



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTARIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-APA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	1 de 17

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

ELABORA	REVISA	ADMINISTRA
RÚBRICA	RÚBRICA	RÚBRICA
Andrés Alejandro Araujo Medina Director de Atención a Personas Adultas Mayores y Asistencia Social	José Francisco Salas Tirado Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

Con fundamento en lo dispuesto en el artículos 4 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 4 de la Ley de Asistencia Social; artículos 8, 9 y 11 de la Ley de Desarrollo Social de Nuevo León; artículos 86, 88, 90, 91 y 92 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; artículos 133 y 137 fracción I, II, IV, V y VII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey, se establecen las disposiciones para la operación y seguimiento del programa “Asistencia Social y Alimentaria”

El Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, en el Eje Ciudad Humana, en su Objetivo 4.4 Atención Integral contra la pobreza y grupos vulnerables, Estrategia 4.4.3 Reducir el número de personas que presentan inseguridad alimentaria y la Línea de acción 4.4.3.1 Reducir el número de personas que tienen insuficiente disponibilidad de alimentos para su consumo a fin de avanzar hacia el objetivo de Hambre Cero.

I. OBJETIVO

El siguiente documento tiene como objetivo establecer las reglas de operación del programa de “Asistencia Social y Alimentaria” para el personal adscrito a la Dirección de Atención a Personas Adultas Mayores y Asistencia Social. Se presentan los diferentes criterios y lineamientos operacionales del programa, así como sus objetivos, la cobertura y su población objetivo; los criterios de elegibilidad, los tipos de servicios que se ofrecerán, entre otros aspectos relevantes para el correcto funcionamiento del programa.

II. ALCANCE

Las presentes reglas de operación son aplicables al área de Atención a Casos de la Dirección de Atención a Personas Adultas Mayores y Asistencia Social, así como para las personas beneficiarias de los servicios y/o apoyos en materia de salud, alimentaria, funcional, emergente, funerales, de panteón o prendas absorbentes, de conformidad al diagnóstico social-situacional que presenten.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTARIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-APA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	2 de 17

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

III. DEFINICIONES

Aparatos funcionales. Se entenderá como apoyo funcional el equipo o instrumento disponible en el mercado para prevenir, compensar, controlar, mitigar y neutralizar deficiencias, limitaciones en la actividad, tales como auxiliares auditivos, sillas de ruedas, andador fijo, andador con ruedas, andador con asiento y ruedas, muletas entre otros.

Apoyo. Bien o servicio otorgado a la persona beneficiaria del programa.

Apoyo parcial. Parcialidad otorgada a la persona beneficiaria de la atención solicitada.

Asistencia Social. Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física o mental propiciando su incorporación plena a la sociedad.

Banco de aparatos. Equipo médico y funcional como camas de hospital, grúas, concentradores de oxígeno, colchones anti-llagas entre otros que se otorga en préstamo o comodato a las personas con algún padecimiento que requieran de cuidados especiales de manera temporal en su domicilio con el fin de contribuir a mejorar su calidad de vida.

Canalización. Orientación y/o referencia que se realiza a las personas beneficiarias para ser dirigidas a Instituciones de asistencia social para la obtención de la valoración y/o apoyo del caso, según proceda.

Carta Compromiso. Formato a través del cual la/el familiar de la persona beneficiaria se compromete a estar realizando los refrendos correspondientes y a devolver el equipo prestado cuando el (la) paciente ya no lo requiera.

Constancia de identificación por inexistencia de documentos probatorios. Documento expedido por la Dirección de Concertación Social del Municipio de Monterrey dirigido a SDIF Monterrey cuando la persona no cuenta con identificación oficial vigente.

Constancia de residencia a persona física. Documento expedido por la Dirección de Concertación Social del Municipio de Monterrey dirigido a SDIF Monterrey cuando la persona no cuenta con comprobante de domicilio menor a seis-6 meses.

Comodato. Contrato por el cual el SDIF Monterey entrega gratuitamente, en calidad de préstamo a la persona solicitante, equipo médico para que lo use por tiempo determinado y al término de la vigencia lo devuelva al SDIF.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTARIA"

CÓDIGO:	ROP-DIF-APA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	3 de 17

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

CURP. Clave Única de Registro de Población.

Diagnóstico Social-Situacional. Descripción contenida en el Estudio Socioeconómico donde se describe la problemática por la que atraviesa la persona beneficiaria y/o solicitante, compuesto por diversos elementos como situación económica, estado de salud, grado de emergencia, afecciones a su seguridad patrimonial, composición familiar, entre otras variables; que permitan evaluar si la persona solicitante es sujeto o no de asistencia social.

Entrevista. Actividad que se aplica cuando la persona solicitante hace la petición de apoyo y se le informa de los requisitos necesarios para ser persona beneficiaria del programa.

Estudio Socioeconómico. Instrumento básico que se realiza a la persona beneficiaria y/o solicitante para obtener información que sirva de validación en una investigación social.

INE. Identificación oficial emitida por el Instituto Nacional Electoral.

Persona Beneficiaria. Personas que requieren de asistencia social, determinadas en el artículo 4 de la Ley de Asistencia Social y que cumplen con los criterios de elegibilidad y con los requisitos establecidos en cada uno de los programas.

Trabajador(a) Social. Es una persona profesional de la acción social que se ocupa de fomentar el bienestar y la resolución de los problemas en las relaciones humanas.

Problemas de Salud. Es un problema relacionado con el estado físico o mental, manifestado por una persona.

Resumen Clínico. Se refiere al documento elaborado por una persona profesional en medicina en el cual se registrarán los aspectos relevantes de la atención médica de un(a) paciente, contenidos en el expediente clínico, deberá tener como mínimo padecimiento actual, diagnóstico, tratamientos, evolución, pronósticos, estudios de laboratorio y gabinete. De manera obligatoria se debe contar con la firma del (la) médico y cédula profesional legible.

SDIF. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

Solicitante. Persona que acude al SDIF Monterrey para solicitar un apoyo en lo personal o en representación de la otra persona.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTARIA"

CÓDIGO:	ROP-DIF-APA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	4 de 17

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Sujetos de Asistencia Social. Personas o familias que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas, económicas o sociales, requieran de servicios especializados para su protección y su plena integración al bienestar. Además de los señalados por el artículo 4 de la Ley de Asistencia Social, preferentemente serán los que enseguida se mencionan de manera enunciativa mas no limitativa:

- Niñas, niños y adolescentes.
- Personas adultas mayores.
- Personas con discapacidad.
- Mujeres en estado de gestación o de lactancia.
- Personas víctimas de desastres.
- Personas con padecimientos crónicos u oncológicos cuya situación económica y de salud no les permita valerse por sí mismas.
- Madres adolescentes o en estado de embarazo.

Tarjeta de apoyo. Documento que se le brinda a la persona beneficiaria para el canje de su apoyo con el que acude al área de Atención a Casos de la Dirección de Atención a Personas Adultas Mayores y Asistencia Social a recibir su apoyo mensual.

Víctima de desastres naturales o accidentales. Toda aquella persona afectada o en riesgo de un fenómeno natural o accidental, que ha perdido parte o la totalidad de su persona o patrimonio.

Visita domiciliaria. Herramienta o técnica de investigación de trabajo social que sirve para validar la información que otorga la persona solicitante o beneficiaria.

Vulnerabilidad. Condición que padece una persona o una familia, resultado en de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esta situación impida que esas condiciones no sean superadas por ellas mismas y queden limitadas para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

IV. DESCRIPCIÓN

4.1. Objetivo General.

Brindar atención de forma prioritaria a personas que por su condición de vulnerabilidad sean consideradas como sujetos de asistencia social y que para su desarrollo, formación y subsistencia requieran de apoyos esenciales no superables de forma autónoma.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTARIA"

CÓDIGO:	ROP-DIF-APA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	5 de 17

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

4.2. **Objetivos Específicos.**

Proporcionar a la población vulnerable sujeta a asistencia social o en situación de riesgo que habita en el municipio de Monterrey, y que presenta una necesidad esencial específica que no puede subsanarlas por sus medios, los diferentes apoyos asistenciales y/o funcionales que requiere de acuerdo a su caso.

4.3. **Disposiciones Generales.**

4.3.1. **Población potencial.**

La población potencial son aquellas personas que radican dentro del municipio de Monterrey y presentan alguna situación de pobreza y/o vulnerabilidad conforme a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley de Asistencia Social.

Esta caracterización incluye a distintos grupos de atención que el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) define de la siguiente forma:

- Personas en situación de pobreza: población con al menos una carencia social e ingreso inferior al valor de la línea de pobreza por ingresos, antes línea de bienestar y que se refiere al valor total de la canasta alimentaria y de la canasta no alimentaria por persona al mes.
- Personas en situación de pobreza moderada: población que, a pesar de estar en situación de pobreza, no cae en la categoría de pobreza extrema. La incidencia de pobreza moderada se obtiene al calcular la diferencia entre la incidencia de la población en pobreza menos la de la población en pobreza extrema.
- Personas en situación de pobreza extrema: población con tres o más carencias sociales e ingreso inferior al valor de la línea de pobreza extrema por ingresos, antes línea de bienestar mínimo que se refiere al valor de la canasta alimentaria por persona al mes.
- Personas en situación de vulnerabilidad por carencias sociales: población con un ingreso superior a la línea de pobreza por ingresos, antes línea de bienestar, pero con una o más carencias sociales.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTARIA"

CÓDIGO:	ROP-DIF-APA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	6 de 17

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

- Personas en situación de vulnerabilidad por ingresos: población que no padece ninguna carencia social, pero su ingreso es igual o inferior a la línea de pobreza por ingresos, antes línea de bienestar.

4.3.2. Población objetivo.

La población objetivo es aquella que de acuerdo a su situación de pobreza tiene al menos una carencia social¹ (de seis carencias) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias (Cuadro 1). La pobreza que prevalece en el Municipio actualmente afecta al 19.2% de la población total.

Cuadro 1. Población en situación de Pobreza, Monterrey, 2010-2020 (Personas)

Concepto	2010	2015	2020
Población estatal	4,731,410	5,107,027	5,460,396
Población municipal	1,177,532	1,097,047	1,077,143
Pobres	247,179	182,930	207,064
%	21.0	16.7	19.2
Pobres extremos	19,287	11,497	19,015
%	1.6	1.0	1.8
Pobres moderados	227,892	171,433	188,049
%	19.4	15.6	17.5

Fuente: Elaboración propia con información del CONEVAL.

4.4. Instancias participantes.

4.4.1. Instancia Normativa.

La dependencia responsable del programa es el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Monterrey, la cual operará de conformidad a sus atribuciones previstas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey y a las presentes Reglas de Operación.

¹ Esta afirmación tiene que ver con la definición de una persona pobre de acuerdo con el CONEVAL; sin embargo, las estimaciones de pobreza municipal publicadas no permiten determinar una persona pobre por tipo de carencia, sino por carencias promedio que, en el caso de Monterrey, las personas pobres tienen 2 carencias promedio para 2020, y suman más de 207 mil personas como se establece en el Cuadro 1. Las carencias sociales que establece el CONEVAL son: rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a seguridad social, calidad y espacios en la vivienda, acceso a servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTARIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-APA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	7 de 17

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

4.4.2. Instancia Ejecutora.

La instancia ejecutora es la Dirección de Atención a Personas Adultas Mayores y Asistencia Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Monterrey. Podrá ejecutar los recursos del programa de conformidad con lo establecido en las presentes reglas de operación.

4.5. Criterios de elegibilidad, requisitos y criterios de selección.

4.5.1. Criterios de elegibilidad.

Los criterios que serán necesarios para dar seguimiento al trámite de la solicitud de apoyo, por la Dirección de Atención a Personas Adultas Mayores y Asistencia Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Monterrey, serán los siguientes:

- La persona debe ser habitante del municipio de Monterrey.
- La persona debe ser considerada sujeta de asistencia social y comprobarlo a través de un estudio socioeconómico.
- Cubrir los requisitos documentales de acuerdo a la solicitud.
- En el caso de apoyos de salud, la persona deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, que no cuenta con servicios de Seguridad Social (IMSS, ISSSTE, ISSSTELEON, etc.), o bien, si el apoyo solicitado no se presta en la Institución a la que se encuentra afiliada, deberá presentar una constancia médica del Instituto que así lo especifique.
- Debe existir suficiencia presupuestal.

4.5.2. Requisitos.

Los requisitos documentales deben comprobar que la persona beneficiaria es habitante del municipio de Monterrey y avalar la necesidad del apoyo asistencial.

4.5.2.1. Documentación que avale la identidad.

Presentar cualquiera de los siguientes documentos, en original para su cotejo y una copia fotostática para expediente y comprobación:



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTARIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-APA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	8 de 17

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

- Credencial para votar vigente y actualizada (INE).
- Constancia de identidad con fotografía expedida por la persona designada como Juez Auxiliar o por autoridad municipal en su caso la cual debe ser dirigida al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Monterrey.
- En los casos que el apoyo sea para una persona menor de edad, se deberá presentar copia de Clave Única de Registro de Población (CURP) y adjuntar la identificación oficial del padre, madre o tutor.

Cuando el trámite del apoyo no pueda ser realizado por la persona beneficiaria, debido a su condición de salud, éste podrá realizarse a través de una tercera persona, preferentemente un familiar que conozca sus datos personales, deberá presentar un documento que avale su identidad para cotejo y una copia fotostática que obre para el expediente.

4.5.2.2. Documentación que avale el domicilio.

Presentar cualquiera de los siguientes documentos, en original para su cotejo y una copia fotostática para expediente y comprobación:

- Copia de comprobante de domicilio que puede ser el recibo de pago de luz, agua, teléfono o gas (menor a seis-6 meses).
- Constancia de domicilio expedida por Juez Auxiliar o por autoridad municipal, en caso de no coincidir con la credencial oficial o habitar en asentamiento irregular, con vigencia de 6 meses a partir de la fecha de su expedición.

4.5.2.3 Documentación que avale la necesidad del apoyo solicitado.

Presentar cualquiera de los siguientes documentos, en original para su cotejo y una copia fotostática para integrar expediente y comprobación:

- Receta médica
- Resumen clínico
- Diagnóstico médico
- Orden de estudios médicos



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTARIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-APA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	9 de 17

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

- Orden de salida de cuerpo en caso de apoyo de panteón y/o funeral.
- En todos y cada uno de los casos, se aplicará estudio socioeconómico.

En el caso de las recetas médicas, resúmenes clínicos, diagnósticos médicos y órdenes de estudios, deberán contar con cédula profesional legible del (la) médico tratante, además de su firma, en hoja membretada y/o sellada de la institución que emite dicho documento. Además, para efectos del trámite en el caso de las recetas, esta no deberá de contar con más de 30 días naturales a partir de la fecha de expedición, a excepción de las de médico especialista dónde indique el tratamiento de hasta 3 meses. En el caso de los resúmenes clínicos hasta un año a partir de la fecha de expedición.

En el caso de apoyos de salud como medicamentos, estudios médicos y cirugías en los que la persona beneficiaria cuente con seguridad social, se le solicitará una constancia médica del Instituto al cual se encuentra afiliada, donde especifique que el apoyo solicitado no se encuentra dentro de los servicios que presta.

4.5.3. Criterios de selección.

- La persona ciudadana deberá cumplir con todos los requisitos, criterios de elegibilidad y de selección mencionados, sin excepción.
- La valoración de los casos se realizará a través del diagnóstico social que arroje el estudio socioeconómico realizado por el área de trabajo social de la Dirección de Atención a Personas Adultas Mayores y Asistencia Social, tomando en cuenta la estructura familiar, situación económica (ingresos y egresos), problemática, etc.
- Las valoraciones socioeconómicas se actualizarán cada seis meses o en su defecto cuando cambie algún dato sobre su situación socio familiar o de cambio de domicilio en Monterrey.
- El apoyo deberá ser solicitado y entregado de manera personal o a un familiar identificado previamente por INE, según el caso.
- En el caso de que en un mismo domicilio viva una o más familias y que alguna persona que la compone solicite el mismo tipo de apoyo, cada una, deberá entregar constancia de juez auxiliar en la cual de fe que se trata de familias con ingresos independientes.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTARIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-APA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	10 de 17

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

- En el caso de que una persona solicite el apoyo alimentario, no deberá estar beneficiada de algún otro programa de asistencia alimentaria al momento de realizar la solicitud.
- En caso de solicitudes de realizadas por escrito, a través del sistema electrónico municipal de solicitudes ciudadanas (Sentral), al correo electrónico dif@monterrey.gob.mx, o vía telefónica en las líneas de comunicación 81 5102 8600 extensión 8617 y 8623, y soliciten alguno de los apoyos de los comprendidos en estas Reglas de Operación, se tomará como iniciado el trámite de la solicitud solamente hasta que la persona solicitante cumpla con los requisitos y documentos establecidos en este documento.

4.6. Características de los apoyos.

Los apoyos que se podrán otorgar de acuerdo a la necesidad de la persona beneficiaria serán individuales, gratuitos e intransferibles, mismos que consisten en lo siguiente:

- Apoyos funcionales: Sillas de ruedas, muletas, andadores, bastones, aparatos ortopédicos, prótesis, aparatos auditivos, cama de hospital, lentes, entre otros.
- Apoyos alimenticios: Despensa básica.
- Apoyos en materia de salud: Medicamentos de grado farmacéutico, estudios médicos, cirugías, material quirúrgico, egreso hospitalario, equipo de diálisis, material de colostomía, entre otros.
- Apoyos de prendas absorbentes para adultos mayores o infantes (personas con discapacidad).
- Apoyo para servicio funeral (aportación parcial) y apoyo para apertura y renta del primer año de panteón.
- Apoyos emergentes (desastres naturales o antrópicos) como proporcionar material como láminas y barrotes, entre otros apoyos.

De acuerdo al tipo de apoyo, podrán ser entregados en especie, vale de apoyo o pago con tarjeta bancaria de manera total o parcial y estarán sujetos al grado de vulnerabilidad resultado del estudio socioeconómico siempre y cuando se cubran los requisitos documentales, los criterios de elegibilidad para el apoyo solicitado, y se cuente con la suficiencia presupuestal necesaria.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTARIA"

CÓDIGO:	ROP-DIF-APA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	11 de 17

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

De acuerdo a la naturaleza del apoyo funcional, éste podrá entregarse en especie o préstamo a través de Banco de Aparatos y se formalizará mediante la firma de un comodato y carta compromiso donde se establece la temporalidad y condiciones del préstamo.

4.7. Operación del Programa.

1. A través de la Dirección de Atención a Personas Adultas Mayores y Asistencia Social se operará el programa, se realizará la valoración social a toda persona habitante de Monterrey que así lo solicite.
2. El área de trabajo social realizará el estudio socioeconómico a la persona solicitante; esta firmará bajo protesta de decir la verdad, para posteriormente turnar el caso para revisión de papelería con la persona encargada del área.
3. La persona encargada del área analizará el diagnóstico social situacional y la documentación, y en su caso, autorizará el apoyo o solicitará subsanar alguna deficiencia.
4. En el caso de que la persona solicitante sea candidata, se entregara el apoyo, y se integrara al padrón de personas beneficiarias.
5. En el caso de que la persona solicitante no cumpla con los requisitos, no podrá entregarse el apoyo.
6. El personal de almacén de la Dirección recibe la instrucción del área de trabajo social, lleva el apoyo a persona beneficiaria y recibe el vale para comprobación.
7. La persona beneficiaria recibe su apoyo autorizado y se le solicita su firma en el padrón de beneficiarios y en el recibo, así como la toma de una fotografía como anexo de la comprobación respectiva.

4.8. Vigencia del Programa.

La operación del programa corresponde al ejercicio fiscal 2023- dos mil veintitrés, limitado a la disponibilidad del recurso asignado en el presupuesto.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTARIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-APA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	12 de 17

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

4.8.1. Todos los apoyos se otorgarán de acuerdo al resultado del estudio socioeconómico, su temporalidad será de acuerdo a lo siguiente:

En materia de salud: Solo podrá tramitarse un apoyo mensual, con excepción de aquellos casos que presenten enfermedades crónicas degenerativas o tratamientos permanentes cuando su caso justifique la necesidad de adelantar el plazo con la receta correspondiente y hasta por un año.

En apoyos alimentarios: Podrá otorgarse durante un año de manera mensual y podrá solicitarse nuevamente hasta dentro de 6 meses, a partir de la última fecha de entrega. Se evaluará cada caso de manera individual para revalorar el estado socioeconómico.

En apoyos funcionales: Será de máximo un apoyo anual.

Prendas absorbentes: Será otorgado durante un año de manera mensual y podrá solicitarse nuevamente hasta dentro de 6 meses contando a partir de la última fecha de entrega. Se evaluará cada caso de manera individual para revalorar el estado socioeconómico.

En apoyos de servicios funerarios y/o apertura de panteón: Estos solo podrán realizarse por única ocasión.

En apoyos emergentes: Estos solo podrán realizarse por única ocasión.

De forma excepcional se otorgarán apoyos subsecuentes (no más de una vez por año) únicamente a personas beneficiarias que, debido a su condición médica (pacientes crónicos y/o con tratamientos permanentes y/o prolongados) o económica y que, de acuerdo al resultado del estudio socioeconómico así lo requieran y sean autorizados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

4.9. **Derechos, Obligaciones y Sanciones.**

4.9.1. **Derechos.**

Las personas beneficiarias tienen derecho a:

- a) Recibir información de manera clara y oportuna.
- b) Recibir un trato digno, respetuoso, con calidad, equitativo y sin discriminación.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTARIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-APA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	13 de 17

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

- c) Recibir de manera directa, oportuna y gratuita los apoyos autorizados.
- d) Recibir atención y apoyo para realizar cualquier trámite de la Dirección de Atención a Personas Adultas Mayores y Asistencia Social, sin costo alguno o condicionamiento.
- e) Ser informado sobre la situación que guarda su solicitud.
- f) A la seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación en materia de transparencia.

4.9.2. **Obligaciones.**

Las personas beneficiarias deben cumplir con las obligaciones siguientes:

- a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, información clara y completa que les sea requerida de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- b) Presentar toda la documentación que le sea requerida al momento de realizar la solicitud de apoyo.
- c) Permitir el acceso a su domicilio, en caso de ser necesario, a fin de realizar la valoración social correspondiente.
- d) No hacer uso indebido de los apoyos que se le otorgan, como vender, prestar o utilizarlo para fines políticos.
- e) Conducirse con cortesía y respeto al dirigirse a la ciudadanía en general, así como al personal de esta Dirección. No se deberán utilizar palabras anti sonantes.

Son causales de cancelación del apoyo:

Se suspenderá la entrega del apoyo, cuando se detecte que se haya proporcionado información incorrecta en relación a los datos personales de la persona a beneficiar, así como presentar documentos falsos o erróneos, pudiendo ser reactivado hasta que, la persona solicitante realice la aclaración correspondiente.

En caso de no realizar dicha aclaración, el apoyo será cancelado.

Así mismo, se suspenderá el trámite para la recepción del apoyo, cuando la persona a beneficiar se niegue a que se realice la visita domiciliaria de valoración social correspondiente.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTARIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-APA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	14 de 17

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Será cancelada la entrega del apoyo, cuando la documentación que se haya presentado sea falsa y cuando la persona beneficiaria haga uso indebido del apoyo recibido, como lo es vender, prestar o utilizarse para fines políticos.

4.9.3. Sanciones.

El uso indebido que cualquier persona física o moral, pública o privada realice con los recursos del presente Programa, se hará del conocimiento de la autoridad competente para que determine la sanción administrativa, penal y/o civil que resulte aplicable, por tanto, queda estrictamente prohibido:

1. Desviar o distraer la entrega de los bienes a destinatarios distintos a los señalados en el rubro de cobertura.
2. Condicionar la entrega de los bienes del Programa a requisitos no contenidos en las presentes Reglas de Operación.
3. Recibir, aceptar, pedir o sugerir retribución de cualquier tipo a cambio de la entrega de los bienes a las y los beneficiarios.
4. Difundir por cualquier medio, las acciones públicas o privadas relacionadas con esta actividad durante los 90 días anteriores a la fecha de la jornada electoral de cualquier proceso local, estatal o federal.

4.10. Registro de operaciones programáticas y presupuestales.

4.10.1. Avance físico – financiero.

La Instancia Ejecutora llevará a cabo el seguimiento en el ejercicio de los recursos asignados al Programa en colaboración con la Coordinación Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y dará seguimiento a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores, metas alcanzadas y comprobación del ejercicio de estos, con la finalidad de que la asignación de los recursos en la ejecución del Programa resulte eficiente.

4.10.2. Cierre de ejercicio.

La Instancia Ejecutora integrará en colaboración con la Coordinación Administrativa el cierre de ejercicio cumpliendo con la normatividad legal aplicable. La información y documentación relativas al Programa deberán conservarse para la revisión de la cuenta pública y demás efectos legales conforme a las disposiciones legales aplicables. La comprobación de recursos deberá efectuarse conforme a la normatividad aprobada por la dependencia competente y demás que resulte aplicable.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTARIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-APA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	15 de 17

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

4.11. **Gastos de administración.**

Los egresos originados con motivo de la aplicación de la entrega de apoyos previstos en estas Reglas de Operación serán cubiertos exclusivamente con recursos provenientes de la Hacienda Pública Municipal, debidamente autorizados mediante oficio de Suficiencia Presupuestal, girado por la Dirección de Planeación Presupuestal de la Secretaría de Finanzas y Administración. Que para los ejercicios fiscales subsecuentes la Coordinación Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia será la encargada de gestionar ante la Secretaría de Finanzas y Administración la correspondiente suficiencia presupuestal.

4.12. **Control y Seguimiento.**

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia como instancia normativa, llevará a cabo las acciones de seguimiento y control de la ejecución y del ejercicio presupuestal del Programa, para lo cual la instancia ejecutora Dirección de Atención a Personas Adultas Mayores y Asistencia Social, con oportunidad suficiente deberán remitir la información correspondiente y aquella que solicite la normativa, pudiendo incurrir en responsabilidad aquellas personas servidoras públicas que no acaten la presente disposición.

4.13. **Evaluación.**

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia podrá implementar instrumentos de monitoreo para el seguimiento y evaluación interna con el fin de vigilar el desempeño del Programa con indicadores relacionados a sus objetivos específicos.

4.14. **Auditoría.**

Para efectos de auditoría el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia se apoyará del órgano interno que determine, así como de la Contraloría del Gobierno Municipal de Monterrey quien de acuerdo a lo establecido en el artículo 47 y 48 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey es quien investigará, substanciará y resolverá los procedimientos de responsabilidad administrativa contra servidores públicos de la Administración Pública Municipal, por conductas que pudieran constituir responsabilidades administrativas en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTARIA”

CÓDIGO:	ROP-DIF-APA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	16 de 17

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

4.15. Verificación.

La Instancia Normativa verificará periódicamente a través de un monitoreo mensual que las actividades previstas para el Proyecto se realicen de conformidad con lo establecido, y en caso de detectarse fallas o anomalías, tomará las medidas conducentes para subsanarlas.

4.16. Quejas y denuncias.

Las personas que tengan quejas y denuncias podrán acercarse a la Contraloría Municipal, quien atenderá según corresponda, de acuerdo con la normatividad aplicable. Asimismo, se podrán presentar las quejas y denuncias ante el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Monterrey.

Los medios para presentar las quejas y denuncias están dirigidos para toda la población, sin distinción de origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

Contactos:

- Contraloría Municipal. Teléfono (81) 81306565 Ext. 6093
- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (81) 51028600

4.17. Transparencia.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia deberá de realizar las acciones administrativas para asegurar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Nuevo León y el Reglamento de Derecho de Acceso a la Información Pública del Municipio de Monterrey.

Las presentes Reglas de Operación se difundirán en la Gaceta Municipal, así como en la página oficial de internet del Municipio de Monterrey.

Con respecto a la información generada por el programa el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia deberá realizar los trámites necesarios ante las instancias competentes, a fin de cumplir con la Ley de Protección de Datos Personales, y prevenir que por alguna circunstancia se ponga en riesgo la información personal de las personas beneficiarias.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTARIA"

CÓDIGO:	ROP-DIF-APA-01
VERSIÓN:	01
EMISIÓN:	23/06/23
PÁGINA:	17 de 17

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

4.18. Difusión y promoción

La Instancia Ejecutora e Instancia Normativa deberán establecer una estrategia de difusión del proyecto y realizar las acciones conducentes para dar a conocer los requisitos para participar dentro de este a través del cumplimiento de las Reglas de Operación.

Se dará a conocer entre la población mediante la publicación de las presentes Reglas de Operación en la Gaceta Municipal y en la página oficial del municipio de Monterrey.

V. ANEXOS

- Sistema electrónico de beneficiarios de la Dirección de Atención a Personas Adultas Mayores y Asistencia Social
- **DIF-APA-13** *Estudio socioeconómico*

Las presentes Reglas de Operación, fueron aprobadas en sesión ordinaria del R. Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, de fecha 29/06/23, que consta en acta número 19.

VI. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	23/06/23	Creación del documento.