

## Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco

### Reglas para la Operación del Programa Municipal de Asistencia Social “Familias Firmes” dirigido a familias en situación de vulnerabilidad en sus vertientes:

- Asistencia Médica.
- Paquetes Alimentarios.
- Becas Educativas de Nivel Medio Superior y Superior.
- Paquetes de Útiles Escolares.
- Tenis y/o Zapatos Escolares.

Licenciada Miriam Manuela Pérez León, Presidenta Honoraria del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco con fundamento en el Artículo 8 de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y

#### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4 párrafo tercero, que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 5 fracción IX párrafo segundo y tercero señala que toda persona tiene derecho a la educación, a recibir una alimentación adecuada y se fomentara a sus habitantes el cuidado de su salud.

Que la Ley General de Desarrollo Social, en sus artículos 6 y 8 disponen que son derechos para el desarrollo social, la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, el disfrute de un medio ambiente sano, el trabajo y la seguridad social y los relativos a la no discriminación en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así mismo toda persona o grupo social en situación de vulnerabilidad tiene derecho a recibir acciones y apoyos tendientes a disminuir su desventaja.

Que la Ley de Desarrollo Social del Estado de México en su artículo 4 considera derechos sociales: la educación, la salud, el trabajo, la alimentación segura, la vivienda, el disfrute de un medio ambiente sano y de su artículo 6 que refiere que toda persona habitante del Estado tiene derecho a participar y beneficiarse de los programas y acciones del desarrollo social de acuerdo a los principios rectores de



las políticas públicas estatales y municipales en los términos que establezca la normatividad aplicable.

Que los lineamientos para la elaboración y aprobación de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios expedidos por la Secretaría de Administración y Finanzas, disponen los elementos que deberán integrar las Reglas de Operación, así como el procedimiento que deben de seguir las dependencias o entidades para su validación y emisión.

Que en este sentido, con la expedición de estas Reglas de Operación, se garantiza que los recursos del Programa Municipal de Asistencia Social “Familias Firmes 2022” dirigido a familias en situación de vulnerabilidad se ejerza de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por las que ha tenido a bien expedir las presentes:

Con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 3, 4 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 16, 17, 42 y 45 de la Ley General de Desarrollo Social; 4, 5, 113, 116 y 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 3 Fracción IX y XI, 4, 10, 11 Fracción VI, 14 Fracción V, 17, 38, 42 y 43 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 19, 20 y 26 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 1, 49 y 162 Fracción VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 154, 164, 165 y 166 Fracción I, VIII, XIV y XVII del Bando Municipal de Tianguistenco se expide el:

***Acuerdo DIF/001/2022 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Familias Firmes dirigida a familias en situación de vulnerabilidad.***

GOBIERNO DE  
TIANGUISTENCO  
2022 • 2024



## INTRODUCCIÓN

Este documento tiene como propósito enmarcar la operación del Programa Municipal de Asistencia Social “Familias Firmes” dirigido a familias en situación de vulnerabilidad, describiendo los objetivos, beneficios y normatividad de la operación para ser beneficiario de los apoyos del programa, indicando los procesos de evaluación que permitirán medir las metas y mostrar los alcances logrados.

Que de acuerdo con la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios en su artículo 2 establece que el Estado y los Municipios desarrollaran programas, ejecutaran acciones y proporcionaran servicios asistenciales encaminados a la protección y desarrollo integral de la familia, proveyendo a los miembros del grupo familiar, de los elementos que requieren en las diversas etapas de su desarrollo, apoyándolos en su formación y subsistencia, así como a aquellos grupos vulnerables con carencias familiares esenciales no superables en forma autónoma.

En este sentido el Sistema Municipal DIF Tianguistenco se encuentra ocupado y preocupado por el estado de salud de los integrantes del Municipio y se ve en la necesidad de crear el Programa Municipal de Asistencia Social “Familias Firmes” dirigidos a familias en situación de vulnerabilidad, acercando servicios asistenciales a familias de todas las localidades, ahorrando tiempos de traslado a las familias y puedan dedicarse así a otras actividades, teniendo la certeza de que se les atenderá con respeto y de la mejor manera posible.

Los Centros de Atención serán los encargados de brindar atención en materia de salud, (a través de revisión médica general, enfermería, odontológica y psicológica), alimentación (con pláticas de nutrición, cursos de huertos familiares y entrega de canastas alimentarias) y educativo (con apoyo de becas y paquetes de útiles escolares). Con el propósito de que una vez que cumplan los requisitos de elegibilidad se conviertan en beneficiarios, ofreciendo a los integrantes de su familia un servicio general de salud, alimentario, escolar digno y de calidad.

Estas reglas de operación tienen como finalidad establecer los requerimientos y características del programa Familias Firmes asegurando en todo momento la transparencia y correcta aplicación del recurso público municipal.

## GLOSARIO

Para efecto de las presentes reglas de operación, se entiende por:

**Alumno regular:** Persona que acude a estudiar de manera permanente a la escuela, comprobándolo mediante documento oficial.

**Ayuntamiento:** H. Ayuntamiento de Tianguistenco.

**Beca:** apoyo económico proveniente del recurso público municipal, que se otorga a un estudiante para ayudarse con los gastos de sus estudios.

**Beneficiario:** Jefas de Familia que cuenten con uno o más hijos y/o algún adulto mayor que forme parte de su núcleo familiar y que su familia se encuentre beneficiada con el programa Familias Firmes.

**Beneficiario:** Estudiantes inscritos en instituciones públicas de educación básica en todas sus vertientes y modalidades.

**Beneficiario:** Estudiantes inscritos en escuelas públicas de educación media superior, bachillerato o profesional técnico y Superior Licenciatura, que sean alumnos regulares con un promedio igual o mayor a 8.5 y que su familia esté inscrita en el Programa Familias Firmes.

**Calidad de vida:** Aquella expectativa que tienen las personas debido a sus relaciones sociales, salud física, estado mental, metas y su interacción con el entorno.

**Canasta:** Canasta Alimentaria.

**Centros de Atención.** Espacios multidisciplinarios adecuados por el Gobierno de Tianguistenco, para ayudar a las familias y puedan recibir un servicio de salud, alimentario, escolar digno y de calidad.

**CIEPS:** Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social.

**Co-beneficiario:** Persona mayor de edad, designada por el beneficiario para poder recoger la canasta alimentaria.

**Comité:** Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación del programa Familias Firmes.



**Contraloría:** Contraloría Municipal de Tianguistenco.

**Educación Básica:** la conformada por los niveles preescolar, primaria y secundaria.

**Educación Media Superior:** la integrada por bachillerato y profesional técnico.

**Educación Superior:** Aquella en la que se obtiene una carrera profesional y un título académico.

**Equipo Multidisciplinario de Salud:** Profesionales en las áreas de enfermería, psicología, odontología y nutrición que están en coordinación con un médico.

**Escuela Pública:** Institución Educativa que forma parte del sistema educativo nacional y es administrada por el Estado.

**Estudiante:** Persona registrada en alguna institución pública, dentro de los dos niveles del programa.

**Interesado:** Aquella persona que considera cumple con los requisitos de elegibilidad del programa y manifiesta su deseo de ser beneficiada.

**Modalidad Educativa:** Escolarizada, no escolarizada, mixta y a distancia. Reconocidas por la Ley General de Educación en su artículo 95.

**Paquete de Útiles Escolares:** Conjunto de herramientas educativas para el uso de los estudiantes.

**Programa:** Familias Firmes.

**Reglas de Operación:** Reglas de Operación del Programa Familias Firmes.

**Servicios de Salud Pública:** Actuaciones que brindan atención médica destinados a los habitantes de Tianguistenco.

**Sistema Municipal DIF:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco.

**Sistemas de Control Escolar:** Se refiere al sistema de captura en Línea de Educación Básica y a la Estadística 911 que contienen la totalidad de la matrícula inscrita en educación básica del subsistema estatal y federalizado en la entidad.



**Subsistemas Educativos:** El estatal y federalizado que conforman el Sistema Educativo Estatal, representados por la Subsecretaría de Educación Básica y Servicios Educativos Integrados al Estado de México.

**Vertiente Educativa:** A la manera en que se lleva a cabo el aprendizaje para nivel preescolar y primario: indígena, especial y general. Para secundaria: telesecundaria, técnica y general.

## 1. LINEAMIENTOS GENERALES

### 1.1 Definición del Programa

Programa de Asistencia Social dirigido a familias con vulnerabilidad del Municipio a través del cual se brindará apoyo médico, educativo y nutricional, de manera bimestral para apoyar en la economía a las Familias Tianguistecanas en situación de vulnerabilidad.

### 1.2 Objetivo General

Contribuir a mejorar o modificar las condiciones de vida de las familias del Municipio que se encuentren en situación de vulnerabilidad a consecuencia de los factores sociales que impidan el desarrollo del individuo y/o la familia.

### 1.3 Objetivo Específico

Complementar la canasta básica de las familias del Municipio de Tianguistenco en situación de vulnerabilidad y/o carentes de acceso a la alimentación, mediante la entrega de un paquete alimentario de manera bimestral a familias inscritas en el Programa Municipal “Familias Firmes” a través de la vertiente del Programa de Paquetes Alimentarios.

Otorgar paquetes de útiles escolares una vez por Ciclo Escolar a hijos de familias inscritas en el Programa Municipal “Familias Firmes” que cursen el nivel básico de educación (Jardín de Niños, Primaria y Secundaria) en alguna Institución Pública a través de la vertiente de Paquetes de Útiles Escolares.

Otorgar tenis y/o zapatos una vez por Ciclo Escolar a hijos de familias inscritas en el Programa Municipal “Familias Firmes” que cursen el nivel básico de educación (Jardín de Niños, Primaria y Secundaria) en alguna Institución Pública a través de la vertiente del Programa de Zapatos/Tenis.

Otorgar Becas Educativas a hijos de familias inscritas en el Programa Municipal “Familias Firmes” que cursen el Nivel Medio Superior y Superior en Instituciones Públicas y que su promedio semestral sea igual o superior a 8.5 de calificación a través de la vertiente del Programa de Becas Educativas de Nivel Medio Superior y Superior.

Otorgar atención médica, nutricional, odontológica y psicológica dirigida a todos los integrantes de las Familias inscritas en el Programa Municipal “Familias Firmes”.

## 2. COBERTURA

Este programa cubrirá todas las localidades de Tianguistenco, siendo destinado única y exclusivamente a familias inscritas en el Programa Municipal de Asistencia Social Familias Firmes dirigido a familias en situación de vulnerabilidad, que por sus condiciones sociales se encuentren en carencia alimentaria, desnutrición, problemas de deserción escolar por falta de recursos y/o problemas de salud.

### 2.1 Población Objetivo

Familias en estado de vulnerabilidad que habiten y tengan asentado su domicilio dentro de alguna de las comunidades que integran al Municipio.

### 2.2 Alcances

El programa tiene como fin, contribuir a disminuir los niveles de desnutrición y a complementar la ingesta diaria de alimentos de las familias Tianguistecanas, en base a los acuerdos de la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible, en la que todos los gobiernos se comprometen a actuar a favor de los cambios universales que permitan terminar con el hambre, así como lograr la seguridad alimentaria y mejorando el estado nutricional de las familias.

## 3. APOYO

### 3.1 Características de los apoyos

**Atención Médica:** De manera mensual se brindará revisión médica a todos los integrantes de la familia beneficiada, para conocer su estado de salud y evaluar si requiere ser atendido en otro servicio (odontológico, psicológico, nutrición).

**Apoyo Alimentario:** De manera bimestral se entregará a las familias beneficiadas una Despensa Alimentaria que contendrá productos de la canasta básica, para complementar su ingesta de alimentos.

**Beca Educativa:** De manera bimestral se entregará a los hijos de las Familias beneficiadas con el programa, que cursen el Nivel educativo Media Superior (Bachillerato General, Técnico Bachiller) en Instituciones Educativas Públicas y que su promedio escolar sea igual o mayor a 8.5 de calificación, una beca económica de \$ 750.00 (setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.). Así mismo a los hijos de las familias beneficiadas con el programa que cursen el Nivel Educativo Superior (Licenciatura) en Instituciones Educativas Públicas y que su promedio escolar sea igual o mayor a 8.5 de calificación, una beca económica de \$ 1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.). Dicha beca servirá para complementar los gastos escolares de los beneficiados.

**Tenis/Zapatos:** Una vez por Ciclo Escolar, los hijos de las Familias beneficiadas con el programa que cursen el Nivel Educativo Básico (Jardín de Niños, Primaria y Secundaria) en Instituciones Educativas Públicas, recibirán un par de zapatos y/o tenis que servirán para complementar su uniforme escolar.

**Paquete de Útiles Escolares:** Al inicio del Ciclo Escolar los hijos de las Familias beneficiadas con el programa que cursen el Nivel Educativo Básico (Jardín de Niños, Primaria y Secundaria) en Instituciones Educativas Públicas, recibirán un paquete de útiles escolares que les permitirá complementar sus actividades escolares.

Todos los apoyos estarán sujetos con la disponibilidad presupuestal.

### 3.2 Periodicidad de los Apoyos

**Para la Atención Médica** los beneficiarios acudirán de una hasta en seis ocasiones durante un ejercicio fiscal correspondiente a partir de la incorporación al programa a revisión médica (independientemente que sean canalizados algún otro servicio médico) de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

**Para el Apoyo Alimentario** los beneficiarios recibirán de manera bimestral de una hasta en 6 ocasiones, una despensa, durante el ejercicio fiscal correspondiente a partir de la incorporación al Programa, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

**Para la Beca Económica** los beneficiarios recibirán un apoyo económico bimestral de una y hasta en 5 ocasiones y se pagara a través de los medios que determine la instancia normativa de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.



**Para los apoyos de zapatos/tenis** los beneficiarios recibirán un par de zapatos/tenis **una vez por ciclo escolar**, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

Para el Apoyo de paquetes de **útiles escolares** los beneficiarios recibirán un apoyo de paquete de útiles escolares **una vez por ciclo escolar**, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

La vigencia de todas las vertientes será desde la fecha de incorporación al programa y hasta el 31 de Diciembre de 2024, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

#### 4. REQUISITOS

**Para todos los subprogramas se utilizarán los mismos requisitos bases de selección los cuales son:**

##### 4.1 Para los Beneficiarios

- a) Ser personas en condiciones de vulnerabilidad acreditándolo a través del Estudio Socioeconómico correspondiente.
- b) No estar inscrito en algún otro programa similar ya sea Estatal o Federal.
- c) Que las jefas y jefes de familia tengan entre 18 y 59 años.
- d) Estar inscrito dentro del Programa Municipal de Asistencia Social "Familias Firmes".
- e) Ser habitante o vecino Municipio de Tianguistenco.
- f) Llenar su formato de solicitud de inscripción al programa.
- g) Identificación Oficial Vigente (Credencial para Votar INE).
- h) Estudio Socioeconómico realizado por el personal del Centro Integrador de Desarrollo.

Exhibir en copia fotostática la siguiente documentación de todos los beneficiarios:

1. Acta de Nacimiento.
2. CURP actualizada.
3. Comprobante de domicilio del Municipio de Tianguistenco con una antigüedad no mayor a tres meses. (CFE, Teléfono, Agua, Predial, Cable).

La documentación solicitada deberá entregarse en la Calle Ignacio López Rayón S/N, Santiago Tilapa, domicilio que ocupa el Subsistema DIF Santiago Tilapa, en un horario de 9:00 a 16:00 horas o en los lugares que se designen previamente para ello.

Los datos personales recabados, serán tratados en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento, así como a la normatividad aplicable.

De manera específica, los requisitos que se complementaran para los Subprogramas serán:

#### 4.2 Atención Médica

- Que la familia sea beneficiaria del Programa Municipal de Asistencia Social “Familias Firmes”.
- Acudir de manera mensual a revisión médica o las veces que le sea indicado por el médico tratante.

#### 4.3 Paquete Alimentario

- Acudir de manera mensual a revisión médica o las veces que le sea indicado por el médico tratante, para que pueda ser beneficiada con el apoyo alimentario.
- Es un apoyo alimentario por familia.
- Presentar copia de credencial de elector en cada entrega del Apoyo Alimentario.

#### 4.4 Beca Educativa

##### Estudiante

- Solo podrá proponerse para la Beca a un integrante de la Familia beneficiada con el Programa Municipal de Asistencia Social “Familias Firmes”.
- Acudir de manera mensual a revisión médica o las veces que le sea indicado por el médico tratante.
- Ser alumno inscrito en escuelas públicas de Nivel Media Superior, Bachillerato o Profesional Técnico o de Nivel Superior (Licenciatura).
- Ser alumno regular con un promedio de 8.5 como mínimo en escala del 0.0 al 10.0 en el último ciclo escolar o semestre inmediato anterior.
- Llenar el formato de solicitud de la beca con letra legible y firmara la misma. En caso de ser menor de edad lo apoyara el padre, madre o tutor que este bajo su responsabilidad.
- Presentar identificación Oficial Vigente en caso de ser mayores de edad, (Credencial del INE). Si el solicitante es menor de edad deberá presentar copia del INE del padre, madre o tutor que este bajo su responsabilidad.
- Formato de inscripción del Ciclo Escolar Vigente en la Institución Educativa.
- Constancia de Estudios Actualizada o Tira de Materias del Ciclo Escolar Vigente.

#### 4.5 Zapatos o Tenis

- Acudir de manera mensual a revisión médica o las veces que le sea indicado por el médico tratante, para que pueda ser beneficiada con el apoyo.
- Solo podrá proponerse para el apoyo de Zapatos/Tenis a un integrante de la Familia beneficiada con el Programa Municipal de Asistencia Social “Familias Firmes”.
- Ser alumno inscrito en escuelas públicas de Nivel Básico (Primaria, Secundaria).
- Ser alumno regular con un promedio de 8.5 como mínimo en escala del 0.0 al 10.0 en el último ciclo escolar o semestre inmediato anterior.
- Llenar el formato de solicitud de apoyo de zapatos o tenis con letra legible y firmara la misma. En caso de ser menor de edad lo apoyara el padre, madre o tutor que este bajo su responsabilidad.
- Formato de inscripción del Ciclo Escolar Vigente en la Institución Educativa.

#### 4.6 Paquete de Útiles Escolares

- Acudir de manera mensual a revisión médica o las veces que le sea indicado por el médico tratante, para que pueda ser beneficiada con el apoyo.
- Solo podrá proponerse para el apoyo de Útiles Escolares a un integrante de la Familia beneficiada con el Programa Municipal de Asistencia Social “Familias Firmes”.
- Ser alumno inscrito en escuelas públicas de Nivel Básico (Primaria, Secundaria)
- Ser alumno regular con un promedio de 8.5 como mínimo en escala del 0.0 al 10.0 en el último ciclo escolar o semestre inmediato anterior.

Los Datos personales recabados, serán tratados en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento, así como a la normatividad aplicable.

### 5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

1. Que la familia esté inscrita en el Programa Familias Firmes.
2. Cumplir con los requisitos que marcan las presentes Reglas de Operación y de la presente convocatoria.
3. Los que determine el Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación, cuando por alguna circunstancia no se cumpla con alguno o algunos de los requisitos y el Comité determine que necesitan el apoyo.
4. Solo se beneficiarán a un máximo de 2 familias que vivan en el mismo domicilio.

## 5.1 Métodos y/o Procedimientos de Selección

### La entrega de apoyos se ajustará al siguiente procedimiento

12

1. La Familia solicitante acude a las oficinas de los Familias Firmes donde el área de recepción les revisa su documentación y si está completa se canaliza al área de Trabajo Social, en caso contrario se le informa que documentos le hace falta para que regrese nuevamente con toda la documentación solicitada.
2. El área de Trabajo Social realiza la entrevista a la familia solicitante, le llena el Estudio Socioeconómico correspondiente y una vez concluido el trámite lo canaliza al área de enfermería.
3. El área de Enfermería checa presión y signos a todos los integrantes de la familia, llena la información en el formato y los canaliza con el Médico General para su valoración.
4. El área Médica realiza una valoración a los integrantes y de acuerdo a la revisión y plática con la familia, canalizará a los integrantes a las áreas de psicología, odontología, nutrición según sean los requerimientos de cada integrante, otorgándole cita subsecuente de acuerdo a sus necesidades.
5. En fecha establecida el solicitante acude a recibir el apoyo.

## 6. FORMATO

El formato para solicitar el apoyo será elaborado por el Área Ejecutora, y deberá ser autorizado por el Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación del Programa.

## 7. REGISTRO

Los interesados deberán acudir a las oficinas del programa Familias Firmes ubicada en la Calle Ignacio López Rayón S/N Santiago Tilapa (Subsistema DIF Tilapa) en un horario de 9:00 a 16:30 horas de lunes a viernes y presentar la documentación descrita en el punto número 4 de estas reglas de operación.

El registro no implica ser incorporado al programa, ni establece derechos ni obligaciones.

### 7.1 Incorporación del Padrón

Se establecerá una base de datos de los beneficiarios donde sus datos estarán debidamente protegidos.

La duración de la vigencia de sus datos será de hasta el 31 de diciembre de 2024.

Se publicará un padrón de beneficiarios con base en la información recolectada, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, las Reglas para la Integración y Actualización del Padrón de Beneficiarias de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México y Municipios; así como a las demás normas aplicables que se emitan para tal efecto.

## 8. MECÁNICA OPERATIVA

El programa Municipal de Asistencia Social “Familias Firmes” apoyara a los vecinos y habitantes del Municipio de Tianguistenco que demuestren su calidad, se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, que estén inscritos en el programa y que cumplan con los requisitos de elegibilidad.

Los beneficiarios se consideran como graduados una vez que reciban los apoyos.

Los C.I.D estarán ubicados en una primera etapa en las localidades de:

1. Santiago Tianguistenco. Unidad de Rehabilitación e Integración Social URIS.
2. Santiago Tilapa. Subsistema DIF.

En una segunda etapa:

3. Guadalupe Yancuictlalpan. Subsistema DIF.
4. San Pedro Tlaltizapan. Subsistema DIF.
5. San Nicolás Coatepec. Los Graneros.

Y en una tercera etapa:

6. San Lorenzo Huehuetitlán. Casa de Salud.
7. Coamilpa de Juárez. Casa de Salud.
8. San Felipe el Mirasol. Casa de Salud.
9. Tlacomulco. Casa de Salud.
10. Chiquixpac. Casa de Salud.
11. Tlacuitlapa. Casa de Salud.

Se aperturaran siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal.



## Procedimiento de acceso al Programa

Dependencia	N°	Actividad	Tiempo
Sistema DIF, H. Ayuntamiento.	1	Difunden el Programa Municipal de Asistencia Social "Familias Firmes" dirigidos a familias en situación de vulnerabilidad, tanto en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial Gaceta de Gobierno, en el portal <a href="http://www.tianguistenco.gob.mx">www.tianguistenco.gob.mx</a> y en los Centros de Atención Familias Firmes.	Permanente
Solicitante.	2	Ingresa a la página electrónica <a href="http://www.tianguistenco.gob.mx">www.tianguistenco.gob.mx</a> o acude a las oficinas de los Centros de Atención para requisitar la solicitud de acceso al programa.	5 Minutos
		¿El solicitante es candidato para acceder al Programa?	
		No	
Centro de Atención.	3	Informa a la persona que su familia no es candidata para acceder al programa.	1 Minuto
		Conecta con el Fin del Procedimiento (12)	
		Si	
	4	Registra sus datos a través de la realización de un Estudio Socioeconómico.	15 Min
		¿El Solicitante cumple con los requisitos socioeconómicos para acceder al programa?	
		No	
Centro de Atención.	5	Informa al solicitante que no cumple con los requisitos para acceder al programa.	1 Minuto
		Conecta con el Fin del Procedimiento (12)	
		Si	
	6	Indica al solicitante la documentación que debe presentar, así como la fecha, hora y lugar de recepción.	5 Minutos
Solicitante.	7	Acude al lugar indicado para entregar la documentación en compañía de todos los integrantes de la familia.	1 Minuto
Centro de Atención.	8	Recibe la documentación del solicitante.	2 Minutos
	9	Revisa para validar la documentación del solicitante.	3 Minutos
		¿La documentación cumple con los requisitos solicitados?	
		No	
	10	Informa al solicitante las instrucciones a seguir para su nueva entrega de información.	3 Minutos
		Conecta con la actividad 7.	
		Si	
	11	Pasa la familia con el área médica para su revisión y si es el caso, lo canaliza al área de trabajo social para asignarle cita para atención odontológica, Psicológica y/o Nutricional.	30 Minutos
	12	Fin del Procedimiento.	

## Procedimiento de Operación de la entrega del Programa de Despensas

15

Dependencia	N°	Actividad	Tiempo
Coordinador Programa.	1	Elaborar la programación para la Entrega de Despensas.	1 día
	2	Envía la propuesta de programación de entrega al Presidente Municipal para su autorización.	1 día
Presidente Municipal.	3	Recibe la programación de Entrega de Despensas y el Padrón de Beneficiarios.	1 día
		Es correcta la integración de la información para la programación.	
		No	
	4	Regresa la información al Coordinador para su corrección.	1 día
		Conecta con la Actividad 1.	
		Si	
Coordinador del Programa.	5	Envía la información a las áreas encargadas para solicitar los medios necesarios para llevar a cabo la logística correspondiente.	1 día
Presidente Municipal.	6	Recibe oficio de programa de entrega de despensa, así como la solicitud de requerimientos para llevar a cabo la logística correspondiente.	
Coordinador del Programa.	7	Recibe los medios necesarios para llevar a cabo la logística correspondiente de acuerdo a la programación.	1 hora
DIF y Desarrollo Social.	8	Designa al personal para la organización de la entrega de despensas.	2 horas
	9	Organizan la logística y al personal operativo para la entrega e informa a los beneficiados de las fechas de entrega.	
Coordinador del Programa.	10	Solicita el apoyo de personal del DIF y Desarrollo Social para realizar el registro de las despensas recibidas.	
DIF y Desarrollo Social.	11	Solicitan la intervención de la Contraloría Interna para observar el proceso de entrega de despensas.	1 hora
	12	Recaban firma y huella de los beneficiados y les recogen su copia del INE.	1 hora
Presidente Municipal.	13	Entrega las despensas en los lugares que se definan para tal efecto de acuerdo a la programación.	5 días
Coordinador del Programa.	14	Verificar que la entrega se realice a los beneficiados con acompañamiento de personal del Órgano de Control Interno.	5 días
	15	Elabora informe final de la entrega y lo remite al DIF.	1 día
DIF y Desarrollo Social.	16	Reciben informe y lo remiten al Presidente Municipal para su conocimiento.	

## Procedimiento de Supervisión de la entrega del Programa de Despensas

16

Dependencia	Nº	Actividad	Tiempo
DIF y Desarrollo Social.	1	Visitan el almacén del proveedor para verificar que las condiciones de operación y resguardo de despensas cumplan con las normas de seguridad e higiene de limpieza, productos debidamente identificados, certificados de fumigación y control de plagas, así como las condiciones adecuadas para la transportación de las despensas.	1 día
	2	Informan al Presidente Municipal el resultado de la visita al almacén del proveedor.	1 hora
	3	Elaboran programación para la entrega de despensas.	1 día
	4	Turnan la programación al Coordinador del Programa.	1 hora
	5	Solicitan mediante oficio, la intervención de la Contraloría para verificar el proceso de entrega de despensas.	1 hora
Encargado del Programa.	6	Recibe la programación de la entrega de despensas.	1 hora
	7	Organiza la entrega de despensas de acuerdo a la programación.	1 día
	8	Informa a los beneficiados de la fecha de entrega de despensas.	1 día
Beneficiario.	9	Recibe la despensa.	6 horas
Coordinador del Programa, DIF y Desarrollo Social.	10	Verificar en conjunto con la Contraloría Interna que el manejo y entrega de despensas sea el adecuado y que las personas que recibirán el beneficio estén inscritas en el padrón de beneficiarios.	6 horas
Coordinador del Programa.	11	Recaba huellas y firmas de recibido de despensa y copia del INE.	6 horas
DIF, Desarrollo Social y Contraloría Interna.	12	Verificar que al término de despensas, el total de acuses de recibido corresponda al total de despensas que venían en el camión.	10 Minutos
		¿El total de despensas transportadas por el camión corresponde con la programación de entrega?	
		No	
		Solicitan al proveedor vía telefónica, la reposición de las despensas faltantes.	10 Minutos
Proveedor.	13	Recibe información de las despensas faltantes.	
	14	Informa al DIF de la fecha de entrega de despensas faltantes.	
DIF y Desarrollo Social	15	Reciben despensas faltantes.	
	16	Instruyen al Coordinador del Programa, informar de la fecha de entrega de despensas faltantes.	
Proveedor.	17	Entrega al DIF el recibo de despensas entregadas.	5 minutos

## Procedimiento de Supervisión de la entrega del Programa de Despensas (Continuación)

Dependencia	N°	Actividad	Tiempo
Coordinador del Programa.	18	Elabora informe del total de despensas entregadas y familias beneficiadas.	1 día
DIF y Desarrollo Social.	19	Entrega al Presidente Municipal para su conocimiento, el informe de despensas entregadas y personas beneficiadas por comunidad.	1 día
Presidente Municipal.	20	Da visto bueno al informe de la entrega bimestral de despensas.	1 hora
DIF.	21	Archiva documentación.	1 hora
		Fin del Procedimiento.	

### 9. DIFUSIÓN DEL PROGRAMA

La difusión del programa se realizará en términos de lo que establece la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; así como en los medios que determine el Comité. Las presentes reglas serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal" y en la página web del Ayuntamiento de Tianguistenco, Estado de México, <https://tianguistenco.gob.mx/>

La difusión se realizará a través de medios impresos ubicados en un inicio en el Centro Integrador de Desarrollo de Santiago Tilapa, mismo en que se definirá la fecha del registro al programa y posteriormente en las demás comunidades que se vayan aperturando.

### 10. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES DE LOS BENEFICIARIOS

#### 10.1 Derechos

- Información clara y oportuna para participar en el programa.
- Un trato digno, respetuoso, oportuno, de calidad y equitativo sin discriminación alguna.
- El resguardo y seguridad de su información personal.
- Recibir de manera gratuita información acerca del programa.
- Presentar el recurso de queja o denuncia a través de las autoridades correspondientes.

- Autorizar a una persona mayor de edad como co-beneficiario cuando por alguna razón no pueda recibir personalmente el apoyo.
- Mencionar sugerencias para mejorar el programa, recibir de manera pronta, gratuita y expedita las quejas o inconformidades que considere haya sido objeto por parte del personal que la atendió.
- Que sea escuchada sobre el motivo de su queja o inconformidad, mediante la garantía de audiencia.

## 10.2 Obligaciones

- Conducirse con veracidad en los datos proporcionados al momento de su inscripción al padrón de beneficiarios.
- Cumplir en tiempo y forma los requisitos.
- Dirigirse con respeto al personal de los Centros de Atención.
- Hacer uso adecuado del apoyo recibido, el cual en ningún caso se podrá regalar, vender, prestar o cambiar.
- Informar al personal del programa sobre cambio de domicilio y/o de co-beneficiario. Así como estar actualizados sobre las modificaciones que sufra el programa.
- Informar si es que el beneficiario y/o co-beneficiario fallecieron, para estar en posibilidad de nombrar otro u otros.
- Asistir a las juntas de orientación nutricional o informativa del programa, así como a las actividades que beneficien a la comunidad a las que sean convocados o ante la imposibilidad, acuda el co-beneficiario.
- Recibir de manera personal o a través del co-beneficiario el apoyo otorgado.
- Las demás que determine el Comité.

## 10.3 Causas de Incumplimiento

- a. Dar información falsa para su incorporación en el programa.
- b. Que el beneficiario o co-beneficiario no acudan personalmente a recibir el apoyo sin algún tipo de justificación.
- c. Hacer mal uso de los apoyos otorgados.
- d. Realizar actos de proselitismo en favor de un candidato o partido político con los apoyos.
- e. y las demás que determine el Comité.



## 10.4 Causas de Retención

- a. La inasistencia del beneficiario o co-beneficiario para recibir el apoyo sin justificación.
- b. Hacer mal uso del programa.
- c. Las que establezca el comité.

19

## 10.5 Sanciones

En caso de incumplir con las obligaciones establecidas en el apartado anterior para el Programa Municipal Familias Firmes, el Sistema Municipal DIF tendrá la capacidad de suspender los beneficios del programa a la familia registrada. De igual manera, una inasistencia injustificada a recibir el apoyo alimentario, becas, o no asistir a recoger los paquetes de útiles escolares y/o zapatos/tenis, generarán una baja inmediata al programa.

## 10.6 Convenio de Colaboración

No aplica, ya que se beneficia directo a las familias inscritas en el programa y no con dependencias estatales o federales.

## 11. INSTANCIAS PARTICIPANTES

### 11.1 Instancia Normativa.

El Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación del programa es el responsable de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas.

### 11.2 Instancia Ejecutora

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco, es el responsable de operar el Programa.

### 11.3 Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación

#### 11.3.1 Integración

El Comité se integra por:

- a) Presidencia, a cargo de la persona titular del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco.
- b) Secretaría, a cargo de la persona titular de la Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco.

- c) Seis vocales, quienes serán:
1. Representante de Tesorería Municipal.
  2. Representante del Área de Empleo.
  3. Representante del Área de Educación.
  4. Representante de la Dirección de Desarrollo Económico.
  5. Representante de la Área de Salud.
  6. Representante del Área de Desarrollo Social.
- d) Representante de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación Municipal.
- e) Representante de la Contraloría Municipal, quien será la persona titular del Órgano Interno de Control y
- f) Representante la sociedad civil o institución académica.

Cada integrante del Comité podrá nombrar a una persona suplente, el cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la persona titular del Órgano Interno de Control, quien sólo tendrá derecho a voz.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la presidencia tendrá voto de calidad.

El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y lo hará de manera extraordinaria cuando sea necesario.

La persona a cargo de la Secretaría del Comité expedirá la convocatoria por acuerdo de la presidencia, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesiones ordinarias y para sesiones extraordinarias, con 24 horas de anticipación.

Previa aprobación del Comité, podrá invitar a sus sesiones a personal del sector público, academia o sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole que se sometan a su consideración.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más una persona integrante, siempre y cuando se encuentre presente la Presidencia, la Secretaría, la persona titular del Órgano Interno de Control o sus suplencias, debidamente acreditadas.

La persona a cargo de la Secretaría del Comité levantará un acta de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados y previa aprobación, deberá ser firmada por las personas integrantes del Comité.

### 11.3.2 Atribuciones

Son atribuciones del Comité:

- a) Aprobar la lista de espera y el Padrón de beneficiarios del Programa, así como determinar los criterios de admisión de casos especiales y de ser procedente, autorizar su incorporación al Programa. Se entenderá por casos especiales, cuando las solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieran del apoyo para hacer frente a situaciones de pobreza o carencias sociales, siendo atribución exclusiva del Comité autorizar su incorporación.
- b) Autorizar la inclusión de nuevos beneficiarios, en sustitución de las bajas que se presenten durante la ejecución del Programa.
- c) Autorizar la baja de beneficiarios en el Programa.
- d) Establecer mecanismos para dar seguimiento a la operación del Programa, así como para el cumplimiento de sus objetivos.
- e) Nombrar al representante de la sociedad civil o institución académica que formará parte del Comité.
- f) Emitir y modificar sus lineamientos internos.
- g) Sesionar y someter puntos de acuerdo a votación de los integrantes, a fin de que los acuerdos que emita, tengan efectos plenos ante terceros, aún y cuando se trate de modificaciones o elementos que no se encuentren establecidos en las presentes reglas.
- h) Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas de Operación para garantizar la correcta operación del Programa Social en favor de las personas beneficiarias y
- i) Las demás contenidas en las presentes Reglas.

## 12. PROGRAMA PRESUPUESTAL

Los recursos para la operación del Programa Municipal de Asistencia Social Familias Firmes provienen de recursos propios, por lo que el ejercicio y aplicación de estos, es responsabilidad del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco en el marco de la estructura programática que se establezca.

Se tiene un techo presupuestal autorizado de \$ 7,000,000.00 (Siete Millones de pesos 00/100 M.N.) para el manejo del programa.

El H. Ayuntamiento de Tianguistenco determinara a partir de la aplicación de la fórmula del Índice de Desempeño ID la cantidad de recursos autorizados para la operación del programa descrito en el presente documento y su posterior entrega a los beneficiarios.

### **13. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL**

#### **13.1 Evaluación**

En un contexto federal, el DIF Nacional, ante la necesidad de contar con un parámetro para medir las acciones de los sistemas estatales DIF orientadas al cumplimiento de los objetivos de los programas de alimentación y de desarrollo comunitario implementa cada año el Índice de Desempeño Así mismo, en un contexto estatal, la evaluación del programa está a cargo de la Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación y a nivel municipal, estará a cargo de la Unidad de Información, Planeación, Presupuestación y Evaluación del Ayuntamiento de Tianguistenco.

#### **13.2 Control y Auditoria**

Visitas de seguimiento, asesorías, reuniones, encuentros con los encargados, por parte de la Presidencia Municipal, de acuerdo con los tiempos que el Alcalde proponga.

#### **13.3 Indicadores de Resultados**

Los indicadores de resultados con los que se dará seguimiento a las acciones de los programas descritos son los señalados en el apartado de características de los apoyos de las presentes reglas de operación.

*Servicios de asistencia social brindada a personas sujetas de asistencia social en situación de vulnerabilidad*

#### **13.4 Formula del Indicador**

Número total de servicios brindados en materia de asistencia social a personas con alta vulnerabilidad en el año / Total de servicios programados en materia de asistencia social \* 100

## 14. TRANSPARENCIA

23

### 14.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los resultados, se dará amplia difusión a la información del programa a nivel municipal mediante la promoción de acciones realizadas con el programa.

En los apoyos alimentarios, zapatos/tenis, becas, así como en la publicidad y promoción en medios electrónicos, impresos o de cualquier otra índole, deberá incluir la siguiente leyenda:

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

Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70, Fracción XV, inciso o) de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, estas reglas de operación estarán disponibles en el portal de transparencia de la página electrónica del Sistema Municipal DIF Tianguistenco.

### 14.2 Padrones de Beneficiarios

Con el propósito de transparentar y rendir cuentas claras a la ciudadanía se publicará la información de manera integral de los apoyos, beneficiarios, indicadores, montos, metas y objetivos.

Será responsabilidad del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco la veracidad de la información presentada. Los padrones de beneficiarios del programa Municipal Familias Firmes se actualizarán de manera periódica conforme a lo siguiente:

En caso de que el beneficiario no acuda a recibir el apoyo sin justificación alguna, será dado de baja del padrón, debiendo notificarse a la autoridad municipal.

En caso de que ocurra el fallecimiento de algún beneficiario, se notificara al DIF municipal para proceder a la baja correspondiente.



## 15. TÉRMINOS DEL PROGRAMA

Conforme a lo previsto por los artículos 10 Fracción II y 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, 6 Fracción VIII y 7 Fracción IX del Reglamento de Desarrollo Social del Estado de México.

*“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos por el Sistema Municipal DIF Tianguistenco y por el programa mismo”.*

## 16. COLABORADORES

- Presidencia Municipal.
- Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tianguistenco
- Dirección de Desarrollo Social.
- Dirección de Administración.
- Contraloría Municipal.

## 17. QUEJAS

Conforme a lo previsto por los artículos 42 Fracción V de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, 67 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, 61 y 62 del Bando Municipal del Gobierno de Tianguistenco 2022-2024. La Contraloría Municipal será la encargada de atender cualquier tipo de queja o inconformidad que los beneficiarios tuvieran contra algún servidor público o contra alguna determinación del programa en la que se vieran afectados.

Toda persona podrá presentar denuncia ante la autoridad competente sobre cualquier hecho, acto u omisión, que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos. La denuncia podrá realizarse por cualquier persona, presentarse por escrito y deberá contener: 1) Nombre, domicilio y demás datos que permitan la identificación del denunciante o en su caso, de su representante legal. 2) Los actos, hechos u omisiones denunciados. 3) Los datos que permitan identificar al presunto servidor público infractor. 4) Las pruebas que, en su caso, ofrezca el denunciante y que permitan advertir la probable responsabilidad del servidor público. Las quejas o denuncias respecto de la operación, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con este programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de los siguientes canales institucionales de quejas y denuncias:

**Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento de Tianguistenco**



## REGLAS DE OPERACIÓN

### TRANSITORIOS

25

**PRIMERO.** Publíquense las presentes Reglas en el periódico oficial “Gaceta Municipal”.

**SEGUNDO.** Las presentes Reglas de Operación, entrarán en vigor el día de su publicación y estarán vigentes hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas.

**TERCERO.** Todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, será resuelto por el Comité del Programa.

**CUARTO.** Las entregas de los apoyos del presente programa, se determinarán conforme a la disponibilidad presupuestal.

**QUINTO.** El Comité se integrará en un término de treinta días hábiles a más tardar a partir de su publicación.

Dado en el Municipio de Tianguistenco, Estado de México, a los 23 días del mes de junio de 2022.

GOBIERNO DE  
TIANGUISTENCO  
2022 • 2024