



**REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE
CENTROS INTEGRALES DE DESARROLLO SOCIAL,
DEL SISTEMA DIF MAZATLÁN**

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Large handwritten signature]



[Handwritten mark]

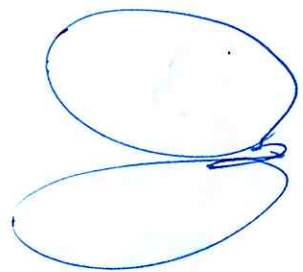
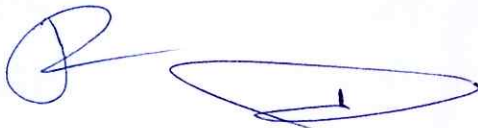
ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	1
2. GLOSARIO	2
3. OBJETIVOS	2
3.1 OBJETIVO GENERAL	2
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
4. MARCO JURÍDICO Y SU FUNDAMENTACIÓN	4
5. LINEAMIENTOS	5
5.1 COBERTURA	5
5.2 POBLACIÓN OBJETIVA	5
5.3 UBICACIÓN DE LOS CENTROS INTEGRALES DE DESARROLLO SOCIAL	5
5.4 TIPOS DE APOYO	6
6. REQUISITOS	6
8. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES	7
8.1 DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS	7
8.2 OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS	7
8.3 SANCIONES	8
9. SUSPENSIÓN TEMPORAL	8
10.- CURSOS DE VERANO	9
11 INSTANCIA EJECUTORA Y RESPONSABLE	9
12 CONTROL Y VIGILANCIA	9
13 MECÁNICA OPERATIVA	9
14 TRANSPARENCIA	11
15 AVANCES METAS	11
16 QUEJAS Y DENUNCIAS	12
16 TRANSITORIOS	12
17 REGLAMENTO INTERNO DE ALUMNOS	13




1. INTRODUCCIÓN

- Los Centros Integrales de Desarrollo Social, nacen con la finalidad de ser el enlace respectivo entre el **Sistema** y los diversos programas creados por el mismo, con la sociedad.
- Implementar en sus instalaciones cursos y talleres que coadyuven en el desarrollo integral de los ciudadanos.
- Entendiendo la importancia de contar con personas preparadas para desarrollarse en los distintos ámbitos de nuestra sociedad, así como la necesidad de una preparación continua y la obtención de herramientas que permitan este desarrollo.
- Haciendo énfasis en la promoción de diferentes cursos tales como: corte y confección, cultura de belleza, repostería, tejido, lengua de señas mexicanas, manualidades, Inglés, club de tareas, educación inicial, regularización, yoga, danza, zumba, jazz, música, guitarra y karate.

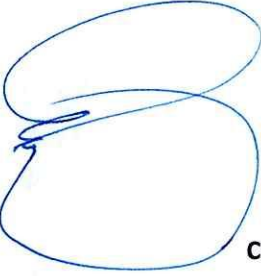


2. GLOSARIO

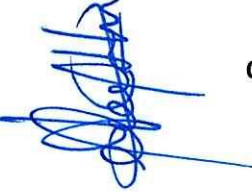
a) **Sistema:** El Sistema DIF Mazatlán.



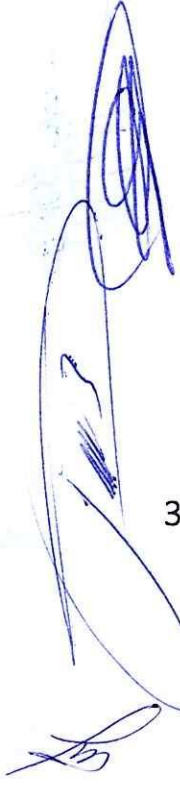
àDÁÔ^} d[• ÁQc^* !æ^• Á^ÁÔ^• æi[||| ÁU| &æpKÔ^} d[• Á~^Á
ã] |{ ^} æé Áx !• [• ÁÁæ|!^• Á ææ|ææã ~ ã æã} Á^Á
@ !:æ ã} æé Á ææÁ|æé d ^{]|^ [ÁÁ|Á^• æi[||| Á^Á
@æããæ^• Á^Á^!• [} æ Á~^Áæ& ã^} Áæ| • ÁÔÙÈ



c) **Usuarios:** Personas que se benefician con los servicios de los **Centros Integrales de Desarrollo Social.**



d) **Órgano Interno de Control:** Es una entidad de la administración pública municipal, dotada de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones, cuya finalidad es prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de los servidores públicos; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de los recursos públicos;



Así como presentarse los medios necesarios ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

3. OBJETIVOS

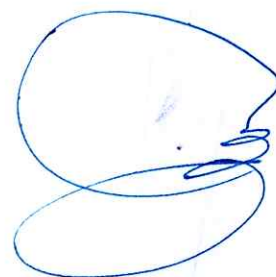
3.1 OBJETIVO GENERAL

- Promover, coordinar y servir de enlace en el fortalecimiento del desarrollo local y comunitario de la población creando cursos, talleres y

eventos dirigidos a la comunidad, enfocándose en temas de alimentación, promoción de la salud, educación y cultura, capacitación para el trabajo y proyectos productivos, promoviendo una mejora en las condiciones de vida de la población atendida.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Servir de enlace a las personas de diferentes edades, preferentemente de escasos recursos económicos, en temas de salud, alimentarias y educativas mediante cursos y talleres que les proporcionen herramientas para su desarrollo dentro de la sociedad.
- Adquirir habilidades que les puedan servir en un empleo, autoempleo, así como desarrollar habilidades físicas y artísticas que favorezcan a un mejor desarrollo dentro de nuestra sociedad, promoviendo la participación activa y responsable de nuestros beneficiados con estas actividades.



4. MARCO JURÍDICO Y SU FUNDAMENTACIÓN

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

ART. 1, 4 y demás relativos.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE SINALOA.

ART. 4, 4 Bis y demás relativos.

DECRETO No. 9 DE CREACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE MAZATLÁN SINALOA.

ART. 5 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII.

LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE SINALOA.

ART. 2, 3 y demás relativas.

REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL (REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL).

ART. 3, 34, 35 capítulo V de la Administración pública descentralizada.

LEY DE ASISTENCIA SOCIAL.

Capítulo II ART. 4, 5, 6, 7, 8, 9 Y 10; capítulo III art. 12, 15 y demás relativos.

LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL.

ART. 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10 y demás relativos.

LEY GENERAL DE POBLACIÓN.

ART. 1, 2, 3, 4 y demás relativos.

LEY GENERAL DE EDUCACIÓN.

ART. 1, 2, 5, 6 y demás relativos.

LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

ART. 1, 2, 3, 5, 6 y relativos.

LEY DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE SINALOA.

ART. 1, 2, 11, 12 y demás relativos.

LEY GENERAL PARA LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

ART. 1, 2, 3, 4 y demás relativos.

LEY GENERAL PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

ART. 1, 2, 3, 4, 5, 7 y demás relativos.

LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

ART. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 23, 24, 25, 26 y demás relativos.

LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SINALOA.

ART. 1, 2, 3, 4, 7, 8 y demás relativos.

LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE SINALOA.

ART. 1, 2, 3 y demás relativos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE MAZATLÁN.

LEY SOBRE EL SISTEMA ESTADL DE ASISTENCIA SOCIAL

ART. 2, 3, 6 y demás relativos.

5. LINEAMIENTOS

5.1 COBERTURA

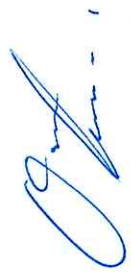
- Atender y canalizar a las personas que soliciten los servicios que suministran los Centros Integrales de Desarrollo a través de sus diferentes talleres, para incrementar el desarrollo de las personas.

5.2 POBLACIÓN OBJETIVA

- Toda la población que solicite los beneficios de los Centros integrales de desarrollo social, especialmente personas con deseos de superación, que deseen aprender nuevas artes y oficios, atendiendo preferentemente a las personas de escasos recursos económicos.

5.3 UBICACIÓN DE LOS CENTROS INTEGRALES DE DESARROLLO SOCIAL

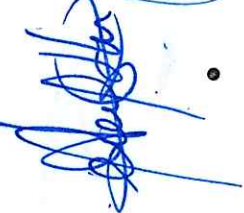
NO.	CIDS	DOMICILIO	HORARIO
1	CIDS Independencia	Calle Rio de las Cañas #536 Col. Independencia	12:00 A 19:00
2	CDIS Infonavit Playas.	Av. De Las Torres #100 Col. Infonavit Playas.	8:00 A 19:00
3	CIDS El Quelite	Av. Del charro s/n, a espaldas del centro de salud.	8:00 A 19:00
4	CIDS Villa Unión.	Calle Miguel Hidalgo, esquina Calle 20 de Noviembre.	8:00 A 19:00
5	CIDS El Quemado	Domicilio Conocido.	8:00 A 20:00



6	CIDS La Riviera	Av. Santa rosa entre rio Tamazula y Rio Mocerito Fracc. La Riviera.	8:00 A 20:00
7	CIDS El Roble	Calle barrio nuevo, entre callejón juan carrasco y calle juan de la barrera.	8:00 A 18:00
8	CIDS La Noria.	Calle principal s/n.	8:00 A 19:00
9	Dispensario médico el Vainillo	Calle Josefa Ortiz Domínguez, conocido el Vainillo, frente al estadio de beisbol.	8:00 a 17:00






5.4 TIPOS DE APOYO

- 
- En temas de alimentación y salud, es el enlace con los diversos programas que maneja el **Sistema**, siendo el puente entre la sociedad y el gobierno.
 - Promoción y difusión de diferentes cursos tales como: Corte y confección, cultura de belleza, repostería, tejido, lengua de señas mexicanas, manualidades, Inglés, club de tareas, educación inicial, regularización, yoga, danza, zumba, jazz, música, guitarra y karate, entre otros.



6. REQUISITOS

- 
- Llenar solicitud.
 - Llenar la credencial de estudiante
 - Firmar aviso de privacidad
 - Copia del acta de nacimiento.
 - Comprobante de domicilio.
 - 2 fotografía tamaño infantil.
- 
- 

- Copia de la identificación oficial (Credencial de elector, pasaporte, cartilla del Servicio Militar Nacional, u otro documento con fotografía expedido por la autoridad federal, local y/o municipal).
- CURP.
- Tarjeta de INAPAM (en caso de persona adulta mayor; es opcional)
- Certificado de discapacidad (en caso que lo amerite).

7. Solicitud del servicio para alumnos con comportamiento psicológico inestable;

a) Únicamente bajo el acompañamiento de una sombra o persona de apoyo, quien será responsable al 100% del alumno.

b) De no presentar dicha persona de apoyo no se autorizará la inscripción del alumno, pues el personal que labora en los CIDS, no se encuentra capacitado para trabajar bajo este tipo de situaciones.


8. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

8.1 DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

- A recibir un trato digno, respetuoso y equitativo.
- Enseñanza impartida por profesores de calidad.

8.2 OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

- Realizar el pago de las cuotas de recuperación.
- Asistir puntualmente a las actividades programadas
- Asistir a la totalidad de las horas de los cursos impartidos.



8.3 SANCIONES

El sistema, podrá cancelar la prestación del servicio cuando se actualicen los siguientes supuestos:

- El **beneficiario** haya proporcionado información falsa.
- El **beneficiario** haga mal uso de los servicios prestados.
- El **beneficiario** incumpla con lo señalado en las presentes reglas de operación.
- El **beneficiario** incumple con el reglamento interno de alumnos.

9 SUSPENSIÓN TEMPORAL

- Cuando se detecte la existencia o la posibilidad de un padecimiento epidémico entre los beneficiarios, de tal manera que se haga indispensable aislar el área que ocupa la Unidad por el tiempo que los servicios médicos institucionales consideren necesario.
- Cuando no se efectúe el pago de la cuota de recuperación sin dar aviso o justificación al responsable de la unidad.
- Cuando a juicio de la unidad sea necesario ejecutar obras de reparación, ampliación, remodelación o reacondicionamiento del inmueble que ocupa la unidad, durante las cuales sea imposible la prestación del servicio en condiciones normales para los menores o se ponga en riesgo su seguridad.

- Caso fortuito o fuerza mayor que sobrevenga y haga imposible la prestación del servicio.

10.- CURSOS DE VERANO

- Son talleres enfocados a los deportes, actividades educativas o recreativas y aprendizaje del alumno, el cual conoce y se involucra en parte de algunos talleres que ofrecen estos centros integrales de desarrollo social como lo son dibujo y pintura, karate, manualidades, baile entre otros. Se llevan a cabo en vacaciones de verano entre julio y agosto de lunes a viernes en un horario de 9:00 AM a 1:00 PM

11 INSTANCIA EJECUTORA Y RESPONSABLE


- La instancia ejecutora y responsable de los **Centro Integral de Desarrollo Social**, será el **Sistema**, por conducto de la persona que designe por parte de la citada instancia.

12 CONTROL Y VIGILANCIA

- El Órgano Interno de Control del **sistema**, será el responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

13 MECÁNICA OPERATIVA

- I. **Solicitud de servicio:** El solicitante llega a pedir información de los diferentes servicios que se prestan por parte de los **Centros**



Integrales de Desarrollo Social, ya sea en educación, salud o alimentación.

II. **Canalización:** una vez recibida la solicitud por el **Sistema**, se canaliza a los diferentes **Centros Integrales de Desarrollo Social**.

III. **Expediente:** se elaborará el expediente respectivo para efectos de llevar un control de beneficiarios y hacia donde se le canalizó al mismo.

IV. **Cuotas:** Las cuotas de recuperación se realizarán de acuerdo al área y lugar de cada CIDS, pero se registrarán en una lista por cada curso aperturado, donde se deberá detallar lo siguiente:

- * **Nombre del curso**
- * **Nombre del beneficiado**
- * **Domicilio**
- * **Edad**
- * **Mes cobro**
- * **Folio del recibo entregado**
- * **Costo del cobro**

El coordinador deberá reportar al departamento de administración, contabilidad y finanzas el reporte de cobro semanal que se le deberá adjuntar los folios cobrados y datos de los alumnos.

I. **Inscripción:** Los beneficiarios llenarán los formularios necesarios para la inscripción ante el curso respectivo y cubrirán la cuota de recuperación correspondiente.

II. **Descuento:**

50% a personas adultas mayores y/o discapacitados (presentando constancia médica).

50% a hijos de trabajadores

3X2 (al inscribirse 3 personas familiares directos, solo pagarán las cuotas de recuperación de 2 de los familiares).

50% a empleados e hijos de empleados del Sistema DIF Mazatlán.
100% a niñas y niños que se encuentran en resguardo en Sistema DIF Mazatlán

- III. **Asistencia:** Los beneficiarios para efectos de registrar su asistencia firmarán una lista en la cual se anotará su asistencia.
- IV. **Duración:** Las actividades de cada curso tendrán una duración de 40 a 120 horas dependiendo del curso solicitado.
- V. **Terminación:** Los beneficiarios de los cursos de **Autoempleo** que hayan culminado la totalidad de las horas, se harán acreedores a una constancia con validez oficial, misma que le da la acreditación del curso respectivo.

14 TRANSPARENCIA

Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en la Plataforma Nacional de Transparencia por conducto de la Unidad de Transparencia del Sistema DIF Mazatlán, así mismo estarán disponibles en la página electrónica de la dependencia con el objetivo de garantizar el derecho a la información.

15 AVANCES METAS

El **Coordinador/a** deberá elaborar mensualmente el reporte escrito sobre el avance de las acciones bajo su responsabilidad, así como cumplimiento de sus metas, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior al periodo que se reporta, debiendo remitirlo al Órgano Interno de Control del **sistema**, así como a la coordinación de evaluación y seguimiento del Sistema DIF Mazatlán, para su revisión, aprobación y seguimiento.

16 QUEJAS Y DENUNCIAS

Los **Usuarios** podrán presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes reglas y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias se podrán presentar en él: Buzón de Quejas y Denuncias ubicado dentro de las Instalaciones del **Sistema**, en Benito Juárez sin número colonia Centro (Interior del Palacio Federal), en un Horario: 8:00 a 16:00 horas.

16 TRANSITORIOS

PRIMERO. - Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente hábil al de su aprobación por la Junta directiva.

SEGUNDO. - El programa está sujeto a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal correspondiente.



17 REGLAMENTO INTERNO DE ALUMNOS

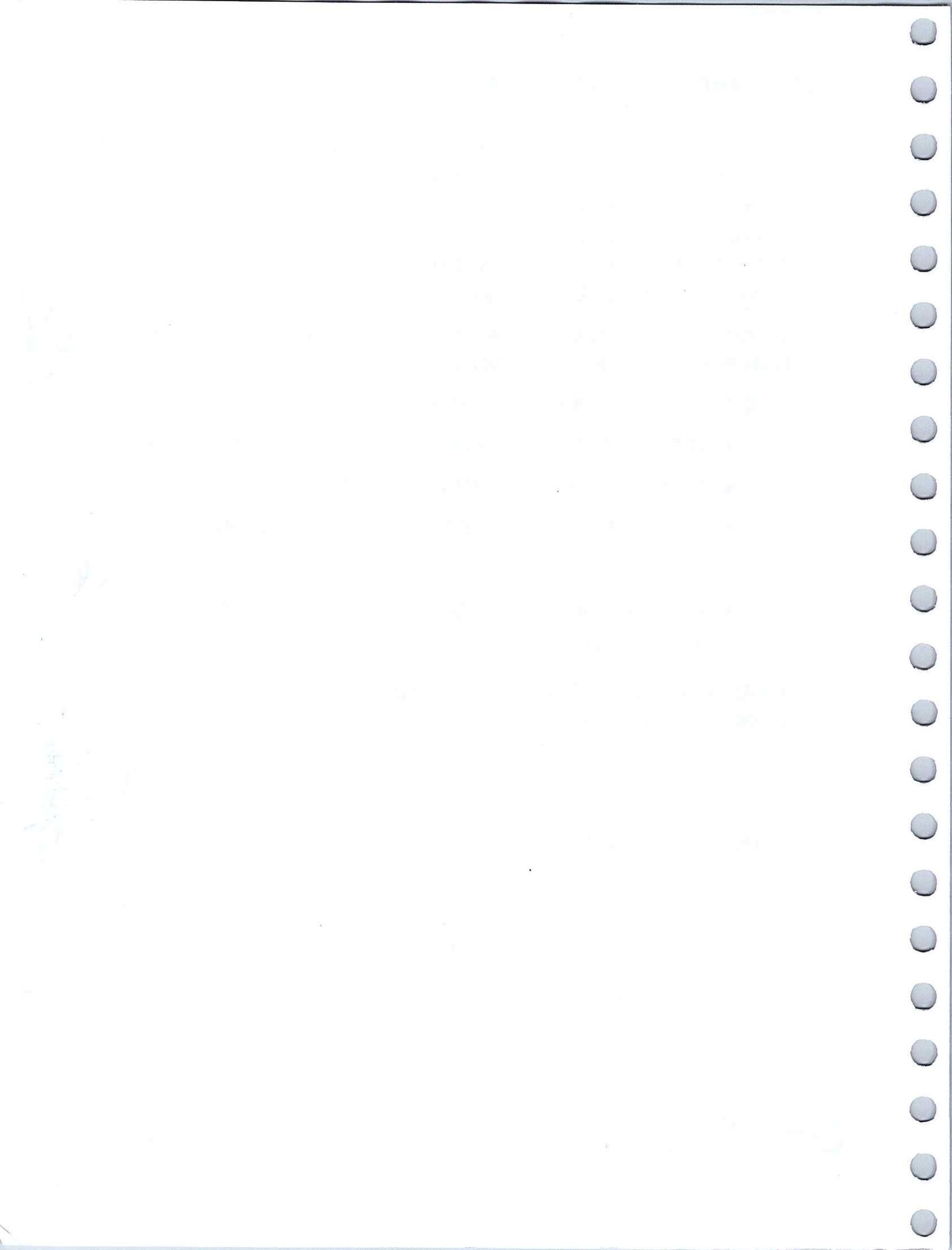
1. ESTAR DEBIDAMENTE INSCRITO CON TODA SU DOCUMENTACION Y FORMATOS DE INSCRIPCION COMPLETOS.
2. REALIZAR EN TIEMPO Y FORMA EL PAGO DE MENSUALIDAD O CURSO CORRESPONDIENTE.
3. PORTAR EN TODO MOMENTO SU CREDENCIAL DE ESTUDIANTE.
4. ASISTIR PUNTUALMENTE A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS.
5. ASISTIR A LA TOTALIDAD DE LAS HORAS DE LOS CURSOS IMPARTIDOS.
6. EL **SISTEMA**, PODRÁ CANCELAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CUANDO SE PRESENTEN LA SIIGUIENTES SITUACIONES:
 - EL **BENEFICIARIO** HAYA PROPORCIONADO INFORMACIÓN FALSA.
 - EL **BENEFICIARIO** HAGA MAL USO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.
 - EL **BENEFICIARIO** PRESENTE 3 LLAMADAS DE ATENCION POR MAL COMPORTAMIENTO.
 - EL **BENEFICIARIO** MALTRATA O HACE MAL USO DE LAS INSTALACIONES.
7. MANTENER SUS ESPACIOS DE TRABAJO LIMPIOS
8. RESPETAR A LOS COMPAÑEROS (AS) DE CLASE

ATENTAMENTE:

COORDINACION DE LOS CENTROS INTEGRALES DE DESRROLLO SOCIAL

FIRMA DE ENTERADO



SERVICIO DE APOYO



Funerario

DIF

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO FUNERARIO, DEL SISTEMA DIF MAZATLÁN.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	1
2. GLOSARIO.....	2
3. OBJETIVOS.....	3
3.1. Objetivo General.....	3
3.2. Objetivos Específicos.....	3
4. MARCO JURÍDICO Y SU FUNDAMENTACIÓN.....	4
5. LINEAMIENTOS.....	5
5.1. Cobertura.....	5
5.2. Población Objetivo.....	5
5.3. Criterios y requisitos de elegibilidad.....	5
5.3.1. Criterios de elegibilidad.....	5
5.3.2. Requisitos para ingresar al programa.....	6
6. CARACTERÍSTICAS DEL APOYO.....	6
6.1. Servicio de apoyo funerario DIF.....	7
6.2. Entrega del apoyo.....	7
7. BENEFICIARIOS.....	8
8. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES DE LOS BENEFICIARIOS.....	9
8.1. Derechos.....	9
8.2. Obligaciones.....	9
8.3. Sanciones.....	10
9. INSTANCIAS PARTICIPANTES.....	10
9.1. Instancia responsable y ejecutora.....	10
9.2. Instancia Normativa.....	10
9.3. Control y Vigilancia.....	11
10. MECÁNICA OPERATIVA.....	11
10.1. Proceso de Operación.....	11
10.2. Gastos de Operación.....	11
10.3. Integración de expedientes.....	11
10.4. De las Instancias.....	12
11. AVANCES METAS.....	13
12. TRANSPARENCIA.....	13
TRANSITORIOS.....	13

1. INTRODUCCIÓN

Uno de los momentos más difíciles para toda persona llega con el fallecimiento de un familiar, debido a que se entrelazan diversos sentimientos y compromisos que representan situaciones complicadas tanto en lo económico como en lo psicológico, en el rubro financiero se tiene que hacer frente a una serie de gastos funerarios los cuales pueden tener costos muy diversos.

Lo anterior puede convertirse en un serio problema para las familias que podría ocasionar un quebranto a su economía ya que la mayoría de la población no prevé un ahorro para un acontecimiento de esta naturaleza, lo que desafortunadamente permea más, en los estratos de menores ingresos de ahí que resulta necesario apoyar a quienes más lo necesitan.

El principal interés del Sistema DIF Mazatlán, a través de su programa: Servicio de apoyo funerario DIF, es que todas aquellas familias que no cuenten con los medios económicos para contratar un servicio funerario, se les apoye con éste, brindándoles un trato amable y un sepelio decoroso colaborando así, con la economía familiar, apoyando preferentemente a personas sujetas de Asistencia Social, que se encuentren en estado de vulnerabilidad.

2. GLOSARIO

Asistencia social: Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden el desarrollo Integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Ejecución de recursos: Medios monetarios que el ente político dispone para atender los servicios públicos.

Pobreza: Persona que se encuentra en situación de pobreza cuando tiene al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

Pobreza extrema: Una persona se encuentra en situación de pobreza extrema cuando tiene tres o más carencias, de seis posibles, dentro del Índice de Privación Social y que, además, se encuentra por debajo de la línea de bienestar mínimo. Las personas en esta situación disponen de un ingreso tan bajo que, aun si lo dedicase por completo a la adquisición de alimentos, no podría adquirir los nutrientes necesarios para tener una vida sana.

Programa: Servicio de apoyo funerario DIF.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Apoyar en los servicios funerarios a la población a través de la **asistencia social**, y en general atendiendo a personas de escasos recursos económicos con un servicio de igual o mejor calidad que cualquier funeraria del mercado.

3.2. Objetivos Específicos

- a) Apoyar a la población en general en situaciones de pérdida familiar dando prioridad a los más vulnerables;
- b) Impulsar o desarrollar campañas de información y difusión sobre los servicios funerarios que ofrece el **programa**, para hacer del conocimiento, principalmente de las personas de escasos recursos, de los apoyos con que pueden contar, si así lo requieren, en caso de atravesar por una situación de pérdida familiar.

4. MARCO JURÍDICO Y SU FUNDAMENTACIÓN

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

ART. 1, 4 y demás relativos.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE SINALOA.

ART. 4, 4 Bis y demás relativos.

DECRETO No. 9 DE CREACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE MAZATLÁN SINALOA.

ART. 5 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII.

LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE SINALOA.

ART. 2, 3 y demás relativas.

REGLAMENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL (REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL).

ART. 3, 34, 35 capítulo V de la Administración pública descentralizada.

LEY DE ASISTENCIA SOCIAL.

Capítulo II ART. 4, 5, 6, 7, 8, 9 Y 10; capítulo III art. 12, 15 y demás relativos.

LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL.

ART. 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10 y demás relativos.

LEY GENERAL DE POBLACIÓN.

ART. 1, 2, 3, 4 y demás relativos.

LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

ART. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 23, 24, 25, 26 y demás relativos.

LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SINALOA.

ART. 1, 2, 3, 4, 7, 8 y demás relativos.

LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE SINALOA.

ART. 1, 2, 3 y demás relativos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE MAZATLÁN.

LEY SOBRE EL SISTEMA ESTADL DE ASISTENCIA SOCIAL

ART. 2, 3, 6 y demás relativos.

5. LINEAMIENTOS

5.1. Cobertura

El **programa** tendrá cobertura en el municipio de Mazatlán, Sinaloa, México, así como en todas las sindicaturas, ejidos y poblados que formen parte del mismo.

5.2. Población Objetivo

Toda la población que vive y habita en la ciudad de Mazatlán, Sinaloa, México, en condiciones de extrema pobreza. Atendiendo en primera instancia a personas de escasos recursos económicos.

5.3. Criterios y requisitos de elegibilidad

5.3.1. Criterios de elegibilidad

- a) No contar con ningún paquete funerario contratado previo a la solicitud de ingreso al **programa**, puesto que los apoyos son en especie y no económica.
- b) El beneficiario deberá encontrarse en condiciones de **pobreza** o **pobreza extrema**.
 - a) Haber proporcionado la documentación solicitada.
 - b) La persona fallecida haya tenido lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, vínculo de matrimonio y/o matrimonio igualitario, concubinato y/o concubinato igualitario con el beneficiario.
 - c) En el caso del servidor público del **Sistema**, se le otorgara el servicio y apoyo funerario hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, vínculo de matrimonio y/o matrimonio igualitario, concubinato y/o concubinato igualitario con el beneficiario.

5.3.2. Requisitos para ingresar al programa

- a) Estudio socioeconómico elaborado por personal del Sistema DIF Mazatlán que recopila datos sobre las condiciones de los hogares, desde las características de las viviendas hasta la condición social y económica de los miembros que conforman el hogar. A través de dicho estudio se comprueba la condición de **pobreza o pobreza extrema**.
- b) Datos generales. Proporcionar al personal a cargo del **programa** a través de, correo electrónico, aquellos datos necesarios para el llenado de la solicitud de servicio, en cual deberá precisar si el servicio funerario comprenderá ataúd o urna para el caso de cremación, mismos que le serán solicitados por parte del personal a cargo del **programa**.
- c) Acreditar su Identidad. Entregar copia fotostática legible de alguno de los documentos siguientes: Credencial de elector, pasaporte, cartilla del Servicio Militar Nacional, u otro documento con fotografía expedido por la autoridad federal, local y/o municipal.
- d) Acreditar la pérdida de un familiar. Entregar copia fotostática legible del certificado de defunción expedido por cualquier clínica de salud, Servicio Médico Forense o Autoridad Ejidal.
- e) Escrito firmado por el solicitante del **programa**, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que todos los datos proporcionados al personal del sistema DIF Mazatlán son verídicos.

6. CARACTERÍSTICAS DEL APOYO

Se otorgará el servicio funerario como apoyo a las personas cuyo estudio socioeconómico arroje que se encuentran en situación de **pobreza o pobreza extrema**, el cual será proporcionado en especie o servicio, por un monto que comprende la cantidad de \$5,500.00 (Cinco mil quinientos pesos 00/100 M.N.).

El citado apoyo, no podrá ser ajustado, ni modificado, bajo ninguna circunstancia, salvo por el caso de excepción contenido el inciso b) del punto 7 del presente instrumento.

El solicitante podrá solicitar el apoyo, en más de una ocasión, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en el presente instrumento, y en su caso se trate de un familiar diverso al que solicito el apoyo previamente mencionado.

6.1. Servicio de apoyo funerario DIF

La aplicación del apoyo mencionado en el punto 5 de estas Reglas de Operación, será proporcionada a través del **programa**, mismo que deberá cubrir los siguientes gastos funerarios.

- a) Ataúd (solo en caso de que el beneficiario así lo haya escogido en su solicitud).
- b) Embalsamamiento.
- c) Equipo de velación.
- d) Cremación (No se dará el servicio de cremación, solo si es autorizado por Dirección General).
- e) Urna (En caso de cremación).
- f) Carpa.
- g) Traslado (Siempre y cuando sea autorizado por Dirección General)
- g) Servicio de cafetería.

Así mismo, el sistema DIF Mazatlán, por conducto del **programa**, proporcionara asesoría para la tramitación del envío o recibo por vía aérea de cuerpos provenientes de otros Estados.

6.2. Entrega del apoyo

El apoyo será entregado a través del sistema DIF Mazatlán, a la persona física o moral que vaya efectuar los servicios funerarios del familiar del beneficiario, mismo que una vez efectuado el pago correspondiente, deberá emitir la factura a nombre del sistema DIF Mazatlán, con la que se compruebe que dicho pago fue efectuado.

6.3. Elección de las instancias funerarias.

El Sistema DIF Mazatlán propondrá a los beneficiarios del **programa**, las instancias funerarias a las que deberá acudir a recibir los servicios funerarios de su fallecido.

En caso de que el beneficiario del **programa**, prefiera recibir los servicios funerarios en otra instancia funeraria, el Sistema DIF Mazatlán, deberá realizar todas las gestiones necesarias para entregar el apoyo a la funeraria elegida por el beneficiario.

7. BENEFICIARIOS

- a) Serán beneficiarios las personas que cumplan con los requisitos y condiciones señaladas en el punto 4.3 de las presentes reglas de operación, mismos serán verificados por personal del sistema DIF Mazatlán.
- b) En caso de las personas que mediante su estudio socioeconómico arroje que su situación económica no es de **pobreza** y/o **pobreza extrema**, y hayan acreditado que cumplen con los criterios señalados en los incisos a), c) y d) del apartado 4.3.1 de las presentes reglas, el sistema DIF Mazatlán por conducto del **programa**, de forma optativa, podrá proporcionar el apoyo (autorizado por Dirección general).
- c) en el punto 5 de este instrumento al solicitante y/o en su caso, efectuar cualquier gestión ante las empresas que proporcionen servicios funerarios en la ciudad de Mazatlán, para obtener costos más bajos que los existentes en el mercado.

8. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES DE LOS BENEFICIARIOS

8.1. Derechos

Son derechos de los beneficiarios del **programa** los siguientes:

- a) Obtener la información necesaria, de manera clara y oportuna, para recibir los beneficios del **programa**.

b) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de género, grupo étnico, filiación política, gremial o religiosa, así como tener la debida privacidad y reserva de su información confidencial.

c) Recibir la atención, asesoría y el apoyo del **programa**, cuando se cumplan con los requisitos señalados en el punto 5 del presente instrumento, así como en el caso de excepción, a que hace alusión en el inciso b) del punto de referencia.

8.2. Obligaciones

Son obligaciones de los beneficiarios del **programa** las siguientes:

- a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se le requiera para el **programa**.
- b) Proporcionar la documentación necesaria para la tramitación del apoyo.
- c) Coadyuvar con el personal del **programa** en todas las diligencias que les sean solicitadas para la realización del estudio socioeconómico.

8.3. Sanciones

El sistema DIF Mazatlán, podrá cancelar el apoyo del **programa** al beneficiario, cuando se actualicen los siguientes supuestos:

- a) El beneficiario haya proporcionado información falsa.
- b) El beneficiario incumpla con lo señalado en las presentes reglas de operación.

9. INSTANCIAS PARTICIPANTES

9.1. Instancia responsable y ejecutora

La instancia ejecutora y responsable de este **programa**, será el sistema DIF Mazatlán, por conducto de la persona que designe como coordinadora del **programa**.

9.2. Instancia Normativa

La Dirección de Gobierno y Asuntos Jurídicos a través de su titular será la Instancia facultada para interpretar las presentes reglas de operación, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

9.3. Control y Vigilancia

El Órgano Interno de Control del Sistema DIF Mazatlán, será la responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

10. MECÁNICA OPERATIVA

El solicitante deberá acudir a las Instalaciones Sistema DIF Mazatlán y/o contactarse vía electrónica o telefónica a solicitar el apoyo, y entregar la documentación requerida.

10.1. Proceso de Operación

El Sistema DIF Mazatlán brindará atención de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 16:00 horas.

10.2. Gastos de Operación

Para el desarrollo de las acciones correspondientes a la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa del **programa**, el Sistema DIF Mazatlán deberá destinar los recursos que para tal efecto se hayan autorizado en el Presupuesto de Egresos correspondiente.

10.3. Integración de expedientes

El personal del Sistema DIF Mazatlán a cargo del **programa**, deberá elaborar un expediente por cada beneficiario que reciba el apoyo descrito en el presente instrumento, el cual deberá contener la siguiente documentación:

- a) Estudio socioeconómico, suscrito por personal del Sistema DIF Mazatlán.
- b) Solicitud de apoyo, debidamente firmada por beneficiario del **programa**.
- c) Copia simple de la identificación oficial del beneficiario.
- d) Copia simple del documento oficial con el que se acredite el fallecimiento del familiar del solicitante del apoyo.
- e) Original de la factura donde se haga constar el pago del apoyo ante el prestador de los servicios funerarios.
- f) Escrito firmado por el solicitante del **programa**, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que todos los datos proporcionados al personal del sistema DIF Mazatlán son verídicos.

10.4. De las Instancias

La Unidad responsable efectuara las siguientes actividades:

- a) Integrará expediente electrónico con la documentación y evidencia en formato de imagen, recopilada electrónicamente por el personal de campo que se determine, con lo cual la persona elegible acreditará el cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en el presente instrumento.
- b) Verificará y validará los datos de las personas físicas que resultarán beneficiarios.

La instancia ejecutora efectuara las siguientes actividades:

- a) Entregará al beneficiario(a) el apoyo económico, mediante orden de pago personal intransferible, tarjeta bancaria o cualquier otro medio de pago directo, sin intermediarios.

11. AVANCES METAS

El **Coordinador** deberá elaborar mensualmente el reporte escrito sobre el avance de las acciones bajo su responsabilidad, así como cumplimiento de sus metas, durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior al periodo que se reporta, debiendo remitirlo al Órgano Interno de Control del **sistema**, así como a la coordinación de evaluación y seguimiento, para su revisión, aprobación y seguimiento...

12. TRANSPARENCIA

Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en la Plataforma Nacional de Transparencia por conducto de la Unidad de Transparencia del Sistema DIF Mazatlán, así mismo estarán disponibles en la página electrónica de la dependencia con el

objetivo de garantizar el derecho a la información. Referente del cumplimiento de las fracciones en transparencia para ser informadas vía SIPOT deberán ser presentadas durante los 30 días posteriores a cada trimestre del ejercicio.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día hábil siguiente de su aprobación por la Junta directiva.

SEGUNDO.- El **programa** está sujeto a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal correspondiente.