GACETA DEL GOBIERNO

ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXXIX A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 600

Toluca de Lerdo, Méx., viernes 29 de enero de 2010
No. 21

SUMARIO:

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MEXICO

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA FOMENTO A LA INTEGRACION FAMILIAR ENFOCADO A ESCUELAS DE ORIENTACION PARA PADRES, TALLERES PREVENTIVOS - EDUCATIVOS Y PLATICAS SOBRE FAMILIA.

REGLAS DE OPERACION PARA LA ENTREGA DE BENEFICIOS EN ESPECIE PARA GRUPOS DE ADULTOS MAYORES.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE PREVENCION DE LAS ADICCIONES.

REGLAS DE OPERACION PARA LA INTEGRACION DE GRUPOS DE ADULTOS MAYORES.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE BECAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE INTEGRADAS A EDUCACION REGULAR.

"2010. AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE MEXICO"

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MEXICO

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

DIF
ESTADO DE MEXICO

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FOMENTO A LA INTEGRACIÓN FAMILIAR ENFOCADO A ESCUELAS DE ORIENTACIÓN PARA PADRES, TALLERES PREVENTIVOS - EDUCATIVOS Y PLÁTICAS SOBRE FAMILIA.

1. DEFINICIÓN DEL PROGRAMA

Los gobiernos tienen como obligación impulsar una política social para que sus gobernados tengan en primera instancia, acceso a la salud y a la educación. De igual modo, deben propiciar la equidad de género, la integración de las familias y la protección a la niñez, brindando oportunidades de desarrollo para jóvenes, adultos mayores y personas con discapacidad.

La política social de los próximos años estará determinada en gran medida por los efectos de la transición demográfica.

El fortalecimiento de la familia es un elemento básico en la política social, tanto en la construcción de una cultura de integración familiar, como en el perfeccionamiento del marco jurídico, en aspectos relacionados con el divorcio, la unión libre, la paternidad responsable, la jefatura femenina, la salud reproductiva, la educación de los hijos y de los padres, los hogares nucleares y extendidos, así como los problemas derivados de las adicciones, la violencia intrafamiliar y de los trastornos emocionales y conductuales.

México es un país de familia ya que en la actualidad representan algo más que el núcleo de la sociedad, la familia es la esencia de la vida porque es el lugar privilegiado de la afectividad, donde se potencializan sentimientos y donde se forman los valores. De acuerdo a los datos del INEGI en el Estado de México para el año 2005 existían 3 millones 221 mil 617 hogares, de los cuales 2 millones 545 mil 534 cuentan con jefatura masculina y 676 mil 83 están encabezados por una mujer, la situación conyugal de las personas de 12 años y más fue: 36.85 % soltera; 10.78% en unión libre; 2.76% separada;

0.85% divorciada, 3.78% viuda y 44.72% casada. Por otra parte la violencia representa un grave problema social, ya que se estima que alrededor de 50% de las familias sufre o ha sufrido algún tipo de violencia a lo que se suman problemas de adicciones y de desintegración familiar, todo lo anterior debilita los valores de la convivencia propiciando la desunión y la falta de respeto entre los integrantes de las familias. Esto repercute en todos los ámbitos de la vida, constituyendo un obstáculo para el desarrollo de cualquier sociedad, por ello es de vital importancia atender y orientar a las familias mexiquenses para prevenir y ayudar a la solución de los problemas al interior de las mismas.

En este sentido el DIFEM tiene la misión de fomentar la Integración Familiar y un mecanismo es la instrumentación de Escuelas de Orientación para Padres, la impartición de Talleres Preventivo-Educativos y pláticas a población abierta, mismas que se han venido manejando desde el año 1998 a la fecha, en coordinación con 101 de los 125 Sistemas Municipales DIF de la entidad.

Las reglas que se presentan, contienen los lineamientos de operación y requisitos del programa que permitirán tener un acercamiento estrecho con los Sistemas Municipales DIF de tal forma que se eficienticen los resultados de los programas; además de contribuir en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa.

Finalmente cabe señalar que el reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- Ley Sobre el Sistema Nacional de Asistencia Social.
- Ley General de Salud.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México.
- Ley que Crea a los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de carácter Municipal denominados Sistemas Municipales DIF.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México.
- Ley General de Población.
- Reglamento interior del DIFEM.
- Manual General de Organización del DIFEM.

3. OBJETIVO

3.1 Objetivo General

- Fomentar una cultura de integración familiar, mediante acciones preventivo-educativas que permitan establecer proyectos de vida eficaces, desarrollar la tolerancia, practicar la comunicación, resolver la problemática familiar y desarrollar una visión a futuro, entre otras.

3.2 Objetivo Específico

- Mejorar la Integración Familiar mediante la acción coordinada con los Sistemas Municipales DIF en el desarrollo de la impartición de cursos de Escuela para Padres, Talleres Preventivo-Educativos y Pláticas a población abierta.
- Elevar la calidad de vida de los integrantes de la familia, en la esfera personal, de pareja y de grupo, haciéndoles llegar conocimientos sencillos que propicien su integración.
- Establecer pautas para una mejor calidad de vida de las familias mexiquenses que se refleje en la formación de mejores hombres y mujeres.

4. ORIENTACIÓN DEL PROGRAMA

4.1 Cobertura

El Programa abarca a los 125 municipios del Estado de México, mediante los Sistemas Municipales DIF que decidan trabajar coordinadamente con el DIFEM.

4.2 Población Objetivo

Padres de familia y parejas con la intención de mejorar su calidad de vida y la de su familia, profesionales de la educación y personas relacionadas con la orientación familiar, público en general que lo solicite, o bien quienes respondan a la convocatoria o difusión realizada por el Departamento de Integración Familiar del DIFEM.

4.3 Identificación, registro y permanencia de los beneficiarios

El programa está dirigido a todos los habitantes del Estado de México que deseen mejorar su calidad de vida familiar, de pareja, así como mejorar la relación entre padres e hijos.

El programa se realiza a nivel de municipios, donde se integran grupos de trabajo y se registran en formatos elaborados en el Departamento de Integración Familiar del DIFEM para conformar con los asistentes el Padrón de Beneficiarios, en los que se incluyen los siguientes datos: Nombre del beneficiario, edad, escolaridad, número de hijos, ocupación y vertiente de atención (Escuela, Taller o Plática).

Los Sistemas Municipales DIF enviarán al Departamento de Integración Familiar del DIFEM, informes mensuales de la impartición de Escuelas de Orientación para Padres, Talleres preventivo – educativo y de las pláticas otorgadas, así como el total de beneficiarios, para que a su vez el Departamento concentre la información estatal.

Causas de incumplimiento, retención o suspensión del programa

- Cuando el Sistema Municipal DIF, no lleve a cabo la promoción y difusión de las actividades del programa.
- Cambios continuos de personal operativo del Departamento en los Sistemas Municipales DIF.
- Cuando los padres de familia no asistan a la convocatoria realizada.

Integración del Padrón de Beneficiados

Se alimenta y actualiza mensualmente una base de datos con la información proveniente de los Sistemas Municipales DIF.

Duración de los Programas

Escuela de Orientación para Padres: 8 a 10 sesiones, 2 horas a la semana, de acuerdo a las características y necesidades de los participantes, con grupos constituidos entre 15 y 30 personas.

Talleres Preventivo-Educativos: de 3 a 4 sesiones, 2 horas a la semana; con grupos constituidos entre 15 y 30 personas.

Pláticas a Población Abierta sobre Temas de Familia: una sesión, de 2 horas, de acuerdo a la programación y necesidades detectadas por la instancia solicitante.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Principios que rigen el Programa

El Programa de Fomento a la Integración Familiar, es parte de un esquema de asistencia social del Sistema Estatal DIF para mejorar la calidad de vida de la familia mexiquense que es el eje rector de la sociedad, en donde sin importar su forma o estructura es el destinatario primordial de la asistencia social, no solo porque en su interior se encuentran los miembros más vulnerables, sino también porque ahí se llevan a cabo los procesos elementales de identificación, integración y formación de lazos sociales, en este contexto está sujeto a un programa de vigilancia y transparencia con el propósito de asegurar que el beneficio llegue a quienes más lo necesitan y así cumplir con su objetivo social.

5.2 Características de los Apoyos

El programa de Fomento a la Integración de la Familia atenderá principalmente a padres de familia, parejas y público en general interesado en temas propios de familia, a través de 3 líneas de acción: 1. Escuelas para Padres, 2. Talleres Preventivo-educativos y 3 Pláticas de familia.

Escuelas de Orientación para Padres: Tienen una duración de 8 a 10 sesiones de 2 horas a la semana, de acuerdo a las características y necesidades de los participantes, si cubren un 80% de asistencia, se le entrega una constancia de participación.

Los temas que se abordan son:

- La familia
- Comunicación
- Desarrollo normal y patológico
- Problemas específicos
- Autoestima
- Sexualidad
- Adulto mayor
- Violencia familiar
- Adiciones
- Desintegración familiar
- Proyecto de vida

Talleres Preventivo-educativos: Tienen una duración de 3 a 4 sesiones de 2 horas a la semana; con grupos constituidos entre 15 y 30 personas se abordan temas específicos entre los que destacan los siguientes:

- Familia
- Organización familiar
- Violencia intrafamiliar
- Autoestima
- Guía para las distintas etapas de la vida
- Sexualidad
- Desintegración familiar

Pláticas: Tienen una duración de 2 horas se abordan temas de familia de acuerdo a las necesidades de la institución u organismo solicitante y/o a las características de los padres de familia y se imparten de acuerdo a la programación acordada con la instancia solicitante.

El único requisito que deben cumplir los beneficiarios es el compromiso de asistir a las sesiones de trabajo, el servicio no tiene ningún costo por parte del DIFEM, sin embargo en el ámbito municipal, los Sistemas Municipales DIF determinarán si aplican alguna cuota de recuperación.

5.3 Distribución de Competencias-Coordinación Interinstitucional

Para la operación de este programa se tiene vinculación con las siguientes instituciones.

Sistemas Municipales DIF

Universidad Autónoma del Estado de México

Universidad Anáhuac

5.3.1 Del Sistema Estatal DIF

En el ámbito estatal corresponde al DIFEM, a través de la Dirección de Prevención y Bienestar Familiar:

- Realizar la promoción, concertación y seguimiento de las actividades del Departamento de Integración Familiar en los Sistemas Municipales DIF.
- Proporcionar asesoría a los Coordinadores municipales sobre la normatividad y reglas de operación del Programa de Integración Familiar.
- Impartir cursos de inducción y de capacitación a los Coordinadores de nuevo ingreso.

- Brindar asesoría personal, vía telefónica o vía internet a los Coordinadores.
- Integrar el Padrón de Beneficiarios
- Integrar el expediente de los Sistemas Municipales DIF que operan el Programa.
- Concentrar la información mensual enviada por los sistemas Municipales DIF para integrar el reporte mensual.
- Realizar visitas de seguimiento y asesoría a los Sistemas Municipales DIF que operan el programa.
- Enviar el Reporte Mensual Estatal a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del DIFEM.

5.3.2. De los Sistemas Municipales DIF

En el ámbito municipal, corresponde a los Sistema Municipales DIF:

- El Sistema Municipal DIF será el responsable de atender a la población objetivo a fin de proporcionarle el programa a través de un coordinador municipal.
- Nombrar a un coordinador municipal responsable de la operación del programa y del seguimiento a las acciones y la normatividad establecida, así como ser el enlace con el DIFEM específicamente con el Departamento de Integración Familiar.
- Informar mediante oficio al DIFEM el nombre del responsable municipal de operar el programa.
- El coordinador municipal dará cumplimiento a la normatividad establecida, realizará las acciones de atención y orientación a los padres de familia, o en su caso, supervisará la atención que brinde el personal a su cargo.
- Requisitar los formatos establecidos por el Departamento de Integración Familiar, para el registro de beneficiarios.
- Enviar al Departamento de Integración Familiar el reporte de actividades en el formato de Informe Mensual de Actividades debidamente avalado por las autoridades del Sistema Municipal DIF.
- Enviar a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del DIFEM, el reporte mensual de actividades.

El coordinador municipal deberá:

- Realizar promoción y difusión de las tres acciones: Escuelas para Padres, Talleres preventivo-educativo y pláticas en el municipio al cual está asignado.
- Planear, programar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades a realizar con la población objetivo.
- Coordinar las actividades de Escuelas para Padres, Talleres preventivo-educativo y Pláticas.
- Formar y coordinar los grupos de trabajo.
- Atender las visitas de asesoría y seguimiento realizadas por el DIFEM.
- Entregar el reporte mensual en el formato de Informe Mensual de Actividades al DIFEM.
- Requisitar los formatos establecidos por el Departamento de Integración Familiar, para el registro de beneficiarios.
- Concentrar en una carpeta la información generada en el ejercicio de las actividades del programa.

5.3.3. DE LA SOCIEDAD CIVIL

5.3.3.1 Participación y Organización Comunitaria

Los padres y madres participan de manera directa en este programa, en respuesta a la convocatoria previa de los Sistemas Municipales DIF o directamente del Departamento de Integración Familiar del DIFEM.

No se crean comités comunitarios para tal efecto.

5.3.4 Mecanismos de Corresponsabilidad

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, con el apoyo de los Sistemas Municipales DIF, evalúa y da seguimiento a las acciones de atención, orientación y difusión a través de las reuniones mensuales y/o de las visitas periódicas de seguimiento, supervisión y promoción.

El servicio es gratuito

6. ESQUEMA DE OPERACIÓN

El programa que otorga el DIFEM a través del Departamento de Integración Familiar, en coordinación con los Sistemas Municipales DIF inicia con la capacitación y asesoría a los coordinadores municipales, con el propósito de que se implementen en el municipio las tres acciones que lo conforman (escuelas de orientación para padres, talleres preventivo-educativos y pláticas de familia), y de esta forma atender a la población objetivo.

Con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad establecida en la operación de las tres acciones del Departamento de Integración Familiar, el DIFEM dispondrá de personal facultado y capacitado para realizar visitas periódicas a los Sistemas Municipales DIF con el fin de promocionar, concertar, asesorar y dar seguimiento a las acciones emprendidas.

LINEAMIENTOS

- Los coordinadores municipales que sean asignados por el Sistema Municipales DIF preferentemente deberán contar con licenciatura en psicología, trabajo social o carrera técnica.
- Los Sistemas Municipales DIF enviarán oficio al Director de Prevención y Bienestar Familiar con copia a la Subdirección de Atención a la Familia y al Departamento de Integración Familiar, notificando el nombre del Coordinador asignado como responsable de operar las acciones de atención de Integración Familiar.
- El Departamento de Integración Familiar asesorará a los coordinadores municipales sobre los aspectos normativos y de funcionalidad del programa.
- El Departamento de Integración Familiar proporcionará los formatos, reglas, y normatividad del programa a través del curso de inducción.
- El Departamento de Integración Familiar evaluará las acciones a través de visitas de seguimiento, promoción y de la participación en las reuniones mensuales de coordinadores.
- Se procurará que los grupos de trabajo sean de un mínimo de 10 personas.
- En caso de que existan menos de 10 personas será el coordinador municipal el que decida si se abre o no el curso, dependiendo de las necesidades y características de la población objetivo.
- Los grupos de trabajo no podrán exceder a 30 personas.

7. FORMATOS

1. Visitas de Promoción de Programas.
2. Cédula de Seguimiento y Asesoría.
3. Reporte de Escuela para Padres.
4. Reporte de Talleres Preventivos Educativos para Padres.
5. Reporte de Temas Impartidos en Escuelas, Talleres y Pláticas.
6. Lista de Asistencia.
7. Padrón de Beneficiados.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México
Dirección de Prevención y Atención Social
Subdirección de Atención a la Familia

DIF

VISITA DE PROMOCIÓN DE PROGRAMAS

Subdirección (1) _____ Departamento (2) _____
DIF Municipal (3) _____ Fecha (4) _____
Domicilio (5) _____ Teléfono (6) _____

Actividad (7)

_____

_____

_____

_____

Acuerdos y Compromisos (8)

_____

_____

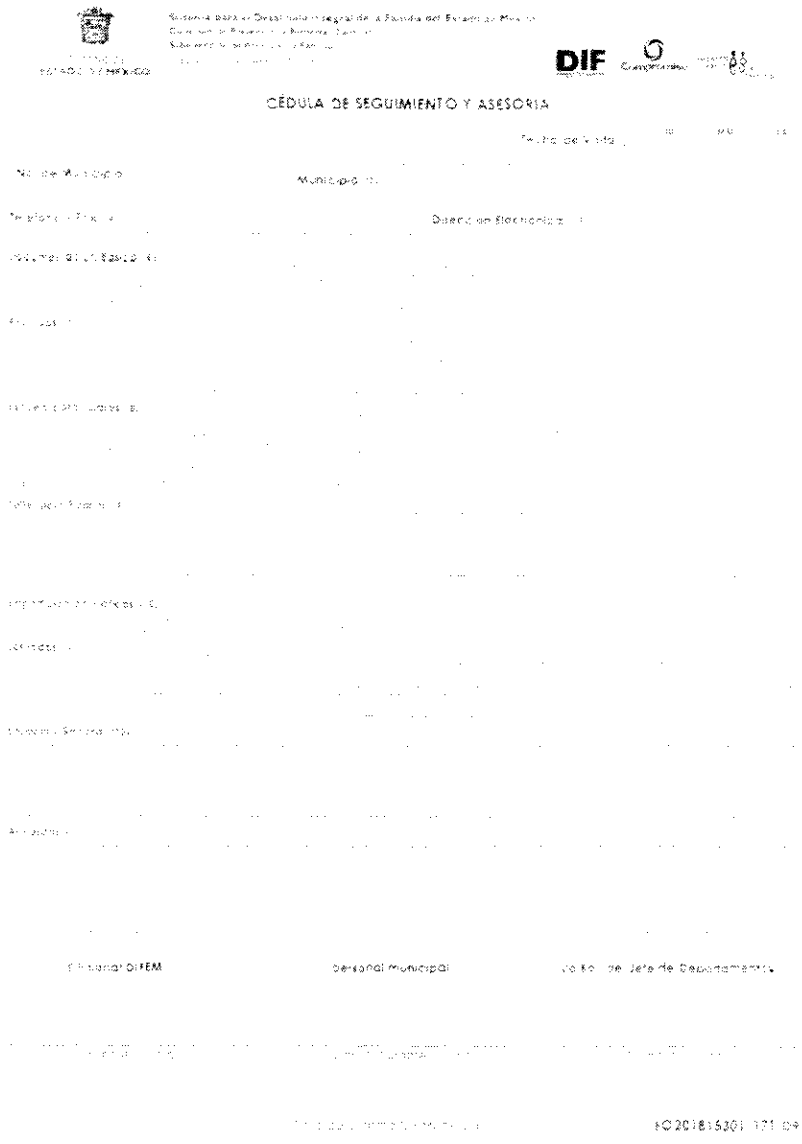
_____

_____

(9)	(10)	(11)	(12)
Autoridad Municipal (Nombre y Firma)	Sello (Gobierno Municipal DIF)	Enlace (Nombre y Firma)	Vo.Bo. Jefatura del Departamento (Nombre y Firma)

Instructivo de llenado:

No.	Campo	Instrucciones
1	Subdirección	Anotar el nombre de la Subdirección correspondiente
2	Departamento	Anotar en nombre del Departamento que realiza la visita
3	DIF Municipal	Colocar el nombre completo del Sistema municipal DIF al cual se le realiza la visita
4	Fecha	Anotar el día, mes y año en el que se realiza la visita
5	Domicilio	Anotar la ubicación de las oficinas del Sistema Municipal DIF
6	Teléfono	Colocar el número telefónico de las oficinas del Sistema Municipal DIF
7	Actividades y propuesta	Anotar los puntos centrales de las actividades realizadas así como las propuestas presentadas
8	Acuerdos y compromisos	Se anotarán los acuerdos y compromisos a realizar por parte del Sistema Municipal DIF y personal operativo del departamento
9	Nombre y firma de la autoridad municipal	Nombre de la autoridad que nos atiende y firma para avalar los compromisos establecidos
10	Sello	Sello correspondiente al Sistema DIF Municipal como aval
11	nombre y firma del personal DIFEM	Nombre y firma del personal operativo que avala la visita
12	Vo.Bo. de la Jefatura del Departamento	Vo.Bo Nombre firma del Jefe del Departamento



DIF

CÉDULA DE SEGUIMIENTO Y ASESORÍA

Personal DIFEM

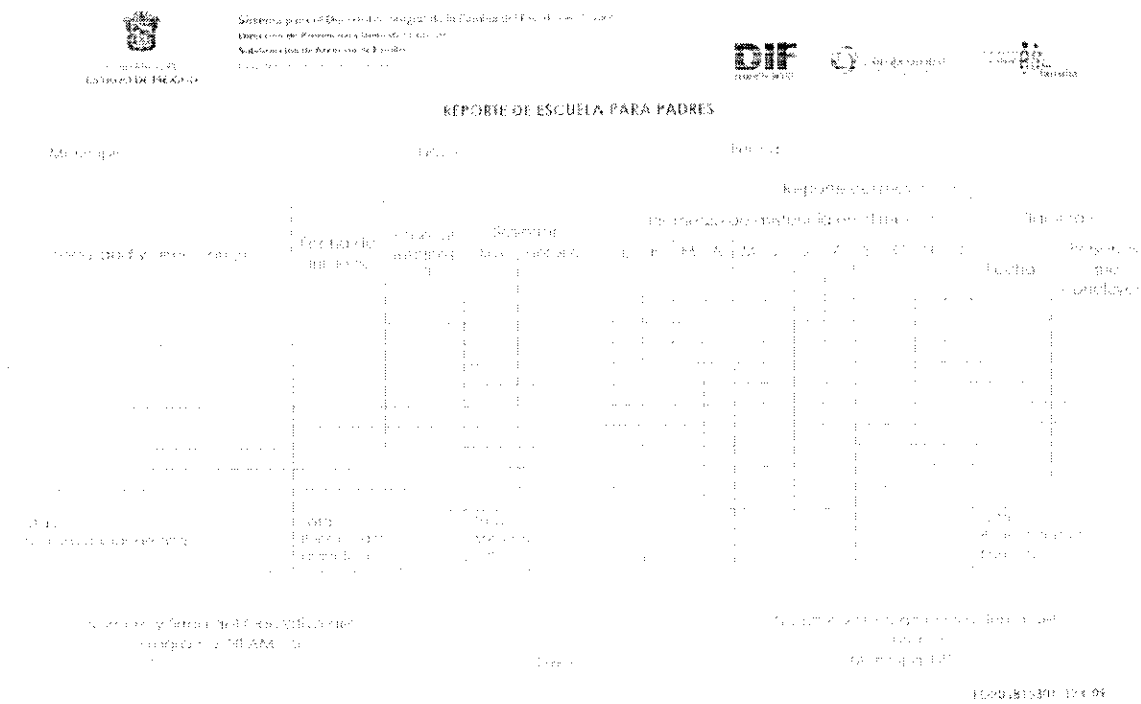
Personal municipal

Vo.Bo. Jefe de Departamento

Instructivo de llenado

No.	Campo	Instrucciones
1	Fecha de visita	Colocar el día, mes y año en el que se realiza la asesoría y el seguimiento
2	No. de Municipio	Anotar numero de municipio en donde se realiza la asesoría y seguimiento
3	Municipio	Anotar el nombre del municipio al cual se asiste a realizar la asesoría y seguimiento
4	Teléfono / Fax	Anotar en número telefónico y fax del municipio
5	Dirección Electrónica	Colocar la dirección electrónica del Sistema DIF Municipal
6	Documentación Básica	Revisar y marcar en el recuadro correspondiente la información solicitada
7	Recursos	Revisar y marcar en el recuadro correspondiente la información solicitada, especificando el tipo de material didáctico y de difusión que se emplea en el municipio.
8	Escuela para Padres	Revisar y marcar en el recuadro correspondiente la información solicitada

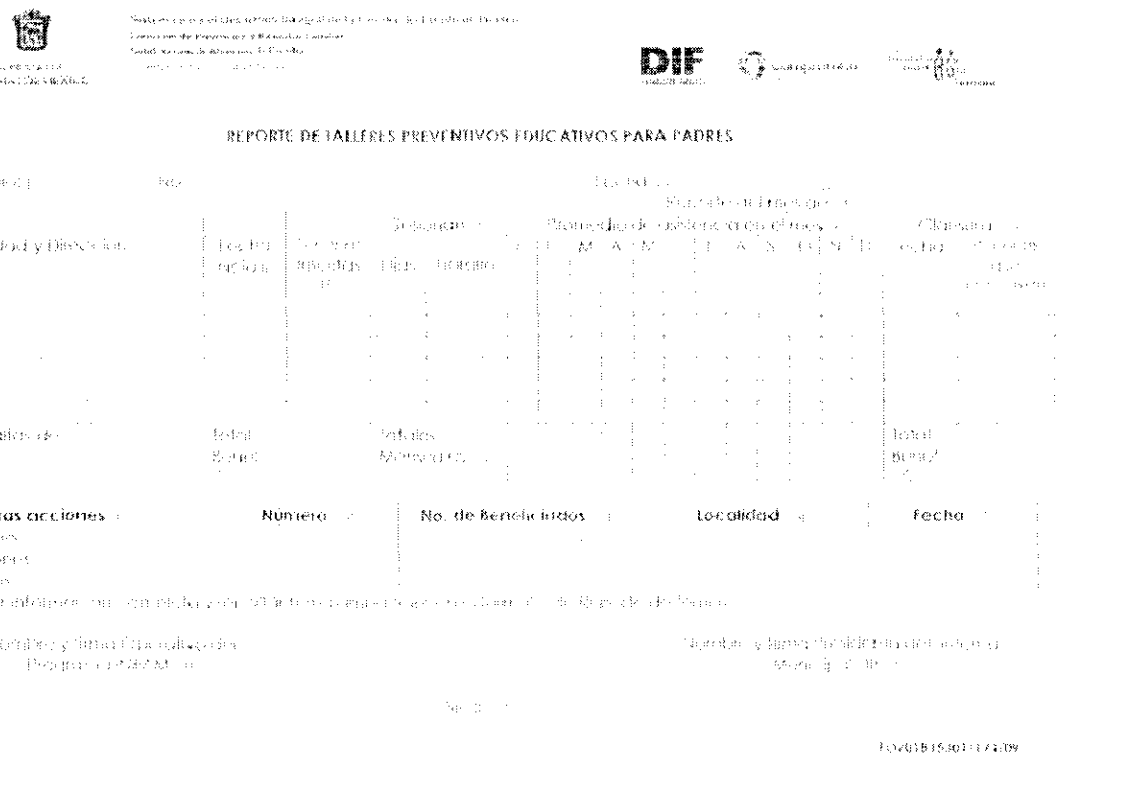
9	Taller para Padres	Revisar y marcar en el recuadro correspondiente la información solicitada
10	Impartición de pláticas	Revisar y marcar en el recuadro correspondiente la información solicitada
11	Jornadas	Revisar y marcar en el recuadro correspondiente la información solicitada, especificando las actividades realizadas en cada evento.
12	Situación General	Describir la situación encontrada en la operatividad de las actividades del Departamento de Integración Familiar
13	Acuerdos	Establecer los acuerdos a realizar para el mejor funcionamiento de las actividades del Departamento de Integración Familiar
14	Personal DIFEM	Colocar nombre y firma del personal DIFEM responsable de realizar la asesoría y seguimiento
15	Autoridad Municipal	Anotar nombre y firma del personal Municipal que recibe y avala la visita
16	Vo.Bo. del Jefe del Departamento	Vo.Bo. nombre y firma del Jefe del Departamento del Integración Familiar
17	Sello del Sistema DIF Municipal	Colocar el sello del Sistema DIF Municipal en donde se realiza la asesoría y seguimiento



Instructivo de llenado:

No.	Campo	Instrucciones
1	No.	Colocar el número correspondiente al Municipio
2	Municipio	Anotar el nombre del municipio del cual se reporta la información
3	Fecha	Colocar el día, mes y año en que se elabora el informe
4	Reporte del mes de	Anotar el nombre del mes al que corresponde la información
5	Localidad y Dirección	Registrar el nombre de la comunidad en donde se implementan la Escuelas para Padres Además de anotar el nombre de la calle y numero del lugar en donde se imparte la Escuela para Padres
6	Fecha de inicio	Anotar el día, mes y año en el que se inician las actividades
7	Personas inscritas	Anotar el número de las personas que se inscriben a la Escuela para Padres.

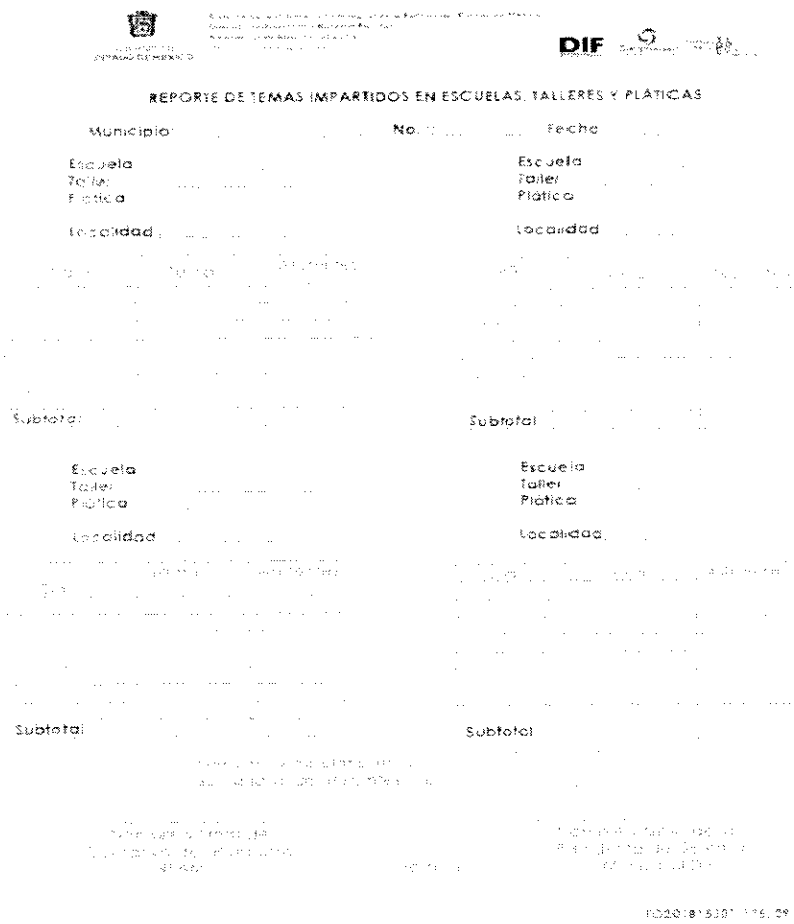
8	Sesiones	Anotar el o los días y el horario de atención a las Escuelas para Padres
9	Promedio de asistencia en el mes	Anotar con número el promedio de asistencia la Escuela para Padres (sumando las cantidades de asistencia, el resultado se divide entre el número de sesiones impartidas)
10	Clausura	Colocar la fecha en que se concluyen las actividades, así como también el número de personas que finalizan.
11	Totales de escuelas	Anotar el número de escuelas para padres dadas de alta en el mes
12	Total de número de beneficiados inicio	Anotar el número total de personas inscritas
13	Totales mensuales	Colocar con número la suma total de personas que asisten a escuela para padres por mes
14	Total de número de beneficiados final	Anotar el número total de personas que concluyen las actividades
15	Nombre y firma operativo INFAM	Colocar el nombre y la firma del personal operativo del Sistema Municipal DIF que avala la información
16	Nombre y firma de la presidenta sistema Municipal DIF	Colocar el nombre y la firma de la presidenta del Sistema Municipal DIF que avala la información
17	Sello	Colar el sello del sistema Municipal DIF o equivalente



REPORTE DE TALLERES PREVENTIVOS EDUCATIVOS PARA PADRES

Instructivo de llenado:

No.	Campo	Instrucciones
1	No.	Colocar el número correspondiente al Municipio
2	Municipio	Anotar el nombre del municipio del cual se reporta la información
3	Fecha	Colocar el día, mes y año en que se elabora el informe
4	Reporte de altas de Talleres Preventivo Educativos	Anotar el nombre del mes al que corresponde la información
5	Localidad y Dirección	Registrar el nombre de la comunidad en donde se implementan los talleres preventivo educativos Además de anotar el nombre de la calle y numero del lugar en donde se imparten los Talleres Preventivo Educativos
6	Fecha de inicio	Anotar el día, mes y año en el que se inician las actividades
7	Personas inscritas	Anotar el número de las personas que se inscriben en los talleres
8	Sesiones	Anotar el o las días y el horario de atención
9	Promedio de asistencia en el mes	Anotar con número el promedio de asistencia de los Talleres Preventivo Educativos (sumando las cantidades de asistencia el resultado se divide entre el número de sesiones impartidas)
10	Clausura	Colocar la fecha en que se concluyen las actividades, así como también el número de personas que concluyen las actividades
11	Totales de altas de escuelas	Anotar el número de Talleres Preventivo-Educativos dadas de alta en el mes
12	Total de número de beneficiados inicio	Anotar el número total de personas inscritas
13	Total mensual	Colocar con numero la suma total de personas beneficiadas
14	Total de número de beneficiados final	Anotar el número total de personas que concluyen las actividades
15	Otras acciones	Considerar las orientaciones, canalizaciones y promociones que se realicen en el mes correspondiente
16	Número	Registrar con numero las orientaciones, canalizaciones y promociones realizadas durante el mes
17	Número de beneficiados	Anotar con numero las personas beneficiadas con las orientaciones, canalizaciones y promociones realizadas durante el mes
18	Localidad	Registrar las comunidades que se benefician con el servicio
19	Fecha	Anotar el día , mes y año en el que se realizan las acciones
20	Nombre y firma operativo INFAM	Colocar el nombre y la firma del personal operativo del Sistema Municipal DIF que avala la información
21	Nombre y firma de la presidenta sistema Municipal DIF	Colocar el nombre y la firma de la presidenta del Sistema Municipal DIF que avala la información
22	Sello	Colar el sello del sistema Municipal DIF o equivalente



DIF

REPORTE DE TEMAS IMPARTIDOS EN ESCUELAS, TALLERES Y PLÁTICAS

Municipio: No. Fecha

Escuela
Taller
Plática

Localidad

Subtotal

Escuela
Taller
Plática

Localidad

Subtotal

Escuela
Taller
Plática

Localidad

Subtotal

Escuela
Taller
Plática

Localidad

Subtotal

Instructivo de llenado:

No.	Campo	Instrucciones
1	Municipio	Anotar el nombre del municipio del cual se reporta la información
2	No.	Colocar el número correspondiente al Municipio
3	Fecha	Colocar el día, mes y año en que se elabora el informe
4	Escuela	Marcar con una X si el tema impartido es en Escuela para Padres
5	Taller	Marcar con una X si el tema impartido es en Taller Preventivo educativo
6	Plática	Marcar con una X si el tema impartido es en plática ocasional
7	Localidad	Coloque el nombre de la localidad en donde se implementa la acción
8	Día	Colocar la fecha en que se concluyen las actividades, así como también el número de personas que concluyen las actividades
9	Tema	Anotar el nombre del tema impartido
10	Asistentes	Anotar con número de asistencia
11	Subtotales	Registrar el número total de personas que asisten a la impartición de cada tema cada tema
12	Suma de total de platicas	Anotar el número total de pláticas impartidas en el mes
13	Suma total de asistentes	Anotar el número total de pláticas impartidas en el mes
14	Nombre y firma operativo INFAM	Colocar el nombre y la firma del personal operativo del Sistema Municipal DIF que avala la información
15	Nombre y firma de la presidenta sistema Municipal DIF	Colocar el nombre y la firma de la presidenta del Sistema Municipal DIF que avala la información
16	Sello	Colar el sello del Sistema Municipal DIF o equivalente

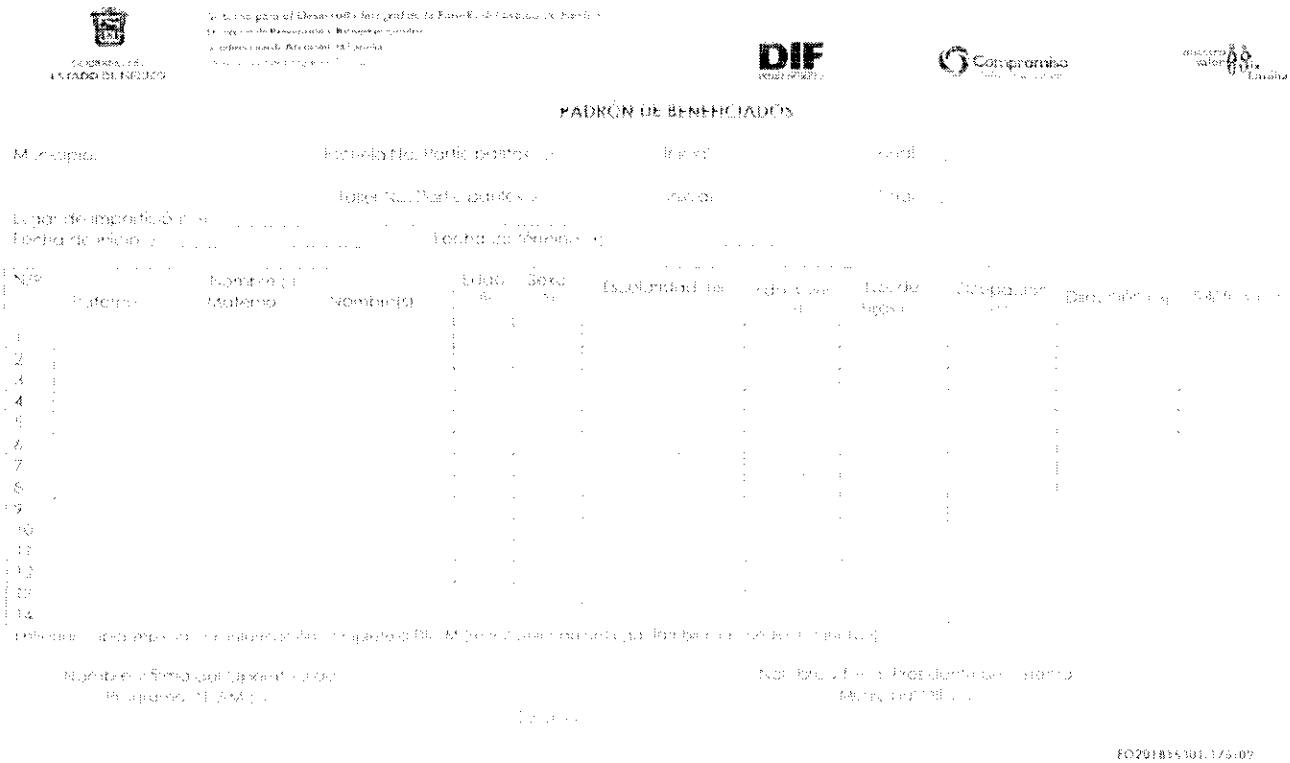
DIF

LISTA DE ASISTENCIA

N/P	Nombre del participante	Dirección	Teléfono	Firma

Instructivo de llenado:

No.	Campo	Instrucciones
1	Municipio	Anotar el nombre del municipio al cual se asiste a impartir la plática, taller o curso
2	Fecha	Colocar el día, mes y año de impartición de la plática, taller o curso
3	Escuela	Colocar una X si la plática corresponde al curso de Escuela para Padres
4	Taller	Colocar una X si la plática corresponde a taller
5	Plática	Colocar una X si la plática corresponde a población abierta.
6	Número de sesión	Colocar el número de sesión correspondiente, en caso de escuela o taller.
7	Tema	Anotar el nombre del tema impartido
8	Dependencia que lo solicita	Colocar el nombre de la dependencia que solicita la impartición de la plática, taller y/o curso
9	Nombre del instructor	Anotar el nombre completo del la persona encargada de impartir la plática, taller y/o curso
10	Número progresivo	Colocar el numero de forma progresiva de los participante a la plática, taller y/o curso
11	Nombre del participante	Anotar el nombre completo del participante
12	Dirección	Anotar la ubicación de la vivienda del participante
13	Teléfono	Colocar el número telefónico de los participantes
14	Firma	Colocar la firma de los participantes a fin de avalar que es la población que se atiende
15	Nombre, firma y sello de la autoridad responsable	Nombre y firma de la persona que avala la impartición de plática, taller o curso y sello de la institución educativa o municipal al que se asiste a impartir la capacitación.
16	Nombre y firma del instructor	Nombre y firma de la persona responsable de impartir la plática, taller y/o curso.
17	Vo.Bo Jefe del Departamento	Vo.Bo. nombre y firma del jefe del Departamento del Integración Familiar.



PADRÓN DE BENEFICIADOS

Instructivo de llenado:

No.	Campo	Instrucciones
1	Municipio	Colocar el número correspondiente al Municipio
2	Escuela No. participantes Inicial y Final	Anotar el número de participantes al inicio y al final
3	Talleres No. participantes Inicial y Final	Anotar el número de participantes al inicio y al final
4	Lugar de impartición	Anotar el nombre del lugar en donde de trabaja
5	Fecha de inicio	Registrar el día, mes y año de inicio de actividades
6	Fecha de termino	Registrar el día, mes y año de termino de la actividad
7	Nombre	Anotar el nombre y los apellidos completos de los participantes
8	Edad	Anotar el número de años del participante
9	Sexo	Colocar una F si corresponde a género femenino y una M al masculino
10	Escolaridad	Colocar el nivel de estudios con que cuenta el participante
11	Edo. Civil	Anotar el estado civil
12	No. de hijos	Registrar el número de hijos que integran la familia
13	Ocupación	Anotar la actividad a la que se dedica el participantes
14	Dirección	Colocar el domicilio del participando colocando calle, número y colonia
15	Teléfono	Registrar el número telefónico donde se le pueda localizar a la persona que asiste
16	Nombre y firma del responsable Programa INFAM	Colocar el nombre y la firma del personal operativo del Sistema Municipal DIF que avala la información
17	Nombre y firma de la Presidenta del Sistema DIF Municipal	Colocar el nombre y la firma de la presidenta del Sistema Municipal DIF que avala la información
18	Sello	Colar el sello del sistema Municipal DIF o equivalente

8. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL

Con la intención de obtener información para ser utilizada en la planeación, implantación, control y evaluación del impacto de las acciones del programa, el Departamento de Integración Familiar realiza el seguimiento correspondiente a los Sistemas Municipales DIF.

Los Sistemas Municipales DIF son responsables del envío de información para el seguimiento mensual a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación cada mes.

El Sistema Estatal DIF y los Sistemas Municipales DIF deberán llevar a cabo el seguimiento administrativo de los programas a través de la revisión de documentos tales como: registros, formatos, plan anual de trabajo.

El Órgano de Control Interno del DIFEM podrá realizar auditorías a la operación del programa cuyo objetivo será examinar y evaluar el desempeño y cumplimiento de sus objetivos.

8.1 Avance Programático - Metas

El Sistema Municipal DIF enviará de manera mensual su reporte de actividades a la UIPPE mediante los mecanismos establecidos para tal fin.

El Departamento de Integración Familiar reportará mensualmente a la UIPPE el avance físico de las metas alcanzadas en la operación del programa.

8.2 Quejas y Denuncias

Las quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos respecto de un trámite, servicio o servidor público del Sistema Estatal DIF podrán ser presentadas de la siguiente manera:

1. Vía telefónica:
   - **a)** SAMTEL Lada sin costo 01800 7 20 02 02 y 01800 7 11 58 78, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
   - **b)** CATGEM Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México, Lada sin costo 01800 6 96 96 96 para el interior de la República y 070 para Toluca y zona conurbada, las 24 horas del día y los 365 días del año.
2. A través de la página de Internet: www.secogem.gob.mx/SAM.
3. De manera personal en la Unidad de Contraloría Interna del DIFEM, Delegaciones Regionales de Contraloría Social y Atención Ciudadana y en la Dirección General de Responsabilidades, estas últimas de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

8.3 Mecanismos Instancias y Canales

- Correo electrónico difem@mail.edomex.gob.mx
- 01800 00 DIFEM
- Paseos Colón y Tollocan s/n, Col. Isidro Fabela, Toluca, México. CP. 50170
- Buzones DIFEM
- Encuestas

DIFUSIÓN

Los presentes Reglas de Operación que emite el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México (DIFEM), se darán a conocer por la Dirección de Prevención y Bienestar familiar a través del Departamento de Integración Familiar y serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

VALIDACIÓN

DR. FRANCISCO LÓPEZ MILLÁN
DIRECTOR DE PREVENCIÓN Y BIENESTAR FAMILIAR
(Rúbrica).

C. PATRICIA CAMPOS ALANÍS
DIRECTORA DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
(Rúbrica).

ING. ARMANDO MUÑOZ FLORES
JEFE DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
(Rúbrica).

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Estas reglas de operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" 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 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

MTRA. LAURA BARRERA FORTOUL
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL
ESTADO DE MÉXICO
(RUBRICA).

ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO SU USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA, DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO ANTE LAS AUTORIDADES CONFORME A LO QUE DISPONE LA LEY DE LA MATERIA.

REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ENTREGA DE BENEFICIOS EN ESPECIE PARA GRUPOS DE ADULTOS MAYORES

1. DEFINICIÓN DEL PROGRAMA

En el Estado de México habitan 891,609 adultos mayores, según los datos del II Conteo Nacional de Población y Vivienda 2005, población que va en crecimiento, estimándose que en promedio se suman diariamente a este grupo 93 personas, por lo que la atención a este sector de la población es preocupación y obligación de este Gobierno ya que requieren de más y mejores servicios, así como de opciones de desarrollo en esta etapa de su vida.

En agosto de 2002, el DIFEM crea la Coordinación de Atención a Adultos Mayores y Grupos Indígenas, poniendo en marcha nuevos proyectos para atender a la población mayor de 60 años de edad que habita en la Entidad.

Los grupos de adultos mayores constituyen espacios en los que ésta población puede convivir, participar en cursos y talleres e incluso capacitarse, sin embargo es necesario apoyar la creación de estos a través de donativos diversos para las actividades que ahí se desarrollan.

Estas reglas, que contienen los lineamientos de operación y requisitos del programa, permitirán eficientar los resultados, además de contribuir en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. Finalmente, cabe señalar que el reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículo 78.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, Capítulo II, Artículo 5, fracción VII d.
- Ley del Adulto Mayor, Capítulo II, Artículo 5, fracciones IV, XIV, XXI y XXVIII, Artículo 7, fracción II y Artículo 10, fracciones I, V y X.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, Artículos 3 y 45.
- Ley de Desarrollo Social del Estado de México, Artículos 4, 5, 6, 10 y 11, fracciones II, IV, VI; 15,17 y 18; 17,18 19 y 20 de su Reglamento.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México, Artículos 2, 5, 7, 8, 12,17 y 43 fracción IX.
- Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, Artículos 3 y 12, fracciones, XI, XVI y XVII y 22 fracciones III y IV.
- Manual General de Organización del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, apartado 201B10200, funciones VI y VII, apartado 201B10201 funciones I, III y VI.
- Reglas para la Integración y Actualización del Padrón de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México y Municipios, puntos 5 y 6.

3. OBJETIVO

3.1. Objetivo General

Mejorar la calidad de los cursos y/o talleres que imparten los Sistemas Municipales DIF en los grupos de adultos mayores, mediante donativos de bienes muebles, materiales de consumo y apoyos funcionales, logrando con esto los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

3.2. Objetivos Específicos

- Incrementar la integración de grupos de adultos mayores.
- Incrementar los cursos y/o talleres para los adultos mayores.
- Mejorar la calidad de vida de los adultos mayores con limitaciones físicas.

4. ORIENTACIÓN DEL PROGRAMA

4.1. Cobertura

La entrega de beneficios en especie del programa abarca los 125 Municipios de la Entidad.

4.2. Población Objetivo

El programa está dirigido a habitantes del Estado de México de 60 años ó más previamente integrados a grupos de Adultos Mayores en los Sistemas Municipales DIF.

4.3. Identificación, Registro y Permanencia de los Beneficiarios

Los donativos en especie se otorgarán en los 125 municipios de la Entidad a través de los Sistemas Municipales DIF, para que a su vez sean entregados a los grupos de Adultos Mayores registrados en la Coordinación de Atención de Adultos Mayores y Grupos Indígenas.

Para el caso de la entrega de ayudas funcionales el Sistema Municipal DIF deberá gestionar el apoyo ante el DIFEM.

La Coordinación de Atención de Adultos Mayores y Grupos Indígenas y los Sistemas Municipales DIF integrarán el padrón de beneficiarios de acuerdo a lo establecido en las Reglas para la Integración y Actualización del Padrón de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México y Municipios, publicados por la Secretaría de Desarrollo Social en el periódico oficial Gaceta del Gobierno.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Principios que rigen el programa

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, busca mejorar las condiciones y servicio que se brindan a los adultos mayores integrados a grupos, a través de los Sistemas Municipales DIF.

5.2. Características de los Apoyos

Los beneficios en especie que se entregarán en este programa, podrán ser: bienes muebles o materiales de consumo para los grupos de Adultos Mayores, así como andaderas, bastones y sillas de ruedas para Adultos Mayores que tengan limitaciones físicas.

5.3 Distribución de competencias-Coordinación Interinstitucional

5.3.1. Del Sistema Estatal DIF

Corresponde al DIFEM a través de la Coordinación de Atención a Adultos Mayores y Grupos Indígenas:

- Proporcionar la capacitación a los promotores municipales de adultos mayores.
- Informar a los Sistemas Municipales DIF a través de los promotores, sobre los bienes a otorgar.

5.3.2. De los Sistemas Municipales DIF

- Asignar un promotor municipal para llevar a cabo las actividades inherentes a los proyectos de adultos mayores, y para que participen en las actividades de capacitación, asesoría, entrega y recepción de información.
- Registrar a los grupos de Adultos Mayores conformados en el municipio ante la Coordinación de Atención a Adultos Mayores y Grupos Indígenas.
- Integrar expedientes de los Adultos Mayores que requieren apoyos funcionales.
- Asignar recursos para la operación de los proyectos en beneficio de los adultos mayores de su municipio.

5.3.3. De la Sociedad Civil

No aplica.

5.3.4. Mecanismos de corresponsabilidad

Para la entrega de beneficios en especie a grupos de Adultos Mayores, el DIFEM ha dispuesto los recursos humanos necesarios, y por su parte el Sistema Nacional DIF otorga los recursos financieros a través del Ramo 33.

El otorgamiento de los beneficios de éste programa no tiene ningún costo para el beneficiario.

6. ESQUEMA DE OPERACIÓN

La entrega de beneficios en especie a grupos de Adultos Mayores que otorgue el Sistema Estatal DIF, serán el resultado de un proceso que inicie con una solicitud por escrito dirigida al Director General del DIFEM, elaborada por el Sistema Municipal DIF.

6.1 Lineamientos Generales

- La entrega de beneficios en especie que se otorgan mediante éste programa dependerá de los recursos financieros con los que cuente la Coordinación de Atención a Adultos Mayores del DIFEM, que en su caso sean otorgados por el Sistema Nacional DIFE a través del Ramo 33.
- La Coordinación de Atención a Adultos Mayores y Grupos Indígenas capacitará a los promotores municipales mediante pláticas de inducción a los promotores de nuevo ingreso y mensualmente se llevan a cabo reuniones de orientación con todos.
- La Coordinación de Atención a Adultos Mayores y Grupos Indígenas informará a los promotores municipales sobre los bienes en especie que se tienen para otorgar.
- El Sistema Municipal DIF solicitará los apoyos mediante oficio dirigido a la Dirección General del DIFEM.
- La Coordinación de Atención a Adultos Mayores y Grupos Indígenas, informará por escrito los apoyos y cantidades que se otorgarán.
- El Sistema Municipal DIF acudirá a la Coordinación de Atención a Adultos Mayores y Grupos Indígenas a firmar el recibo correspondiente y entregar oficio de agradecimiento para la Dirección General del DIFEM.
- Para las ayudas funcionales, el Sistema Municipal DIF deberá presentar por cada adulto mayor copia de la credencial DIFEM o de la credencial de elector, constancia médica en la que se indique el padecimiento del adulto mayor y si requiere bastón, andadera o silla de ruedas y recibo firmado por el interesado.
- Una vez entregada la documentación requerida por parte del Sistema Municipal DIF, la Coordinación de Atención a Adultos Mayores y Grupos le entregará movimiento de almacén para que acuda a recoger los artículos otorgados.
- Los bienes muebles y materiales de consumo serán las actividades que se realizan en los grupos de adultos mayores registrados en la Coordinación de Atención a Adultos Mayores y Grupos Indígenas.
- Los apoyos funcionales serán para adultos mayores con limitaciones físicas y de escasos recursos.

7. FORMATOS

No aplica

8. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL

El Órgano de Control Interno del Sistema Estatal DIF podrá realizar auditorías y evaluaciones a la operación del programa, cuyo objetivo será evaluar, examinar y fiscalizar el adecuado aprovechamiento de los recursos del programa en el cumplimiento de sus objetivos, así como el impacto o desempeño del programa de conformidad con los lineamientos establecidos.

En cuanto al cierre del ejercicio contable y presupuestal éste será realizado por las Subdirecciones de Contabilidad y Presupuesto y de Finanzas.

8.1 Avance programático-Metas.

No aplica

8.2 Quejas y denuncias.

Las quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos respecto de un trámite, servicio o servidor público del Sistema Estatal DIF, podrán ser presentadas de la siguiente manera:

1. Vía telefónica:

   a) SAMTEL Lada sin costo 01800 7 20 02 02 y 01800 7 11 58 78, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
   b) CATGEM Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México, Lada sin costo 01800 6 96 96 96 para el interior de la República y 070 para Toluca y zona conurbada, las 24 horas del día y los 365 días del año.

2. A través de la página de Internet: www.secogem.gob.mx/SAM.

3. De manera personal en la Unidad de Contraloría Interna del DIFEM, Delegaciones Regionales de Contraloría Social y Atención Ciudadana y en la Dirección General de Responsabilidades, estas últimas de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

8.3 Mecanismos Instancias y Canales

- Correo electrónico difem@mail.edomex.gob.mx, y caamgi@edomex.gob.mx
- 01800 00 DIFEM
- Paseos Colón y Tollocan s/n, Col. Isidro Fabela, Toluca, México. CP. 50170 y en Prolongación Juárez Nte. No. 415, Col. Santa Bárbara, Toluca, Méx.
- Buzones DIFEM
- Encuestas

DIFUSIÓN

Las presentes Reglas de Operación que emite el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México (DIFEM), se darán a conocer por la Coordinación de Atención a Adultos Mayores y Grupos Indígenas y serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

VALIDACIÓN

C. LUZ MARÍA OVIEDO DÍAZ MUÑOZ
COORDINADORA DE ATENCIÓN A ADULTOS MAYORES Y GRUPOS INDÍGENAS
(Rúbrica).

C. PATRICIA CAMPOS ALANÍS
DIRECTORA DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
(Rúbrica).

ING. ARMANDO MUÑOZ FLORES
JEFE DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
(Rúbrica).

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Estas reglas de operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" 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 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

MTRA. LAURA BARRERA FORTOUL
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO
(Rúbrica).

ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO SU USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA, DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO ANTE LAS AUTORIDADES CONFORME A LO QUE DISPONE LA LEY DE LA MATERIA.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCION DE LAS ADICCIONES

1. DEFINICION DEL PROGRAMA

Los gobiernos tienen como obligación impulsar una política social para que sus gobernados tengan; en primera instancia, acceso a la salud y a la educación. De igual modo, deben propiciar la equidad de género, la integración de las familias, la protección de la niñez, las oportunidades de desarrollo para jóvenes, adultos mayores y personas con discapacidad.

En el Estado de México se inician actividades en 1988, como programa de prevención de la farmacodependencia, dependiente del Programa de Prevención, Promoción y Difusión de la Clínica de Psicoterapia familiar.

En marzo de 1990 se establece de manera formal el programa de Prevención de la Farmacodependencia, donde se asigna personal para el desarrollo de actividades y se amplía la cobertura de acciones en municipios, que para 1994 operaba en 47 municipios.

En marzo de 1996 con base a la reestructuración del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, se crea el Departamento de Prevención del alcoholismo y la farmacodependencia, a través del cual se promueven las actividades preventivas en los Sistemas Municipales DIF, y en 1999 se crea anexa a la clínica de Psicoterapia Familiar, la Clínica de Prevención y Atención a las adicciones.

De acuerdo a la reingeniería de la Institución, a partir del año 2005 se hace manifiesta la necesidad de crear una Subdirección que atienda la problemática de las Adicciones en el Estado, la Dirección de Prevención y Bienestar Familiar se dio a la tarea de realizar la propuesta de convertir la Subdirección de Planificación Familiar y Salud Reproductiva en la Subdirección de Prevención de las Adicciones y Atención primaria a la Salud con el objetivo de tener un mayor impacto en las comunidades donde se presta el servicio, tanto médico como psicológico, en la atención de problemas de salud y adicciones, buscando la reducción de los índices de Morbi-Mortalidad, así como la presencia de adicciones en la población mexiquense carente de seguridad social.

En la actualidad el consumo de sustancias adictivas se considera como un problema de Salud Pública por todas las consecuencias adversas que se ciernen entorno a este fenómeno.

De acuerdo a diversas investigaciones que se han realizado se observa que ha disminuido la edad de inicio, es decir que los niños y adolescentes principalmente empiezan el consumo a edades más tempranas, que las mujeres adolescentes y jóvenes se han incorporado al consumo de manera alarmante, por ejemplo en 1993, la relación era de 13 hombres por mujer, de 2002 a 2008 entre las mujeres de 12 a 25 años creció seis veces el consumo de crak, cocaína y metanfetaminas

El fenómeno de las adicciones es sumamente dinámico, por un lado se crean nuevas sustancias con alto poder adictivo, se cuenta con una mayor disponibilidad y accesibilidad, se tiene una baja percepción de riesgo y existe una alta tolerancia social, la población en general se encuentra ante factores de riesgo que hace 3 ó 4 décadas no existían, además de las condiciones personales, familiares y sociales que predisponen al consumo, esto hace una combinación de factores que dificultan su manejo es por ello que es importante conocer todo lo relacionado al problema de las adicciones, para estar en posibilidades de hacer una detección oportuna, pero sobre todo asumir como padres y educadores un papel de agente protector para que la prevención sea realmente eficaz en la lucha contra las adicciones y lograr que los niños y adolescentes sepan auto cuidarse para que frente a una invitación a consumir drogas puedan decir No.

Las reglas que se presentan, contienen los lineamientos de operación y requisitos para llevar a cabo acciones orientadas a la prevención de las adicciones, bajo los cuales se pretende transparentar y hacer más eficiente la atención a las demandas en la materia por parte de la población, además de contribuir en la planificación, control y evaluación de la acción administrativa.

Finalmente, cabe señalar que el reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

2.-FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México.
- Ley para la Coordinación y Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.

- Ley General de Salud.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado de México por el que se crea el Consejo Estatal contra las Adicciones
- Acuerdo de Coordinación que celebran el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaria de Salud y el Gobierno del Estado de México, para apoyar el programa de farmacodependencia
- Acuerdo de Coordinación que celebran el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaria de Salud y el Gobierno del Estado de México, para apoyar el programa contra el alcohol y abuso de bebidas
- Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

3. OBJETIVO

3.1. Objetivo General

Mejorar las acciones orientadas a la prevención de las adicciones, mediante actividades preventivo-educativas y de promoción, dirigidas a la población vulnerable, principalmente las enfocadas a causas individuales, familiares y sociales que las provocan.

3.2. Objetivos Específicos

- Brindar asesoría y capacitación al personal responsable de operar el programa de prevención de las adicciones en los Sistemas Municipales DIF.
- Promover la realización de actividades educativas-preventivas sobre adicciones, para fomentar una cultura de auto-cuidado.
- Promover que los Sistemas Municipales DIF brinden orientación y atención psicológica ambulatoria a personas con abuso de sustancias.
- Realizar en coordinación interinstitucional para la referencia y contrarreferencia de pacientes y llevar a cabo acciones preventivas.
- Desarrollar acciones de información, difusión y promoción en diversos sectores de la población.

4. ORIENTACION DEL PROGRAMA

4.1. Cobertura

Actualmente el programa de Prevención de las Adicciones, atiende a grupos de niños, adolescentes, jóvenes y mujeres en 103 Municipios del Estado de México.

4.2. Población objetivo

El programa está dirigido a los habitantes del Estado de México:

- Población abierta o cautiva en riesgo ante el uso de drogas, con énfasis en grupos de niños, adolescentes, jóvenes y mujeres.
- Usuarios de sustancias adictivas y sus familias.
- Padres de Familia y Profesores de Población No Consumidora.

4.3. Identificación, Registro y Permanencia de los Beneficiarios

El programa opera en 103 municipios del Estado de México, el cual inicia con el nombramiento de un Coordinador para el Programa de Prevención de las Adicciones por parte del Sistema Municipal DIF, el cual es capacitado por la Subdirección de Prevención de las Adicciones y Atención Primaria a la Salud a través del Departamento de Prevención de las Adicciones.

El Coordinador del Programa con el apoyo del Sistemas Municipal DIF al que pertenezca, identificará las áreas geográficas que conforman el municipio y dará prioridad a las consideradas de alto riesgo para el consumo de sustancias adictivas, sin descuidar el resto.

Una vez identificadas las zonas mencionada hará promoción del programa para que asista la población, a las pláticas y talleres que forman parte del programa de prevención de las adicciones.

Las personas que asistan a las pláticas y talleres serán registradas en un padrón de beneficiarios, en el cual se incluirán entre otros datos, el nombre, dirección, municipio, tipo de adicción, edad, sexo, escolaridad y en su caso la Clave Única del Registro Nacional de Población; el padrón de beneficiarios será elaborado por los Sistemas Municipales DIF, quienes lo

enviarán a la Subdirección de Prevención de las Adicciones y Atención Primaria a la Salud para su control y resguardo, asimismo la Dirección de Prevención y Bienestar Familiar será responsable de realizar el reporte para su envío al Sistema Nacional DIF.

Los padrones de beneficiarios se aplican únicamente en las actividades educativo preventivas (PLÁTICAS y TALLERES), tanto en los Sistemas Municipales DIF como en el DIFEM.

Duración del Programa

Las actividades de este programa se llevarán a cabo en el rubro de prevención, promoción y difusión de manera permanente, por otro lado, la atención que se brinda a los usuarios de drogas y/o sus familias será temporal, considerando sus características.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Principios que rigen el Programa

El Programa de Prevención de las Adicciones es parte de un esquema de prestación de servicios de los Sistemas Estatal y Municipales DIF para mejorar las condiciones de equidad y participación de las personas en riesgo de adicciones; por ello, estará sujeto a un programa de vigilancia y transparencia en el manejo y destino de los recursos estatales y federales con el propósito de asegurar que lleguen a quién más lo necesita y cumplir con su objetivo social.

5.2. Características de los Apoyos

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México proporcionará al Sistema Municipal DIF en la medida de sus posibilidades, un ejemplar de los libros coeditados con los Centros de Integración Juvenil (CIJ) y el DIFEM, para la realización de círculos de lectura y talleres.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México proporcionará de acuerdo a sus posibilidades material que sirva de apoyo en las actividades de promoción, prevención y atención.

El requisito para otorgar el apoyo de éste programa es que el Sistema Municipal DIF cuente con un Coordinador de Prevención de las Adicciones.

5.3. Distribución de Competencias-Coordinación Interinstitucional

5.3.1. Del Sistema Estatal DIF

- Elaborar material impreso que contenga información sobre adicciones, para difundirla entre la población.
- Informar a la población sobre problemas específicos de farmacodependencia y alcoholismo, desalentando el uso de sustancias adictivas.
- Difundir los lineamientos y la normatividad, así como brindar asesoría al personal operativo de los Sistemas Municipales DIF, para realizar acciones preventivas y de atención sobre adicciones.
- Ejecutar, en coordinación con los Sistemas Municipales DIF, acciones multidisciplinarias encaminadas a la prevención de adicciones.
- Promover acciones orientadas a evitar, reducir y detectar oportunamente los problemas relacionados con el alcoholismo y la farmacodependencia.
- Promover en los Sistemas Municipales DIF la identificación de las áreas geográficas consideradas de alto riesgo para el consumo de sustancias adictivas, tomando como base lineamientos de instituciones que realizan investigación en adicciones para conocer la problemática en cada municipio de la entidad y ofrecer alternativas reales de solución.
- Analizar los casos de farmacodependencia y alcoholismo que se detecten en las unidades operativas DIF y que por sus características no puedan ser atendidos localmente, para que realicen su canalización a las instancias correspondientes.
- Difundir entre autoridades municipales, la importancia de la prevención del alcoholismo y la farmacodependencia, principalmente en la población infantil y juvenil.

- Ejecutar, en coordinación con instituciones públicas y privadas que realicen actividades afines, programas y acciones en materia de prevención de adicciones.
- Brindar curso de inducción al personal de nuevo ingreso, donde a través de la Carpeta de Inducción se especificarán los lineamientos y políticas del programa, para que realicen sus actividades en apego a los mismos.

5.3.2. De los Sistemas Municipales DIF

- Nombrar al Coordinador de Prevención de las Adicciones.
- Notificar a la Dirección de Prevención y Bienestar Familiar el inicio de la operación del programa, enviando oficio con el nombre del coordinador (a) municipal.
- Realizar su plan anual de actividades relacionados con este programa.
- Integrar grupos comunitarios con los que realice actividades de prevención sobre tabaquismo, alcoholismo y farmacodependencia.
- Realizar un diagnóstico situacional para detectar zonas de alto riesgo para las adicciones y establecer estrategias de protección y/o atención.
- Solicitar mediante oficio a la Dirección de Prevención y Bienestar Familiar el apoyo en actividades preventivo-educativas (Pláticas, talleres, conferencias, cursos, etc.) con 15 días de anticipación.
- Considerar que el perfil del coordinador que opere este programa sea de psicólogo titulado para que pueda brindar consulta psicológica ambulatoria, caso contrario solo deberá realizar actividades preventivas.
- Proporcionar orientación individual a la población que lo solicite.
- Proporcionar los elementos necesarios para la adecuada operatividad de las actividades de prevención en sus diferentes vertientes (pláticas, cursos, talleres, conferencias, etc.), de atención (orientación, consulta psicológica y terapia familiar), promoción y difusión.

5.3.3. De la Sociedad Civil

No aplica

5.3.4. Mecanismos de Corresponsabilidad

Los servicios otorgados en este programa por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México son gratuitos.

Por lo que respecta a los Sistemas Municipales DIF, estos establecen sus cuotas de recuperación en base a los servicios que prestan.

6. ESQUEMA DE OPERACIÓN

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, brindará la asesoría correspondiente al Coordinador designado por el Sistema Municipal DIF quien a su vez hará llegar los beneficios del programa a la población de su municipio.

Por su parte el Departamento de Prevención de las Adicciones del DIFEM difundirá el programa en el municipio de Toluca y brindará servicio a la población que lo solicite.

Lineamientos Generales

- El Sistema Municipal DIF promoverá que los grupos de Terapia Familiar, tengan como mínimo 12 sesiones.
- Se recomienda al Sistema Municipal DIF que los grupos en que realicen actividades preventivo-educativas cuenten con un mínimo de 8 participantes.
- El Sistema Municipal DIF vigilará que los psicólogos que participen en este programa, y brinden consultas, basen sus diagnósticos en la clasificación internacional de las enfermedades mentales capítulo V, "Trastornos Mentales", reconocidos por la Organización Mundial de la Salud (CIE-10 OMS)

- El Sistema Municipal DIF realizará la referencia ó canalización del paciente adicto, cuando no brinde este servicio, ó que por su historia de consumo requiera de otro tipo de atención.

- El Sistema Municipal DIF deberá de aplicar el Modelo Preventivo de riesgos psicosociales en las zonas de alto riesgo.

- El Sistema Municipal DIF vigilará que la duración de la consulta psicológica deba ser de 45 minutos y 15 minutos para la elaboración de la nota clínica en la hoja de evolución.

- El Sistema Municipal DIF se compromete a que el Coordinador Municipal del programa asista puntualmente a las 09:00 horas a la Reunión Mensual de acuerdo al calendario establecido por año, donde entregará en tiempo y forma el reporte cuantitativo correspondiente a las actividades realizadas.

- El Sistema Municipal DIF será responsable de la adecuada integración y manejo de los expedientes clínicos en coordinación con el psicólogo titulado tratante, de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, publicada en el Diario Oficial de la Federación.

- El Sistema Municipal DIF será responsable de realizar actividades intensivas durante la semana de " Compartiendo Esfuerzos " en el mes de Enero, la jornada del 31 de Mayo del " Día Mundial de No Fumar ", así como la Jornada Estatal contra las adicciones en el mes de junio en el marco de la celebración del día 26, donde se conmemora el " Día Internacional contra el uso indebido y tráfico ilícito de drogas ", participando además en la Campaña Navideña sobre la " Moderación en el uso de bebidas alcohólicas " que se lleva a cabo en el mes de Diciembre, enviando el reporte de actividades correspondiente, en las fechas establecidas.

- El Sistema Municipal DIF deberá evaluar la calidad de su servicio con un muestreo del 10% mensual en los rubros de prevención. Los resultados del muestreo serán entregados en la reunión mensual, como anexo de su informe mensual.

- El Sistema Municipal DIF en todas las actividades que realice deberá tener en cuenta la Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-1999 para la prevención, tratamiento y control de las adicciones, publicada en el Diario Oficial de la Federación.

- El Sistema Municipal DIF deberá promover el Reglamento de Protección para los No Fumadores del Estado de México, así como el reconocimiento de "Edificios libres de Humo de Tabaco".

Responsabilidades del Coordinador Municipal

- Elaborar el plan anual de actividades, presentándolo a sus autoridades y obtener su visto bueno para entrega al DIFEM y así contar con parámetros de comparación entre lo proyectado y lo realizado mensualmente.

- Elaborar un Estudio Descriptivo de adicciones de su municipio con el fin de implementar las acciones de prevención y atención de acuerdo a las necesidades reales de su población.

- Establecer acuerdos intra e interinstitucionales con el objetivo de proporcionar un servicio integral a los usuarios del PREADIC. (Prevención de las Adicciones)

- Programar, coordinar y realizar actividades intensivas durante las fechas establecidas por el DIFEM:

  Campaña Compartiendo esfuerzos en la tercera semana de Enero en coordinación con AA. (Alcohólicos Anónimos)

  31 de Mayo Día Mundial sin tabaco

  Jornada Estatal contra las Adicciones

  26 de Junio Día Internacional del Uso Indebido y Tráfico Ilícito de Drogas

  Campaña Navideña para la Moderación del Consumo de Bebidas Alcohólicas

- Elaborar informe mensual de actividades, concentrado de evaluación de calidad, morbilidad de pacientes de 1ª vez y registro de taller con su padrón de beneficiarios para visto bueno de sus autoridades y su entrega en la fecha establecida de la reunión mensual.

- Asistir a reuniones mensuales para coordinadores municipales programadas por la Dirección de Prevención y Bienestar Familiar.
- Proporcionar pláticas preventivo-informativas a grupos de niños, jóvenes y adultos.
- Proporcionar consulta Psicológica e integrar expediente clínico de acuerdo a la NOM-168-SSA1-1998 de pacientes con adicciones, está establecido que el psicólogo tratante deberá ser titulado para ejercer legalmente su profesión y deberá establecer su diagnóstico de acuerdo al CIE-10.
- Elaborar material de promoción del servicio e información sobre las drogas para la población en general.
- Implementar talleres preventivos.
- Notificar a PREADIC (Prevención de las Adicciones) en caso de tener programada una visita de asesoría y seguimiento a compromisos, cualquier circunstancia que impida realizar esta actividad.
- Asistir a curso de capacitación convocado por el DIF Estatal.
- Cuando el coordinador municipal no brinde consulta a farmacodependientes y reciba apoyo por el coordinador de otro programa, deberá contemplar esta actividad en su reporte, pero hará mención de esta situación en el rubro de observaciones de dicho informe.

7. FORMATOS

No aplica

8. SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL

El Órgano de Control Interno del Sistema Estatal DIF podrá realizar auditorías y evaluaciones a la operación del programa cuyo objetivo será examinar y fiscalizar el adecuado aprovechamiento de los recursos del programa en el cumplimiento de sus objetivos, así como el impacto o desempeño del programa de conformidad con los lineamientos establecidos.

En cuanto al cierre del ejercicio contable y presupuestal éste será realizado por las Subdirecciones de Contabilidad y Presupuesto y de Finanzas.

8.1 Avance programático-Metas.

A fin de reportar en tiempo y forma el avance en el cumplimiento de las metas de actividades realizadas tanto estatales como municipales se tomará en cuenta las siguientes consideraciones.

- La meta del programa de prevención de las adicciones no podrá ser menor que la del ejercicio anterior

Los Sistemas Municipales DIF reportarán mensualmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) del DIFEM, el avance físico de las metas alcanzadas en la operación del programa, mismas que serán validadas por la Dirección de Prevención y Bienestar Familiar.

Por su parte la Dirección de Prevención y Bienestar Familiar reportarán mensualmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) del DIFEM, el avance físico de las metas alcanzadas en la operación del programa a nivel estatal.

Supervisión

La labor que realizan los asesores técnicos del Departamento de Prevención de las Adicciones es fundamental en la operatividad del mismo, y entre sus funciones cuentan las siguientes:

- Promover el programa en los Sistemas Municipales DIF
- Proporcionar asesoría técnica, normativa y administrativa al personal que opera el programa en los Sistemas Municipales DIF
- Supervisar y establecer procedimientos de evaluación y seguimiento de las actividades preventivo educativas.
- Coadyuvar en la realización de campañas de prevención de las Adicciones y eventos especiales en los Sistemas Municipales DIF

8.2 Quejas y denuncias.

Las quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos respecto de un trámite, servicio o servidor público del Sistema Estatal DIF, podrán ser presentadas de la siguiente manera:

1. Vía telefónica:
   a) SAMTEL Lada sin costo 01800 7 20 02 02 y 01800 7 11 58 78, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
   b) CATGEM Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México, Lada sin costo 01800 6 96 96 96 para el interior de la República y 070 para Toluca y zona conurbada, las 24 horas del día y los 365 días del año.
2. A través de la página de Internet: www.secogem.gob.mx/SAM.
3. De manera personal en la Unidad de Contraloría Interna del DIFEM, Delegaciones Regionales de Contraloría Social y Atención Ciudadana y en la Dirección General de Responsabilidades, estas últimas de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

8.3 Mecanismos Instancias y Canales

- Correo electrónico difem@mail.edomex.gob.mx
- 01800 00 DIFEM
- Paseos Colón y Tollocan s/n, Col. Isidro Fabela, Toluca, México. CP. 50170
- Buzones DIFEM
- Encuestas

DIFUSIÓN

Las presentes Reglas de Operación que emite el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México (DIFEM), se darán a conocer por la Dirección de Prevención y Bienestar Familiar, a través del Departamento de Prevención de las Adicciones y serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

VALIDACIÓN

DR. FRANCISCO LÓPEZ MILLÁN
DIRECTOR DE PREVENCIÓN Y BIENESTAR FAMILIAR
(Rúbrica).

C. PATRICIA CAMPOS ALANÍS
DIRECTORA DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
(Rúbrica).

ING. ARMANDO MUÑOZ FLORES
JEFE DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
(Rúbrica).

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Estas reglas de operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" 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 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

MTRA. LAURA BARRERA FORTOUL
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO
(Rúbrica).

ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO SU USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA, DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO ANTE LAS AUTORIDADES CONFORME A LO QUE DISPONE LA LEY DE LA MATERIA.

REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DE GRUPOS DE ADULTOS MAYORES.

1. DEFINICIÓN DEL PROGRAMA

En el Estado de México habitan 891,609 adultos mayores, según los datos del II Conteo Nacional de Población y Vivienda 2005, población que va en crecimiento, estimándose que en promedio se suman diariamente a este grupo 93 personas, por lo que la atención a este sector de la población es preocupación y obligación de este Gobierno ya que requieren de más y mejores servicios, así como de opciones de desarrollo en esta etapa de su vida.

En agosto de 2002, el DIFEM crea la Coordinación de Atención a Adultos Mayores y Grupos Indígenas, poniendo en marcha nuevos proyectos para atender a la población mayor de 60 años de edad que habita en la Entidad.

Además de atender las necesidades básicas de los adultos mayores de alimentación y salud, se deben crear espacios que les permitan la convivencia con personas de su misma edad y que al mismo tiempo, puedan desarrollar actividades educativas, culturales, artísticas, recreativas y deportivas, que les ayuden a su reincorporación a la comunidad.

Estas reglas, que contienen los lineamientos y requisitos del proyecto, permitirán tener un acercamiento estrecho con los Sistemas Municipales DIF, de tal forma que se eficienticen los resultados de este.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículo 78.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, Capítulo II, Artículo 5, fracción VII d.
- Ley del Adulto Mayor, Capítulo II, Artículo 5, fracciones IV, XIV, XXI y XXVIII, Artículo 7, fracción II y Artículo 10, fracciones I, V y X.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, Artículos 3 y 45.
- Ley de Desarrollo Social del Estado de México, Artículos 4, 5, 6, 10 y 11, fracciones II, IV, VI; 15,17 y 18; 17,18 19 y 20 de su Reglamento.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México, Artículos 2, 5, 7, 8, 12,17 y 43 fracción IX.
- Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, Artículos 3 y 12, fracciones, XI, XVI y XVII y 22 fracciones III y IV.
- Manual General de Organización del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, apartado 201B10200, funciones VI y VII, apartado 201B10201 funciones I, III y VI.
- Reglas para la Integración y Actualización del Padrón de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México y Municipios, puntos 5 y 6.

3. OBJETIVO

3.1. Objetivo General.

Incrementar las actividades que promuevan la autonomía y el desarrollo de las potencialidades del adulto mayor, mediante su integración a grupos, logrando los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

3.2. Objetivos Específicos

- Incrementar la sociabilidad y autoestima de los adultos mayores mediante la convivencia con otros adultos.
- Incrementar conocimientos y habilidades mediante el intercambio de éstos con otros adultos mayores.
- Mejorar las habilidades manuales e intelectuales de los adultos mayores, mediante talleres para la adecuada utilización del tiempo libre.

4. ORIENTACIÓN DEL PROGRAMA.

4.1. Cobertura.

Los beneficios del presente programa abarcan los 125 Municipios de la Entidad.

La Coordinación de Atención de Adultos Mayores y Grupos Indígenas opera el programa en el municipio de Toluca y da servicio principalmente a los municipios conurbados.

4.2. Población Objetivo.

El programa está dirigido a habitantes del Estado de México de 60 años ó más.

4.3. Identificación, Registro y Permanencia de los Beneficiarios.

En los 125 municipios los Adultos Mayores acudirán a inscribirse a su Sistema Municipal DIF o al grupo de su comunidad; en su caso podrán acudir a la Casa del Adulto Mayor del DIFEM ubicada en el municipio de Toluca.

La Coordinación de Atención de Adultos Mayores y Grupos Indígenas y los Sistemas Municipales DIF integrarán el padrón de beneficiarios de acuerdo a lo establecido en las Reglas para la Integración y Actualización del Padrón de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México y Municipios, publicados por la Secretaría de Desarrollo Social en el periódico oficial Gaceta del Gobierno.

La duración de éste programa es permanente.

5. DISPOSICIONES GENERALES.

5.1. Principios que rigen el programa.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, busca mejorar las condiciones de equidad y participación de los adultos mayores, fomentando la sociabilidad y funcionalidad mediante actividades socio-recreativas.

5.2. Características de los Apoyos

El programa atenderá a personas de 60 años y más interesadas en formar parte de los grupos de Adultos Mayores en los cuales se impartirán talleres que les permitan socializar, aprender y desarrollar habilidades que contribuyan a mejorar su calidad de vida.

Los talleres podrán ser entre otros: Deportivos, Educativos, Culturales y Recreativos.

Los talleres que se impartan responderán a los intereses de los adultos, buscando la adecuada utilización de su tiempo libre, que les permita la expresión de su creatividad y el aprendizaje de nuevas habilidades.

5.3 Distribución de competencias-Coordinación Interinstitucional

5.3.1. Del Sistema Estatal DIF

Corresponde al DIFEM a través de la Coordinación de Atención a Adultos Mayores y Grupos Indígenas:

- Proporcionar la capacitación a los promotores municipales de adultos mayores.
- Dará a conocer a los promotores de adultos mayores los lineamientos para la formación y operación de los diferentes grupos.
- Realizar supervisiones a los grupos de adultos mayores a fin de verificar el trabajo que realizan.
- Promover en los Sistemas Municipales DIF la formación de grupos de adultos mayores.

5.3.2. De los Sistemas Municipales DIF

- Integrar grupos en beneficio de los adultos mayores de su municipio.
- Asignar un promotor municipal para que lleve a cabo las actividades inherentes a los proyectos de adultos mayores. De igual manera participarán en su capacitación, asesoría, entrega y recepción de información.
- Proporcionar y adecuar espacios físicos para las actividades del grupo.
- Proporcionar instructores para los talleres que se impartan en los grupos.
- Asignar recursos para la operación de los proyectos en beneficio de los adultos mayores de su municipio.

5.3.3. De la Sociedad Civil

5.3.3.1. Participación y Organización Comunitaria

Para un mejor funcionamiento y organización de los grupos, se deberá formar una mesa directiva, misma que será elegida por la mayoría de los integrantes del grupo de adultos mayores y en presencia del representante del Sistema Municipal DIF, integrándose de la siguiente manera:

Un Presidente.- que será el que represente al grupo ante las autoridades municipales y/o estatales.

Un Secretario.- quien tomará nota de los acuerdos y emitirá todo tipo de invitaciones.

Un Tesorero.- encargado de:

- Recabar los recursos financieros y materiales de los integrantes del grupo;
- Notificar de forma mensual los ingresos y egresos realizados;
- Notificar a las autoridades municipales el ingreso de los recursos para su registro y control.

El periodo de funciones de la mesa directiva será de un año y sus integrantes podrán ser reelegidos por no más de dos periodos.

5.3.4. Mecanismos de Corresponsabilidad.

Por parte del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, no existen cuotas de recuperación en los grupos que operan en la Casa del Adulto Mayor del DIFEM.

Los Sistemas Municipales DIF determinarán si se aplica alguna cuota de recuperación, para cubrir honorarios de las personas que impartan los talleres.

6. ESQUEMA DE OPERACIÓN.

La formación de grupos de adultos mayores iniciará como resultado de la promoción que realicen tanto la Coordinación de Atención a Adultos Mayores y Grupos Indígenas y los Sistemas Municipales DIF.

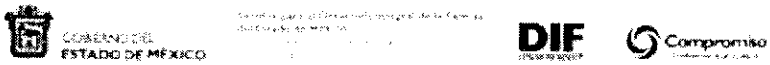
6.1 Lineamientos Generales

- La Coordinación de Atención a Adultos Mayores y Grupos Indígenas capacitará a los promotores municipales mediante cursos de inducción y mensualmente se efectuarán reuniones de orientación.
- El Sistema Municipal DIF, a través del promotor de adultos mayores invitará a los adultos mayores de su municipio para integrar grupos.
- Una vez que varios adultos se interesen en integrar un grupo, el Sistema Municipal DIF notificará su alta mediante el formato de registro, ante la Coordinación de Adultos Mayores y Grupos Indígenas.
- En caso de que un grupo se desintegre el Sistema Municipal DIF notificará su baja mediante oficio a la Coordinación de Adultos Mayores y Grupos Indígenas.
- El Sistema Municipal DIF proporcionará el espacio para el funcionamiento del grupo y definirá los talleres para el mismo.
- Integrado el grupo, este formará su mesa directiva.
- La Coordinación de Atención a Adultos Mayores y Grupos Indígenas, llevará un registro de los grupos integrados en los Sistemas Municipales DIF.
- Los adultos mayores podrán acudir a los grupos que ya estén conformados a solicitar su ingreso.
- La Coordinación de Atención a Adultos Mayores y Grupos Indígenas, realizará supervisiones a los grupos de los Sistemas Municipales DIF para verificar su funcionamiento.
- Los grupos estarán constituidos únicamente por adultos mayores.
- Los grupos deberán integrarse con un mínimo de 15 adultos mayores y un máximo de 40.
- Para la inscripción a los grupos, los solicitantes deberán presentar, preferentemente la Credencial DIFEM para Adultos Mayores, si aún no la tiene, algún documento que acredite su edad.

- Los grupos deberán estar al margen de asociaciones, negocios, grupos políticos o religiosos y no se deberá usar el nombre o imagen del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México para ningún tipo de actos de proselitismo.

7. FORMATOS.

- Registro para Grupo de Adultos Mayores



REGISTRO PARA GRUPO DE ADULTOS MAYORES

No. Nombre del Grupo: ( )
Municipio: ( )
Domicilio del Grupo: ( )
Fecha de Inicio: ( )
No. de Integrantes: ( ) Mujeres: ( ) Hombres: ( )

Actividades que realizan en el grupo: ( )

Danza
Baile
Programas Preventivos
Yoga
Tai Chi
Manualidades

Otras: ( )

Días de Reunión: ( )	Horario: ( )

Nombre y firma Presidente (a) del Sistema Municipal DIF
( )

Nombre y firma Coordinador (a) Municipal
( )

Nombre y firma Presidente (a) del Grupo de Adultos Mayores
( )

FO/2018102000/001/2010

Instructivo de Llenado:

Campo	Descripción
1	Se anota el nombre del grupo
2	Se anota el municipio donde trabaja el grupo
3	Se anota nombre de la calle, número y colonia donde trabaja el grupo
4	Registrar la fecha de creación del grupo
5	Anotar el número total de adultos mayores que integran el grupo
6	Registrar el número de mujeres que integran el grupo.
7	Registrar el número de hombres que integran el grupo.
8	Marcar la actividad o actividades que realiza el grupo.
9	Anotar alguna otra actividad si no está marcada en el apartado anterior.
10	Señalar los días en los que trabaja el grupo
11	Anotar el horario de actividades del grupo.
12	Registrar el nombre y firma de la Presidenta del Sistema Municipal DIF. Para la Casa del Adulto Mayor, no se registra nada.
13	Registrar el nombre y firma del Coordinador Municipal de Adultos Mayores. Para la Casa del Adulto Mayor del DIFEM firma el responsable de esta.
14	Registrar el nombre y firma del presidente del grupo de adultos mayores.

8. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL.

El Órgano de Control Interno del Sistema Estatal DIF podrá realizar auditorías y evaluaciones a la operación del programa, cuyo objetivo será evaluar, examinar y fiscalizar el adecuado aprovechamiento de los recursos del programa en el cumplimiento de sus objetivos, así como el impacto o desempeño del programa de conformidad con los lineamientos establecidos.

8.1 Avance programático-Metas.

Los Sistemas Municipales DIF serán responsables del envío de información a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del DIFEM.

La Coordinación de Atención a los Adultos Mayores y Grupos Indígenas, enviará a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del DIFEM el avance programático relacionado con las supervisiones a grupos.

8.2 Quejas y denuncias.

Las quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos respecto de un trámite, servicio o servidor público del Sistema Estatal DIF, podrán ser presentadas de la siguiente manera:

1. Vía telefónica:

   a) SAMTEL Lada sin costo 01800 7 20 02 02 y 01800 7 11 58 78, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

   b) CATGEM Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México, Lada sin costo 01800 6 96 96 96 para el interior de la República y 070 para Toluca y zona conurbada, las 24 horas del día y los 365 días del año.

2. A través de la página de Internet: www.secogem.gob.mx/SAM.

3. De manera personal en la Unidad de Contraloría Interna del DIFEM, Delegaciones Regionales de Contraloría Social y Atención Ciudadana y en la Dirección General de Responsabilidades, estas últimas de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

8.3 Mecanismos Instancias y Canales

- Correo electrónico difem@mail.edomex.gob.mx, y caamgi@edomex.gob.mx
- 01800 00 DIFEM
- Paseos Colón y Tollocan s/n, Col. Isidro Fabela, Toluca, México. CP. 50170 y en Prolongación Juárez Nte. No. 415, Col. Santa Bárbara, Toluca, Méx.
- Buzones DIFEM
- Encuestas

DIFUSIÓN

Las presentes Reglas de Operación que emite el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México (DIFEM), se darán a conocer por la Coordinación de Atención a Adultos Mayores y Grupos Indígenas y serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

VALIDACIÓN

C. LUZ MARÍA OVIEDO DÍAZ MUÑOZ
COORDINADORA DE ATENCIÓN A ADULTOS MAYORES Y GRUPOS INDÍGENAS
(Rúbrica).

C. PATRICIA CAMPOS ALANÍS
DIRECTORA DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
(Rúbrica).

ING. ARMANDO MUÑOZ FLORES
JEFE DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
(Rúbrica).

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Estas reglas de operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" 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 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

MTRA. LAURA BARRERA FORTOUL
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO
(Rúbrica).

ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO SU USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA, DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO ANTE LAS AUTORIDADES CONFORME A LO QUE DISPONE LA LEY DE LA MATERIA.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE INTEGRADAS A EDUCACIÓN REGULAR

1.- DEFINICIÓN DEL PROGRAMA

La atención de las personas con discapacidad ha sido desde hace varios años una preocupación del Gobierno del Estado de México. La política de desarrollo humano y social particularmente la integración educativa, tiene como objetivo estratégico lograr la justicia y la equidad social y educativa para las personas con discapacidad.

La Ley General de Educación en su artículo 41, establece con precisión la obligación de promover la integración de las personas con discapacidad a las aulas y escuelas generales, de tal modo que desarrollen al máximo sus potencialidades y satisfagan sus necesidades básicas de aprendizaje, como base para su integración social.

La integración educativa considera principalmente cuatro aspectos:

a) La posibilidad de que los niños y las niñas con necesidades educativas especiales aprendan en la misma escuela y en la misma aula que los demás niños.

b) Ofrecer a los niños y a las niñas con necesidades educativas especiales todo el apoyo que requieran, lo cual implica realizar adecuaciones curriculares para que puedan ser satisfechas las necesidades específicas de cada niño.

c) La importancia de que el niño, los padres y las madres y/o el maestro de grupo reciban el apoyo y la orientación necesaria del personal de educación especial.

d) Que la escuela regular en su conjunto asuma el compromiso de ofrecer una respuesta adecuada a las necesidades educativas especiales de los niños y las niñas.

En este sentido, el presente programa promueve el apoyo hacia las personas con discapacidad y sus familias para favorecer su integración educativa, a través de la entrega de un incentivo económico para personas con discapacidad permanente integradas a educación regular en los niveles de educación básica, media superior y superior.

El objetivo del Programa consiste en promover el fortalecimiento de los servicios de educación especial y el proceso de integración educativa, para que los alumnos con necesidades educativas especiales reciban la atención que requieren y puedan tener acceso a una mejor calidad de vida.

Los alumnos con necesidades educativas especiales asociadas con alguna discapacidad o factores de orden social, son aquellos que en comparación con sus compañeros de grupo, enfrentan severas o graves dificultades para desarrollar los contenidos establecidos en los planes y programas de estudio, requiriendo que se incorporen a su proceso educativo mayores recursos o recursos diferentes que usualmente no ofrece la escuela para que logren los propósitos educativos.

En este tenor, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México conocedor de esta dinámica, promueve la integración educativa de las personas con discapacidad a Instituciones de Educación Especial y/o Regular a través de la promoción de una cultura de respeto y aceptación hacia las personas con discapacidad.

Las reglas que se presentan, contienen los lineamientos de operación y requisitos para el otorgamiento de becas para personas con discapacidad permanente integradas a educación regular, bajo los cuales se pretende transparentar y hacer más eficiente la atención a las demandas en la materia por parte de la población en estado de vulnerabilidad, además de contribuir en la planificación, control y evaluación de la acción administrativa.

Finalmente, cabe señalar que el reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

2. FUNDAMENTO LEGAL.

- Ley General para las Personas con Discapacidad.
- Ley General de Salud.
- Ley General de Educación.
- Ley sobre el Sistema Nacional de Asistencia Social.
- Programa Nacional para el Bienestar y la Incorporación al Desarrollo de las Personas con Discapacidad.
- Ley de Asistencia Social del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Reglamento Interior del DIFEM
- Manual General de Organización del DIFEM.
- Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- Programa Nacional para el Fortalecimiento de la Educación Especial e Integración Educativa.

3. OBJETIVO

3.1 Objetivo General

Mejorar la integración educativa y social de las personas con discapacidad permanente integradas a educación regular, mediante el otorgamiento de Becas Económicas, que les permitan la adquisición de materiales o apoyos.

3.2 Objetivo específico

Contribuir a mejorar las condiciones de vida de las personas con discapacidad permanente integradas a educación regular en los niveles de educación básica, media superior y superior.

4. ORIENTACIÓN DEL PROGRAMA

4.1 Cobertura

Dirigido a las personas con discapacidad permanente integradas a educación regular residentes en el Estado de México.

4.2 Población Objetivo

El Programa estará dirigido a habitantes del Estado de México que padezcan discapacidad física, intelectual y sensorial permanente, que sean alumnos regulares en las opciones educativas existentes de Educación Básica, Media Superior y Superior.

4.3 Identificación, Registro y Permanencia de los Beneficiarios.

A través del Consejo Estatal para la Protección e Integración al Desarrollo de las personas con discapacidad el DIF Estado de México coordina las acciones de la mesa de trabajo de Educación donde se convoca a las instituciones educativas de Educación Inicial, Educación Básica, Educación Media Superior, y Educación Superior de la Secretaria de Educación y de los Servicios Educativos Integrados al Estado de México, a quienes les corresponde brindar la atención educativa a las personas con discapacidad.

A las Instituciones Educativas les corresponde brindar la difusión de la Convocatoria de Becas para Personas con Discapacidad.

Las personas con discapacidad permanente, habitantes del Estado de México interesadas en obtener una beca, deberán efectuar su solicitud de manera directa o través de familiares cercanos o bien con el apoyo del Sistema Municipal DIF que les corresponda, con estricto apego a los términos establecidos en la convocatoria.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, a través de su página Institucional dará a conocer los resultados de las solicitudes beneficiadas.

Los aspirantes que resulten seleccionados serán registrados en un padrón de beneficiarios, en el cual se incluirán entre otros datos, el nombre, dirección, municipio, tipo de discapacidad, edad, grado de estudios, datos académicos y datos familiares.

El padrón de beneficiarios quedará bajo el control y resguardo de la Dirección de Atención a la Discapacidad, asimismo ésta Dirección será responsable de realizar el reporte para su envío al Sistema Nacional DIF.

5. DISPOSICIONES GENERALES

Podrán participar los estudiantes con discapacidad permanente (sensorial, intelectual y motora) de instituciones públicas y privadas de la entidad de los niveles de educación preescolar, primaria y secundaria (general, por televisión y técnica), técnico superior medio, bachillerato o equivalente (general, universitario y técnico), técnico superior universitario, licenciatura (universitaria, educativa, técnica y artística) y educación superior.

5.1 Principios

De acuerdo con los servicios de educación especial se deben atender prioritariamente a la población con necesidades educativas especiales asociadas con discapacidad, es decir, que requiera de apoyos y recursos adicionales para acceder a los propósitos generales de la educación.

El Programa de Becas para personas con discapacidad permanente integradas a educación regular es parte de un esquema de asistencia social del Sistema Estatal DIF para mejorar las condiciones de equidad y participación de las personas con discapacidad; por ello, estará sujeto a un programa de vigilancia y transparencia en el manejo y destino de los recursos con el propósito de asegurar que lleguen a quién más lo necesita y cumplir con su objetivo social.

5.2 Características de los Apoyos

La Beca será entregada de acuerdo con los resultados de la convocatoria y serán inapelables, entregándose en una sola emisión y por única ocasión debiendo cubrir el estudiante seleccionado con todos los trámites correspondientes y ser una persona con discapacidad permanente.

La beca consiste en un apoyo económico, que comprende diez meses y es pagado en una sola emisión, para la adquisición de apoyos adicionales.

Estos apoyos adicionales pueden ser los siguientes:

a) **Técnicos y/o materiales:** auxiliares auditivos, computadoras, libros de texto en sistema Braille, lupas y mobiliario específico, entre otros.

b) **Humanos:** personal de educación especial, asistentes e intérpretes de lenguaje manual, entre otros.

c) **Curriculares:** realización de adecuaciones curriculares para dar una respuesta educativa adaptada a las necesidades del alumno. Estas adecuaciones pueden ser en la metodología de trabajo.

El Sistema para el Desarrollo integral de la Familia del Estado de México hará entrega de 2,000 becas económicas en el mes de septiembre con un monto de $5,000 pesos cada una, distribuidas de la siguiente forma:

NIVEL	TOTAL BECAS
Educación Preescolar	250
Educación Primaria	750
Educación Secundaria	500
Educación Media Superior	250
Educación Superior	250

Requisitos del Beneficiario

Los interesados en obtener beca, requerirán:

- Ser residente del Estado de México.
- Ser alumno constante y regular dentro de la institución educativa.
- No estar becado por institución pública o privada alguna, en el momento de solicitar la beca.
- Presentar debidamente requisitado el "Formato de Becas para Personas con Discapacidad Permanente".
- Efectuar el trámite de forma personal, o a través de familiares cercanos o bien con el apoyo del Sistema Municipal DIF al que pertenezca y con estricto apego a los términos establecidos en esta Convocatoria.
- Cubrir con los requisitos y entregar la documentación que a continuación se menciona:

DOCUMENTOS

1. Acta de Nacimiento del aspirante (copia en tamaño carta).
2. Constancia de Residencia; se recibirán solamente copias tamaño carta de la credencial de elector con domicilio en el Estado de México del aspirante, padre, madre o tutor; en caso de NO contar con ella, deberá presentar una constancia original de residencia o vecindad expedida por alguna instancia municipal de la entidad a nombre del aspirante, padre, madre o tutor. Este documento tiene validez seis meses a partir de su fecha de expedición.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP) del aspirante ó comprobante de trámite (copia tamaño carta).
4. Boleta de Calificaciones:

- ***Secundaria:*** boleta oficial de calificaciones del año escolar inmediato anterior (copia tamaño carta por ambos lados de la boleta y original para su cotejo).
- ***Técnico profesional medio, Bachillerato o equivalente primer grado:*** boleta oficial de calificaciones de tercer grado de secundaria (copia tamaño carta por ambos lados de la boleta y original para su cotejo). No se recibirá certificado de secundaria.
- ***Técnico profesional medio, Bachillerato o equivalente segundo y tercer grado:*** comprobante oficial de calificaciones del período anterior cursado (copia tamaño carta y original para su cotejo).
- ***Técnico superior universitario y licenciatura:*** comprobante oficial de calificaciones del último período cursado (copia tamaño carta y original para su cotejo).

5. Comprobante de inscripción al ciclo escolar o período que cursa al momento de presentar la solicitud:

- ***Secundaria:*** presentar constancia original de estudios actual expedida, firmada y sellada por la autoridad escolar; ésta deberá especificar el nombre del alumno y ciclo que cursa, no se aceptarán recibos de inscripción expedidos por Asociaciones de Padres de Familia.

- ***Para los niveles restantes:*** deberán presentar recibo de inscripción (copia tamaño carta), expedido por la Institución Escolar, tendrá validez siempre y cuando mencione: nombre del alumno, concepto de inscripción y grado o periodo que cursa. En caso de que el recibo no reúna lo estipulado deberán presentar constancia original de estudios expedida, firmada y sellada por la autoridad escolar; ésta deberá especificar el nombre del alumno y grado o período que cursa.

6. Comprobante actual de ingresos del aspirante, padre, madre o tutor.

- Se recibirá copia tamaño carta del talón de cheque vigente con antigüedad máxima de tres meses; en caso de NO contar con él, podrá presentar una constancia original expedida por la empresa donde labore en papel membretado de la misma. Debiendo reportar el sueldo o salario neto.

7. Certificado de Discapacidad Permanente emitido por un médico especialista en rehabilitación adscrito a las Unidades Básicas de Rehabilitación, Unidad de Rehabilitación e Integración Social y Centros de Rehabilitación e Integración Social del Sistema Municipal DIF al que pertenezca.

El otorgamiento de becas dependerá de los recursos con los que cuente la Dirección de Atención a la Discapacidad.

5.3. Distribución de Competencias –Coordinación interinstitucional

5.3.1 Del Sistema Estatal DIF

- Asignar 2,000 becas para personas con discapacidad permanente de conformidad con lo establecido en la convocatoria que se emita.
- Promover la integración educativa de las personas con discapacidad permanente.
- Asignar las becas a los beneficiarios seleccionados.
- Promover ante las instancias educativas del Estado de México y Sistemas Municipales DIF, la difusión del programa.
- Difundir las presentes Reglas de Operación ante los Sistemas Municipales DIF e instancias educativas.
- Verificar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

5.3.2 De los Sistemas Municipales DIF

- Promover la difusión del Programa de Becas para Personas con Discapacidad.
- Realizar el trámite de solicitud de beca de las personas que los soliciten en su municipio, ante la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM.
- Otorgar a los solicitantes el Certificado de Discapacidad Permanente o en su caso canalizarlo a la instancia correspondiente que pueda otorgárselo.
- Promover la integración educativa de las personas con discapacidad permanente.
- Dar cumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

5.3.3 De la Sociedad Civil

El aspirante deberá:

- Realizar el trámite correspondiente para el otorgamiento de la Beca.
- Entregar completa, la documentación solicitada.
- Comprometerse a participar activamente dentro de su proceso de integración educativa.

5.3.4 De las Instituciones

A las Instituciones Educativas les corresponde brindar la difusión de la Convocatoria de Becas para Personas con Discapacidad.

5.3.5 Mecanismos de Corresponsabilidad

Para la entrega de becas para personas con discapacidad permanente el Sistema Estatal DIF dispondrá los recursos humanos necesarios.

El trámite de solicitud y el otorgamiento de la beca, no representarán gasto alguno para el beneficiario.

6. ESQUEMA DE OPERACIÓN

La entrega de becas para personas con discapacidad permanente que otorgará el Sistema Estatal DIF a través de la Dirección de Atención a la Discapacidad serán el resultado de un proceso que inicie con la emisión de la convocatoria, posteriormente los aspirantes registrarán su solicitud ante la Dirección de Atención a la Discapacidad anexando la documentación correspondiente, dichas solicitudes serán evaluadas y el Sistema Estatal DIF emitirá el resultado de los beneficiados.

El período de entrega de documentación y registro de solicitudes se llevará a cabo a partir de la emisión de la convocatoria durante el mes de marzo, en días hábiles, con un horario de 9:00 a 18:00 hrs., conforme a la inicial del apellido paterno del aspirante.

El trámite se realizará en las fechas indicadas a continuación:

INICIAL DE APELLIDO PATERNO	FECHA DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN
A-B	06 y 07 de marzo
C-D	13 y 14 de marzo
E-F	27 y 28 de marzo
G	03 y 04 de abril
H-I-J-K-L	10 y 11 de abril
M-N-O-P-Q	17 y 18 de abril
R	24 y 25 de abril
S-T-U	08 y 09 de mayo
V-W-X-Y-Z	22 y 23 de mayo

El trámite lo podrá realizar el aspirante, padre, madre, tutor o algún representante, en las oficinas de la Dirección de Atención a la Discapacidad, ubicadas en Felipe Ángeles y Andrés Quintana Roo, Colonia Ocho Cedros, Toluca, Estado de México.

RESULTADOS

Los resultados se darán a conocer mediante la publicación de los folios de las solicitudes beneficiadas a partir del 01 de septiembre de 2010 en la página electrónica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México: www.edomex.gob.mx/difem/ y; cada aspirante deberá verificar el resultado de su solicitud.

Los beneficiados recibirán el dictamen de asignación en las oficinas de la Dirección de Atención a la Discapacidad a partir del 08 y hasta el 12 de septiembre del 2010, debiendo presentar el comprobante de trámite (talón foliado).

6.1 Lineamientos Generales

- No se otorgarán becas a personas que no presenten discapacidad permanente, avalada por medio de certificado.
- El trámite de beca es gratuito.
- Solamente se entregará una beca por familia.
- La beca será entregada de acuerdo con la emisión de resultados, los cuales son inapelables.
- La beca solamente se entregará a personas con discapacidad permanente integradas a la educación regular.
- La beca se entregará al beneficiario por única ocasión y en una sola exhibición.
- No podrá realizarse en más de una ocasión la solicitud de beca.

Será motivo de cancelación:

- Cuando la documentación entregada no se apegue a lo establecido en la Convocatoria.
- Cuando se compruebe que la información proporcionada por el solicitante sea falsa.
- Cuando la documentación entregada por el solicitante haya sido alterada.
- La realización de trámite duplicado.
- En caso de que el interesado no dé seguimiento al trámite o no solicite el oficio de asignación de beca en el tiempo establecido.

7. FORMATOS

- Formato de Beca para Personas con Discapacidad Permanente Integradas a Educación Regular.

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México
Dirección de Atención a la Discapacidad
Subdirección de Integración Social de Personas con Discapacidad

DIF ESTADO DE MÉXICO

Compromiso

FORMATO DE BECAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE INTEGRADOS A EDUCACIÓN REGULAR

DATOS DEL ALUMNO

Nombre: (1)	FOLIO: (2)
Domicilio: (3)	Municipio:(4)
Teléfono: (5)	Escolaridad: (6)
Tipo de Discapacidad: (7)	
Edad: (8)	Tipo de apoyo funcional: (9)

DATOS ACADEMICOS

Institución Educativa: (10)	Grado a cursar: (11)
Dirección de la Institución Educativa: (12)	Municipio: (13)
Teléfono: (14)	Clave Escolar: (15)
Nombre del Director Escolar: (16)	
En caso de contar con apoyo de Educación Especial citar de que tipo: (17)	Citar si cuenta con atención especializada en Rehabilitación, Psicología, Terapia de Lenguaje u otro: (18)

DATOS FAMILIARES

Nombre del Padre: (19)	Profesión: (20)
Nombre de la Madre: (21)	Profesión: (22)
Número de integrantes de la Familia:(23)	Cuenta con vivienda adaptada: (24) Si No
Cuenta con Seguridad Social: (25) Si No	Correo electrónico: (26)
Citar si existe alguna otra persona con discapacidad en la Familia: (27)	

Doy Fé de que el apoyo recibido será utilizado en fortalecer la inclusión al Sistema Educativo	COMENTARIO U OBSERVACIONES: (28)

Firma del Solicitante o del padre o tutor (29)

La firma de la presente hace constar que los datos proporcionados en la presente son verídicos y autorizo con la misma la verificación de ellos cuando se considere pertinente.

FO/201B14300/004/2010

COMPPOBANTE DE REALIZACIÓN DE TRAMITE DE BECA (30)

NUMERO DE FOLIO: FECHA:

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO.
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD.

Instructivo de Llenado:

El presente formato deberá ser llenado con letra de molde y con tinta negra.

Campo	Descripción
1	Escribir el nombre completo del solicitante (apellido paterno, materno y nombres).
2	Este campo es de uso exclusivo de la Dirección de Atención a la Discapacidad que colocara el folio correspondiente al número de solicitud.
3	Escribir el domicilio completo (calle, numero, colonia y código postal)
4	Escribir el Municipio del Estado de México en el que vive.
5	Escribir el número telefónico con lada.
6	Escribir el grado escolar que cursa.
7	Escribir el tipo de Discapacidad (Motora, Sensorial o Intelectual).
8	Escribir su edad en años y meses cumplidos al momento de realizar la solicitud.
9	Escribir el tipo de Apoyo Funcional que utiliza (Silla de ruedas, muletas, auxiliar auditivo, etc.)
10	Escribir el nombre completo de la Institución Educativa.
11	Escribir el grado inmediato superior a cursar.
12	Escribir el domicilio completo de la Institución Educativa (calle, número, colonia y código postal).
13	Escribir el Municipio del Estado de México al que pertenece la Institución Educativa.
14	Escribir el número telefónico con lada.
15	Escribir la Clave Escolar de la Institución Educativa.
16	Escribir el nombre completo del Director Escolar.
17	Escribir si cuenta con apoyo de alguna Unidad de Servicio de Apoyo a la Educación Regular, apoyo psicopedagógico u otro.
18	Escribir si recibe atención en algún área de rehabilitación e integración social.
19	Escribir el nombre completo del padre o tutor (apellido paterno, materno y nombres).
20	Escribir la profesión u ocupación del padre o tutor.
21	Escribir el nombre completo de la madre de familia (apellido paterno, materno y nombres).
22	Escribir la profesión u ocupación de la madre de familia.
23	Escribir el número de integrantes que conforman la familia.
24	Escribir si su vivienda cuenta con las facilidades arquitectónicas para la movilidad e independencia.
25	Escribir si cuenta con seguridad social y de qué tipo.
26	Escribir su dirección de correo electrónico.
27	Escribir si existe algún otro integrante de la familia con discapacidad.
28	Escribir algún comentario u observación respecto al Programa.
29	Escribir la firma del solicitante o del padre o tutor.
30	Espacio exclusivo para ser llenado por la Dirección de Atención a la Discapacidad donde se señalará el número de folio (deberá ser el mismo que el anotado en el formato) y la fecha correspondiente (día, mes y año).

8. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL

El Órgano de Control Interno del Sistema Estatal DIF podrá realizar auditorías y evaluaciones a la operación del programa, cuyo objetivo será examinar y fiscalizar el adecuado aprovechamiento de los recursos del programa en el cumplimiento de sus objetivos, así como el impacto o desempeño del programa de conformidad con los lineamientos establecidos.

En cuanto al cierre del ejercicio contable y presupuestal éste será realizado por las Subdirecciones de Contabilidad y Presupuesto y de Finanzas.

La Dirección de Atención a la Discapacidad será responsable de verificar que se emita la convocatoria en el mes de marzo, se reciba la documentación de los aspirantes durante los meses de marzo, abril y mayo, la entrega de resultados y entrega de becas a los beneficiados durante el mes de septiembre.

8.1 Quejas y denuncias.

Las quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos respecto de un trámite, servicio o servidor público del Sistema Estatal DIF, podrán ser presentadas de la siguiente manera:

1. Vía telefónica:

   a) SAMTEL Lada sin costo 01800 7 20 02 02 y 01800 7 11 58 78, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
   b) CATGEM Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México, Lada sin costo 01800 6 96 96 96 para el interior de la República y 070 para Toluca y zona conurbada, las 24 horas del día y los 365 días del año.

2. A través de la página de Internet: www.secogem.gob.mx/SAM.

3. De manera personal en la Unidad de Contraloría Interna del DIFEM, Delegaciones Regionales de Contraloría Social y Atención Ciudadana y en la Dirección General de Responsabilidades, estas últimas de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

8.2 Mecanismos Instancias y Canales

- Correo electrónico difem@mail.edomex.gob.mx
- 01800 00 DIFEM
- Paseos Colón y Tollocan s/n, Col. Isidro Fabela, Toluca, México. CP. 50170
- Buzones DIFEM
- Encuestas

DIFUSIÓN

Las presentes Reglas de Operación que emite el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México (DIFEM), se darán a conocer por la Dirección de Atención a la Discapacidad y serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

VALIDACIÓN

DRA. MÓNICA M. MONROY CORTÉS
DIRECTORA DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD
(Rúbrica).

C. PATRICIA CAMPOS ALANÍS
DIRECTORA DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
(Rúbrica).

ING. ARMANDO MUÑOZ FLORES
JEFE DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
(Rúbrica).

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Estas reglas de operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" 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 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

MTRA. LAURA BARRERA FORTOUL
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO
(RUBRICA).

ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO SU USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA, DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO ANTE LAS AUTORIDADES CONFORME A LO QUE DISPONE LA LEY DE LA MATERIA.