discapacidad

No.24. Derechos de las personas adultos mayores

No.25. Derecho de las personas migrantes

El eje 4: Objetivos de Desarrollo Sostenible:

ODS 1. FIN DE LA POBREZA

ODS 2. HAMBRE CERO

ODS 3. SALUD Y BIENESTAR

V.OBJETIVOS

1.-Objetivo General

Atender, orientar, gestionar y brindar apoyo a la ciudadanía zacatecana particularmente a los que se encuentran en desamparo preferentemente a mujeres, niños y niñas, implementando acciones sociales tendientes a mejorar las circunstancias que impidan el desarrollo integral del individuo.

2.-Objetivos específicos

- Atender las peticiones que nos hace llegar la ciudadanía para su seguimiento y evaluación dando una pronta respuesta.
- Brindar asistencia social a personas que por su situación se encuentran en un estado de vulnerabilidad.
- Orientar y canalizar a los usuarios respecto a sus necesidades y solicitudes.
- Dar adecuado seguimiento hasta su conclusión a las peticiones ciudadanas ya sean hechas de manera personal por medio de solicitud escrita y/o telefónica.
- Proporcionar ayuda social y de manutención con base a los resultados de un estudio socioeconómico.
- Otorgar capacitación para fomentar el autoempleo por medio de cursos de verano.

VI.ALCANCE.

1.- Perspectiva de Género

“Este Programa está diseñado con perspectiva de género, por lo que para la operación del mismo se consideran criterios que contribuyen a salvaguardar la igualdad y la equidad entre los géneros”

2.-Cobertura territorial

Los 58 municipios del territorio Estatal.

3.-Población Potencial

Población en general en estado de vulnerabilidad, que por su condición no puedan acceder a satisfactores básicos.

4.- Población Objetivo

Población en estado de vulnerabilidad, catalogada en extrema pobreza, especialmente niños, niñas, hombres y mujeres, especialmente madres solteras y mujeres embarazadas

VII.BENEFICIARIOS

1.1 Criterios, requisitos y restricciones de elegibilidad.

1. Criterios Generales

Podrán acceder a los apoyos económicos y en especie toda la población del estado. Se dará prioridad a mujeres, mujeres jefas de familia, madres solteras y embarazadas o que tengan a su cargo una persona con capacidades diferentes, personas con discapacidad, adultos mayores y personas en condiciones de vulnerabilidad o con ingresos bajos a partir de los resultados del estudio socioeconómico, con base a los requisitos y los objetivos del programa y acrediten la necesidad de la solicitud.

- Que sea una persona con discapacidad, adultos mayores, personas vulnerables o de ingresos bajos.
- Presentarse en las instalaciones del Voluntariado Estatal.
- Presentar solicitud por escrito dirigido a la Dra. Cristina Rodríguez de Tello (Presidenta Honorífica del Voluntariado Estatal) y que especifique la necesidad.
- Presentar identificación con fotografía vigente (copia) o curp.
- Comprobante de domicilio.
- Realizarle el estudio socioeconómico.
- Historial médico del paciente y/o diagnóstico médico.
- Considerando que los recursos del programa no sean suficientes para atender a toda la población que cumpla con los criterios de elegibilidad, estos se entregarán en orden cronológico conforme al registro y a la disponibilidad presupuestal.

2. Restricciones de elegibilidad

No aplica.

3. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

Derechos de los beneficiarios

- Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de género, ni preferencias
- Políticas, religiosas o cualquier otra circunstancia.

Obligaciones de los beneficiarios

- Cumplir con la documentación requerida por parte de este Patronato Estatal de Promotores Voluntarios.
- Hacer buen uso del apoyo recibido.

4. Criterios de incumplimiento, retención, suspensión o reducción de recurso

Se retendrá el apoyo si hace mal uso del mismo, de cualquiera que sea el caso suspendiéndose el apoyo definitivamente. Mal uso se refiere a vender el apoyo o a no utilizarlo para su fin.

VIII. CARACTERÍSTICAS DE APOYO O BENEFICIO

TIPO DE APOYO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD O DURACIÓN DEL APOYO
Apoyo para alimentación	Despensa	Hasta por dos años consecutivos
Gastos funerarios	Importe	De 500.00 hasta 1990.00
Apoyo para pasaje	Importe	Hasta 1000.00
Apoyo para compra de medicamento	Importe	De un mes a 6 meses como máximo
Apoyo para gastos médicos	Importe	Hasta 1990.00
Apoyo para manutención	Importe	Hasta 1990.00
Apoyos diversos	Importe	Hasta 1990.00
Apoyo de sillas de ruedas	Pieza	Por única ocasión
Apoyo de muletas	Pieza	Por única ocasión
Apoyo de bastón	Pieza	Por única ocasión
Apoyo de andadores	Pieza	Por única ocasión
Apoyo de pañales	Paquete	De un mes a 6 meses como máximo
Apoyo de leche	Bote	De un mes a 6 meses como máximo

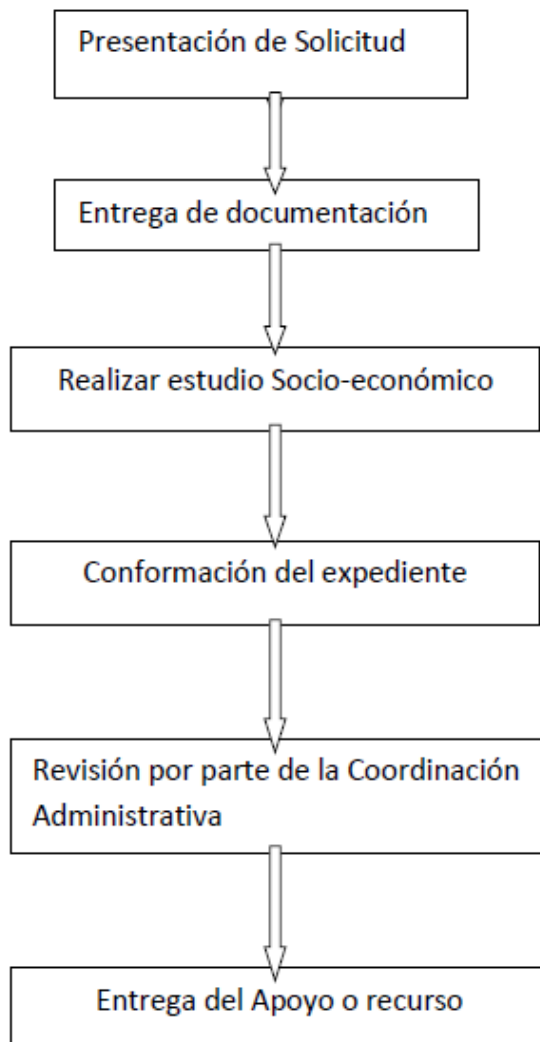
IX. OPERATIVIDAD

1. Planteamiento

- Presentación de solicitud.
- Entrega de documentación general.
- Realizar estudio socioeconómico al solicitante.
- Conformación del expediente.
- Revisión de los expedientes con la Coordinación Administrativa.

- Entrega del recurso o apoyo.

2. Diagrama de flujo



3. Matriz de Indicadores

RESULTADOS					
NIVEL	OBJETIVOS	INDICADORES		Medios de Verificación	Supuestos
		Denominación - Método de cálculo - Tipo-Dimensión-Frecuencia - Sentido - Meta Anual			
FIN	Contribuir a la economía familiar de los grupos vulnerables de la población	<p>NOMBRE: Porcentaje de la contribución a la economía familiar de los grupos vulnerables de la población a través de programas sociales.</p> <p>MÉTODO DE CALCULO: (Total de la población vulnerable que mejora economía familiar a través de los programas asistenciales/Total de la población vulnerable en el Estado) X 100</p> <p>TIPO: Producto</p> <p>DIMENSIÓN: Eficiencia</p> <p>FRECUENCIA: Anual</p> <p>SENTIDO: Incremento</p> <p>UNIDAD DE MEDIDA: Personas</p> <p>META ANUAL: 35242</p>		La población solicita los servicios de asistencia social que ofrece el Patronato.	
PROPOSITO	Generar programas para que las familias puedan .hacer frente a gastos económicos que no pueden cubrir al estar en condiciones de vulnerabilidad.	<p>NOMBRE: Porcentaje de población favorecida con los beneficios que otorga el Patronato.</p> <p>MÉTODO DE CALCULO: (Total de población favorecida con los beneficios asistenciales del Patronato/Total de población que solicita el beneficio) X 100</p> <p>TIPO: Producto</p> <p>DIMENSIÓN: Eficiencia</p> <p>FRECUENCIA: Anual</p> <p>SENTIDO: Incremento</p> <p>UNIDAD DE MEDIDA: Personas</p> <p>META ANUAL: 32000</p>	Padrones de beneficiarios, Registros Administrativos del Patronato	La población beneficiada obtiene un resultado satisfactorio.	

X.SEGUIIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTRALORÍA SOCIAL

a) Seguimiento

- Se entregan los reportes del avance de metas al Departamento de Planeación y Evaluación de manera semestral.
- Se realiza la generación de reportes de forma periódica de los avances de los padrones de beneficiarios y se entregan a la Coordinación Administrativa. Una vez al mes.

b) Evaluación

Por medio de la Dirección de Planeación y Evaluación del Patronato, se integra la información relacionada a las metas programadas en el programa con lo que se establece el nivel de cumplimiento y los resultados obtenidos semestralmente.

En caso de realizarse una evaluación externa, la dependencia pondrá a disposición la información.

c) Indicadores

Número de personas que solicitan el apoyo/ Número de personas beneficiadas.

d) Contraloría social

“Las acciones de vigilancia y control se llevarán a cabo por Comités de Contraloría Social, Consejos de Contraloría Social u Observatorios Ciudadanos, que serán las figuras de participación social y vigilancia, que darán seguimiento y realizarán acciones de supervisión respecto al cumplimiento de las metas y acciones contempladas, así como del correcto ejercicio de los recursos públicos asignados al Programa”

e) Ejercicio de recursos

A través de la Coordinación Administrativa en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación del Patronato, se realizará de forma semestral la entrega y publicación del Avance de Gestión, el cual incluirá información financiera y programática del avance de los programas.

XI. INSTANCIAS PARTICIPANTES.

1. Instancia Ejecutora.- El Patronato Estatal de Promotores Voluntarios, a través de la Coordinación Administrativa.
2. Instancia Normativa.- La Junta de Gobierno del Patronato Estatal de Promotores Voluntarios y el Comisario.
3. Instancia de Control y Vigilancia.- La Secretaría de la Función Pública.
4. Instancia de apoyo operativo.- No aplica.

XII. TRANSPARENCIA.

- a) Publicación de las Reglas de Operación

Las reglas de operación estarán disponibles en la página web de transparencia de Gobierno del Estado y Unidad de Transparencia del Patronato y mediante publicación en el Periódico Oficial.

b) Difusión

Esta se realizará a través de la información proporcionada a los DIF Municipales.

c) Unidad de Transparencia

Titular de la Unidad de Transparencia: C.P. José Ángel Castro Olvera.
Domicilio: Juan de Tolosa #918, Col. Centro, Zacatecas, Zac.
C.P. 98088. Tel: 92-2-01-74

d) Padrón de Beneficiarios

Se difundirán en la página del voluntariado "voluntariado.zacatecas.gob.mx"

XIII. QUEJAS Y DENUNCIAS

En escrito libre manifestar la inconformidad dirigiendo la queja a la Directora General y se deberá establecer con claridad.

a.- El programa de apoyo específico del cual se tiene alguna inconformidad.

b.- Acudir directamente a la dirección general donde será recibida su queja o inconformidad.

"Para la presentación de quejas y denuncias derivadas de la operación del programa, los beneficiarios podrán acudir de manera externa a la secretaria de la función pública quien darán el trámite correspondiente o bien hacer uso del sistema de atención ciudadana.

Red estatal de los buzones.

Sistema electrónico de atención ciudadana: <http://contraloriasocial.zacatecasw.gob.mx>

Correo electrónico: contraloría.social@zacatecas.gob.mx

Lada gratuita: 01800555262667

II. ANEXOS

Formato de Estudio Socioeconómico.



VOLUNTARIADO

ESTATAL

PATRONATO ESTATAL DE PROMOTORES VOLUNTARIOS DE ZACATECAS

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

FECHA: _____

TIPO DE APOYO: _____

DATOS DEL BENEFICIARIO:

NOMBRE: _____

DOMICILIO _____

REFERENCIA DE LA UBICACIÓN _____

COL O LOC: _____ MUNICIPIO: _____ ESTADO: _____

TÉLEFONO: _____

EDAD _____ SEXO _____ OCUPACIÓN _____

ESCOLARIDAD _____ ESTADO CIVIL _____

FECHA DE NACIMIENTO _____

LUGAR DE NACIMIENTO: _____

COMPOSICIÓN FAMILIAR:

NOMBRE	PARENTESCO	ESTADO CIVIL	EDAD	ESCOLARIDAD	OCUPACION

VIVIENDA:

PROPIA _____ RENTADA _____ PRESTADA _____ CON FAM _____

CLASIFICACIÓN DE LA VIVIENDA:

CASA _____ DEPARTAMENTO: _____ OTROS _____

TIPO DE MATERIAL:

PAREDES: _____ TECHO: _____ PISOS: _____

ESTADO ACTUAL DE LA VIVIENDA:

BUENO _____ MALO _____ REGULAR _____

ESPACIOS:

COCINA _____ NÚM: DE HABITACIONES _____ BAÑO _____

CLASIFICACION DE LA ZONA:

URBANA _____ POPULAR _____ RURAL _____

SERVICIOS:

LUZ _____ AGUA _____ DRENAJE _____ INTERNET _____

APARATOS DOMESTICOS:

TELEVISIÓN _____ ESTUFA _____ REFRIGERADOR _____ LICUADORA _____

PLANCHA _____ MICROONDAS _____ ESTÉREO _____ COMPUTADORA _____

AUTO _____ TEL _____ SI _____

ALIMENTACION:

QUE ALIMENTOS CONSUME REGULARMENTE? SOPA _____ FRIJOLES _____

LECHE _____ TORTILLAS _____ VERDURA _____ CARNE _____

FRUTA _____

INGRESOS MENSUALES:

BENEFICIARIO \$ _____ NINGUNO _____ PADRES \$ _____ MADRE \$ _____ HIJOS \$ _____

CÓNYUGE \$ _____ APOYOS \$ _____

EGRESOS MENSUALES:

ALIMENTACIÓN: LUZ: \$ _____ AGUA \$ _____ RENTAS \$ _____ TRANSPORTES \$ _____

GAS \$ _____ OTROS \$ _____

SERVICIOS MEDICOS:

IMSS _____ ISSSTE _____ POPULAR _____ PARTICULAR _____ CRUZ ROJA _____

ENFERMEDADES QUE PADECE: _____**RECIBE ATENCIÓN MÉDICA** _____**MOTIVO POR EL QUE SE REALIZA EL ESTUDIO:**

DIAGNOSTICO SOCIAL:_____

EL BENEFICIARIO ES JEFE DE FAMILIA SI () NO (X)

OBSERVACIONES:

NOMBRE Y FIRMA DEL ENTREVISTADO: _____

NOMBRE DE QUIEN REALIZA EL ESTUDIO: _____

Formato de Entrega de Recurso o Apoyo físico.



PATRONATO ESTATAL DE PROMOTORES VOLUNTARIOS DE ZACATECAS QUE
PRESIDE LA DRA CRISTINA RODRIGUEZ DE TELLO

VALE DE SERVICIO DE HEMODIALISIS

HOSPITAL GENERAL DE FRESNILLO

Folio

Para: PATRONATO ESTATAL DE PROMOTORES VOLUNTARIOS

Es válido por _____ de hemodiálisis.

Este vale es intransferible y solo será entregado por la (el)
_____ quien recibirá dicha sesión.

El valor de este documento será el día _____ de 2017.

ATENTAMENTE

**L.E.M MARIANA GONZALEZ ESCOBEDO
DIRECTORA GENERAL**

Juan De Tolosa, No. 918, Col. Centro
C.P. 98000, Zacatecas, Zac. Tel. (492) 92 2 0174 - (492) 92 2 7966



PATRONATO ESTATAL DE PROMOTORES VOLUNTARIOS DE ZACATECAS QUE

PRESIDE LA DRA. CRISTINA RODRÍGUEZ DE TELLO

VALE DE SERVICIO DE HEMODIALISIS

UNEME

Folio ____

Para: PATRONATO ESTATAL DE PROMOTORES VOLUNTARIOS

Es válido por ____ de hemodiálisis.

Este vale es intransferible y solo será entregado por la (el) _____

El valor de este documento será el día _____.

ATENTAMENTE

**L.E.M MARIANA GONZALEZ ESCOBEDO
DIRECTORA GENERAL**

Juan De Tolosa, No. 918, Col. Centro
C.P. 98000, Zacatecas, Znc. Tel. (492) 92 2 0174 - (492) 92 2 7986



**R E C I B I: DEL PATRONATO ESTATAL DE PROMOTORES
VOLUNTARIOS Y LA PRESIDENTA DEL VOLUNTARIADO ESTATAL,
DRA. CRISTINA RODRÍGUEZ DE TELLO**

EN CALIDAD DE DONATIVO A FAMILIAS DE ESCASOS
RECURSOS ECONOMICOS EN CITUACION VULNERABLE

ZACATECAS, ZAC, _____

R E C I B I

Juan De Tolosa, No. 918, Col. Centro
C.P. 98000, Zacatecas, Zac. Tel. (492) 92 2 0174 • (492) 92 2 7986



PATRONATO ESTATAL DE PROMOTORES VOLUNTARIOS DE ZACATECAS QUE

PRESIDE LA DRA. CRISTINA RODRÍGUEZ DE TELLO

VALE DE SERVICIO DE HEMODIALISIS

UNEME

Folio ____

Para: PATRONATO ESTATAL DE PROMOTORES VOLUNTARIOS

Es válido por _____ de hemodialis.

Este vale es intransferible y solo será entregado por la (el) _____

El valor de este documento será el día _____.

ATENTAMENTE

L.E.M MARIANA GONZALEZ ESCOBEDO
DIRECTORA GENERAL

Juan De Tolosa, No. 918, Col. Centro
C.P. 98000, Zacatecas, Zac. Tel. (492) 92 2 0174 - (492) 92 2 7566

**VOLUNTARIADO**
ESTATAL

PATRONATO ESTATAL DE PROMOTORES VOLUNTARIOS DE ZACATECAS QUE
PRESIDE LA DRA CRISTINA RODRIGUEZ DE TELLO

VALE DE SERVICIO DE HEMODIALISIS

HOSPITAL GENERAL DE FRESNILLO

Folio

Para: PATRONATO ESTATAL DE PROMOTORES VOLUNTARIOS

Es válido por _____ de hemodiálisis.

Este vale es intransferible y solo será entregado por la (el)
_____ quien recibirá dicha sesión.

El valor de este documento será el día _____ de 2017.

ATENTAMENTE

L.E.M MARIANA GONZALEZ ESCOBEDO
DIRECTORA GENERAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS

Recibo



Dependencia / Entidad:	Clave Unidad Presupuestal	Partida:	Validación Presupuestal:
Patronato Estatal de Promotores Voluntarios	471 221	4411	7114411

Recibo No.:		Bueno por:	\$	
-------------	--	------------	----	--

Recibí del Patronato Estatal de Promotores Voluntarios de Zacatecas la cantidad de:

(Cantidad con letra)

Por concepto de : APOYO ECONÓMICO.

FECHA DE INGRESO AL SISTEMA		NOMBRE DEL BENEFICIARIO (PATERNO, MATERNO NOMBRES)	
		SEXO	HOMBRE MUJER
FECHA DE NACIMIENTO		DOMICILIO	
ESTADO		NUMERO	
MUNICIPIO		COLONIA CODIGO POSTAL	
		CLAVE DE LOCALIDAD	
		CURP:	
		R.F.C.:	
PROGRAMA POR EL CUAL SE OTROGA EL BENEFICIO:		ATENCION SOCIAL INTEGRAL A GRUPOS VULNERABLES	

Sello Dependencia

FIRMA DEL BENEFICIARIO

AUTORIZÓ	Vo. Bo
LIC. MARIANA GONZALEZ ESCOBEDO	MID. ANA CRISTINA MARQUEZ NAVARRO
Titular	Administrativo

mcavigs



EL PATRONATO ESTATAL DE PROMOTORES VOLUNTARIOS DE ZACATECAS QUE PRESIDE
LA DRA CRISTINA RODRÍGUEZ DE TELLO

ENTREGA

POR CONCEPTO:

NOMBRE DE BENEFICIARIO:

DOMICILIO:

COL O COM:

MUNICIPIO:

RECIBE:

ENTREGA:

FECHA: ZACATECAS, ZAC A _____



VOLUNTARIADO
ESTATAL

**RECIBÍ: DEL PATRONATO ESTATAL VOLUNTARIOS Y LA DRA.
CRISTINA RODRÍGUEZ DE TELLO, LA CANTIDAD DE:**

➤ _____ **DESPENSA**

**PARA LA MANUTENCIÓN DE FAMILIA DE ESCASOS RECURSOS
ECONÓMICOS EN SITUACIÓN VULNERABLE, EN CALIDAD DE
DONATIVO.**

ZACATECAS, ZAC., A _____

RECIBÍ
