



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021 • 2027

SEDESORE

SECRETARÍA DE DESARROLLO
SOCIAL Y REGIONAL

Lineamientos de Operación del Programa Social de **Madres Solteras**

2022

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA MADRES SOLTERAS

índice

1 INTRODUCCIÓN.....	4
2 OBJETIVOS.....	4
2.1 GENERALES.....	4
2.2 ESPECÍFICOS.....	4
3 LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.....	5
3.1 COBERTURA.....	5
3.2 POBLACIÓN OBJETIVO.....	5
3.2.1 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS.....	5
3.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.....	6
3.3.1 TIPOS DE APOYO.....	6
3.3.2 IMPORTE (MONTOS MÁXIMOS DE APOYO).....	6
3.4 DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES DE LOS BENEFICIARIOS.....	6
3.4.1. DERECHOS.....	6
3.4.2 OBLIGACIONES.....	7
3.5 CAUSAS DE SUSPENSIÓN Y BAJA DE BENEFICIARIOS.....	7
3.5.1 SUSPENSIÓN DEL PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIOS.....	7
3.5.2 BAJA DEFINITIVA DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS.....	8
3.5.3 REINCORPORACIÓN Y REACTIVACIÓN.....	8
3.6 PARTICIPANTES.....	9
3.6.1 INSTANCIA OPERATIVA.....	9
3.6.2 INSTANCIA NORMATIVA.....	9
4 OPERACIÓN.....	9
4.1 PROCESO.....	9
4.2 PROCESO DE ACCESO.....	11
4.2.1 PROMOCIÓN DEL PROGRAMA.....	11
4.2.2 PROCESO DE PROMOCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL.....	11
4.2.2.1 PROCESO DE ATENCIÓN.....	12
4.2.2.2 CONFORMACIÓN Y MANTENIMIENTO.....	12
4.2.2.2.1 FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA RED SOCIAL.....	12
4.3 COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL.....	13
4.3.1 COMITÉ TÉCNICO.....	13
5 CONTRALORÍA SOCIAL.....	14
6 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	14
6.1 AVISO DE PRIVACIDAD.....	14
7 INTEGRACIÓN DEL PADRÓN ÚNICO DE PERSONAS BENEFICIARIAS.....	14

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA MADRES SOLTERAS

8 PERSPECTIVA DE GÉNERO.....	14
9 ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS.	15
10 QUEJAS Y DENUNCIAS.....	15
11 EVALUACIÓN.....	16

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA MADRES SOLTERAS

1 Introducción.

Una política de desarrollo orientada a lograr la igualdad de oportunidades para la población debe buscar que todas las personas, hogares y comunidades, independientemente de las condiciones de dispersión poblacional, aislamiento geográfico o de exclusión social en que actualmente vivan, puedan ejercer sus derechos sociales.

El Programa de Desarrollo Social establece como uno de sus objetivos el Desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de vulnerabilidad. Para la consecución de dicho objetivo se establece como estrategia el llevar a cabo una política que contribuya a mejorar la calidad de vida de las personas en situación de pobreza.

Con fundamento en el artículo 35 fracc.I, II, III, IV, V, VII de la Ley Organica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, artículo 6 fracc., XV, XVI, XVII y XIX, 13 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado y Municipios del Estado de San Luis Potosí así como en el Reglamento Interno de la Secretaria de Desarrollo Social y Regional. En términos de las facultades de la SEDESORE para promover nuevos programas derivados de lineamientos de política social nacional y su actualización, así como de la agenda internacional, dirigidos a la atención de los sectores de la población con mayores desventajas, que por su condición de vulnerabilidad, a causa de situaciones emergentes, de contingencias climatológicas o para el aprovechamiento de nuevas tecnologías aplicables a localidades o regiones, que no han sido atendidas por los programas anuales, se expiden los siguientes Lineamientos Internos de Operación para el Programa de Madres Solteras.

2 Objetivos.

2.1 Generales.

El objetivo general del Programa es contribuir al establecimiento de condiciones de igualdad de oportunidades para un desarrollo pleno de los hogares, proporcionándoles las herramientas que les permitan mejorar sus condiciones de vida.

2.2 Específicos.

- a) Mejorar la calidad de vida de las familias de los hogares que se ubican en localidades de alta y muy alta marginación y municipios que conforman las zonas de atención prioritaria y que no son beneficiarios de ningún otro programa.
- b) Fomentar la organización comunitaria y participación social.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA MADRES SOLTERAS

- c) Mejorar las condiciones del hogar que impacten directamente en la salud y nutrición de sus miembros;

3 Lineamientos Específicos.

3.1 Cobertura.

El Programa operará en cualquiera de las localidades identificadas por el Censo de Población y Vivienda 2020, La cobertura del programa dependerá de la disponibilidad presupuestal para el presente ejercicio fiscal.

3.2 Población objetivo.

Madres solteras que residen en municipios catalogados como Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) Rural; en localidades identificadas como ZAP Urbanas; o en localidades con altos grados de rezago social y población en pobreza extrema.

a) Población potencial

- Madres solas provenientes de comunidades indígenas.
- Madres solas que su(s) hijos(as) presenten algún tipo de discapacidad.
- Madres solas que tengan hijos(as) en primera infancia.
- Madres solas que vivan en las Zap´s.

3.2.1 Criterios de elegibilidad y requisitos.

Cumplir con las condiciones siguientes:

1. Estar ubicados en localidades de alta o muy alta marginación, o
2. Estar ubicados en localidades identificadas por el Censo de Población y Vivienda 2020.
3. Que los menores registrados únicamente con los apellidos de la madre.
4. En caso de viudez presentar acta de defunción del conyuge.

Las madres solteras elegibles para la obtener el beneficio de este Programa deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad mexicana
- Residente en el Estado de San Luis Potosí
- Edad mínima de 18 años
- Registro vía electrónica en plataforma

Requisitos de Elegibilidad

- Identificación oficial (INE)

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA MADRES SOLTERAS

- Comprobante de domicilio (agua, luz, recibo telefónico) no mayor a dos meses de anterioridad.
- CURP
- Acta de nacimiento
- Formato Único de Registro
- Los menores contar con los apellidos de la madre
- En caso de viudez presentar acta de defunción.

Los datos deberán ser registrados en Formato Único de Registro y posteriormente se realizará una visita de verificación en la cual se deberán presentar y entregar los documentos solicitados, así como proporcionar la información al personal que opera el programa.

3.3 Características de los Apoyos.

3.3.1 Tipos de Apoyo.

Este Programa ofrecerá un apoyo económico de \$ 3,000 (tres mil pesos 00/100 M.N.) a madres solteras de manera bimestral.

Los apoyos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal y su entrega se adecuará a la anualidad del ejercicio fiscal.

3.3.2 Importe (Montos máximos de Apoyo).

El monto del apoyo máximo será equivalente a \$ 3,000 (tres mil pesos 00/100 M.N.) bimestrales y estará sujeta al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el numeral 3.4.2 de estos Lineamientos.

Para el desarrollo de acciones asociadas con la eficiente operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa, se deberá garantizar la suficiencia presupuestal con el objetivo de contar recursos necesarios para el levantamiento de información requerida para la elaboración del Padrón de Beneficiarios.

3.4 Derechos, obligaciones y sanciones de los beneficiarios.

3.4.1. Derechos.

- Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, partido político o religión;
- Recibir información sobre el estado que guarden las gestiones que hubiere realizado;
- Recibir en su totalidad y oportunamente los apoyos que les correspondan, conforme a estos Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- Participar, sin costo alguno, en el proceso de incorporación al Programa;

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA MADRES SOLTERAS

- Recibir una tarjeta u otro documento, sin costo alguno, que lo identifique como beneficiario del Programa;
- Respetar la intimidad de su hogar y la confidencialidad de la información familiar, por parte del personal operativo.

3.4.2 Obligaciones.

- Proveer, sin faltar a la verdad, la información personal necesaria para su incorporación al Padrón de Beneficiarios;
- Acudir personalmente y con la documentación que lo identifican como beneficiario del Programa a recoger los apoyos, en el lugar, fecha y plazos establecidos que se difundirán ampliamente y con suficiente anticipación en la localidad por la instancia ejecutora o por quien se determine.
- No hacer uso indebido de la documentación que lo identifican como beneficiario del Programa;

3.5 Causas de Suspensión y Baja de Beneficiarios.

3.5.1 Suspensión del Padrón de Personas Beneficiarios.

1. Cuando después de dos entregas de apoyo consecutivas, la persona beneficiaria o su adulto auxiliar no se presenten a aclarar la situación de la suspensión de sus apoyos económicos. En este caso, se contabilizarán ya sea del ejercicio fiscal actual, o del inmediato anterior según corresponda.
2. En caso de no presentarse a aclarar la situación de posible duplicidad.
3. Cuando se identifique a personas duplicadas en la Pensión, se procederá a la suspensión de ambos registros.
4. Para el caso de duplicidad no imputable a la persona derechohabiente, se cancelará un registro y permanecerá el más actual.
5. En el caso de cobrar apoyos simultáneos, se cancelará uno de los registros y se suspenderá la emisión de apoyos económicos equivalente a los bimestres emitidos.
6. La aclaración de los casos anteriores establecerá la reincorporación de acuerdo al numeral 3.2.1 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso de los presentes Lineamientos de Operación.
7. En caso de que la persona beneficiaria sea suspendida del Padrón de Beneficiarios, las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas de la Pensión notificarán bimestralmente a la persona derechohabiente o a su adulto auxiliar, el motivo de suspensión en los Módulos de Atención.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA MADRES SOLTERAS

8. La persona beneficiaria o su adulto auxiliar podrán solicitar que sea revisada la situación de suspensión del padrón en el momento que lo considere, una vez reunida toda la evidencia documental se emitirá una respuesta a dicha solicitud en un periodo máximo a dos meses.

3.5.2 Baja Definitiva del Padrón de Beneficiarios.

Se dará de baja definitiva en los siguientes casos:

Cuando se notifique el fallecimiento del beneficiario con el documento correspondiente.

Cuando el beneficiario se encuentre durante dos entregas consecutivos, en suspensión del apoyo.

3. Cuando se identifique que el beneficiario proporcionó información falsa o documentos apócrifos para cumplir con lo establecido en los Requisitos de Acceso de los presentes Lineamientos de Operación.

4. Cuando se identifique a beneficiarios que no cumplan con lo establecido en el numeral 3.2.1 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso de los presentes Lineamientos de Operación.

5. Cuando el beneficiario solicite la baja voluntaria de la Pensión por medio de un escrito libre dirigido al personal responsable de la Pensión y con el llenado del Llenado del Formato de registro al programa, con los siguientes datos:

Fecha

Nombre completo

Folio del beneficiario

Domicilio

Nombre del Municipio y localidad de residencia

Motivo de la renuncia

Firma o huella digital

6. Por cambio de residencia permanente o temporal al extranjero.

7. Cuando se confirme una duplicidad se dará de baja el registro de mayor antigüedad.

3.5.3 Reincorporación y Reactivación.

El beneficiario se reincorporará o reactivará cuando:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA MADRES SOLTERAS

Se haya resuelto de forma favorable para la persona derechohabiente lo establecido en el numeral 3.7.1 Suspensión del Padrón de Personas Derechohabientes de las presentes Reglas de Operación.

Haya solicitado baja voluntaria de la Pensión y solicite su reincorporación.

Haya causado baja y cumpla con lo establecido en el numeral 3.2.1 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso de las presentes Reglas de Operación.

La reincorporación o reactivación se aplicará a partir del bimestre inmediato, atendiendo en primer momento lo establecido en el numeral 3.5.3.

3.6 Participantes.

3.6.1 Instancia Operativa.

La SEDESORE será la Unidad Operadora del Programa (UOP).

Para su mejor operación y ejecución, la UOP podrá suscribir los convenios de ejecución, coordinación o concertación que se requieran, de acuerdo a la normatividad aplicable.

3.6.2 Instancia Normativa.

La SEDESORE, a través de la Dirección General de Desarrollo Humano y Partición Social, es la instancia facultada para interpretar los presentes Lineamientos.

En situación de emergencia originada por desastre natural, previa emisión del Boletín de Prensa de la Secretaría de Gobernación, la instancia normativa del Programa, podrá adoptar medidas y ejercer acciones para atender la contingencia de acuerdo con la magnitud e inmediatez de atención a la población afectada por el desastre, dentro del marco de los presentes Lineamientos.

No obstante lo anterior, se continuará atendiendo a la población objetivo del Programa y se llevarán a cabo las acciones de coordinación con las instancias competentes con el fin de evitar duplicidades.

4 Operación.

4.1 Proceso.

Las madres solteras ubicadas en los municipios y localidades en que operará el Programa y que deseen ser beneficiarios del Programa podrán participar en el proceso de incorporación al padrón de beneficiarios, proporcionando al personal operativo del Programa la información necesaria para determinar su elegibilidad.

Como parte de este proceso de incorporación se aplicará en dos momentos:

1. Formato Único de Registro
2. Visita de verificación

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA MADRES SOLTERAS

La información del hogar deberá ser proporcionada por un informante con residencia habitual en el hogar, con al menos 15 años de edad y que conozca los datos de sus integrantes. Al término de la entrevista, cada informante asentará en la cédula que se levante al efecto, su firma o huella digital como elemento de certificación.

Los datos de las encuestas se capturarán y guardarán en archivos electrónicos, para su procesamiento.

A cada hogar se les asignará un número de identificación que permita mantener la confidencialidad de la información, mientras que los documentos físicos serán cotejados.

Para determinar la elegibilidad de las familias e integrar el padrón de beneficiarios del Programa se tomará en cuenta tanto la información de la localidad como la del hogar.

Una vez recabada la información de las localidades y los hogares en el universo de atención, la UOP determinará los hogares que serán incorporados al padrón de beneficiarios del Programa.

La (UOP), o la instancia ejecutora que ésta designe, informarán a los jefes o jefas de familia que fueron incorporados al Programa así como el lugar y la fecha en que se les entregara el primer apoyo y la documentación que lo identifica como beneficiario en un plazo no mayor a 45 días hábiles. En caso de no ser notificado en este plazo, se entenderá que no fue incorporado al Programa.

El proceso de incorporación al padrón concluirá con la entrega del primer apoyo al hogar beneficiario.

Para esta primera entrega, las beneficiarias recibirán el apoyo y la documentación que lo acredita como beneficiaria del Programa Madres Solteras.

A partir de la segunda entrega de apoyos lo recibirá presentando la documentación que lo acredita como beneficiario.

Las madres solteras que no hayan podido participar en el levantamiento de información, podrán solicitar verbalmente al personal operativo, durante la entrega de apoyos, que está interesada para que personal del Programa recabe la información necesaria con el fin de determinar si cumple con los requisitos para ser incorporada al Programa. El servidor público tomará los datos del interesado vía Formato Único de Registro. La SEDESORE tendrá un plazo de 20 días hábiles para visitar el hogar que solicite la incorporación.

Las beneficiarias que no se presenten a recibir el apoyo por dos veces consecutivas, entrarán en suspensión. Para reactivarse, estas beneficiarias deberán solicitarlo presentando una solicitud de reingreso al personal operativo del programa mediante un escrito libre, junto con una copia de la documentación que lo identifica como beneficiaria. El escrito libre deberá contener: fecha, nombre de la beneficiaria, domicilio especificando localidad, municipio, el motivo por el cual se le suspendió y el último mes en que recibió el apoyo. La SEDESORE notificará su reactivación en los mismos términos que para su incorporación.

La Unidad Responsable del Programa o la instancia ejecutora que ésta designe, informará sobre lugares, fechas y horas de entrega de los apoyos.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA MADRES SOLTERAS

En caso de extraviar la documentación, la beneficiaria podrá solicitar su reposición al personal operativo mediante un escrito libre en el que se especifique: fecha, nombre de la beneficiaria, domicilio especificando localidad y municipio, el último mes en que recibió el apoyo e indicar que se solicita la reposición de la documentación. La SEDESORE reintegrará la documentación en un plazo no mayor a 45 días hábiles.

4.2 Proceso de Acceso.

El proceso para el acceso a la Pensión es el siguiente:

- a) Las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas a través de los Módulos de Atención serán las responsables de llevar a cabo el registro estatal de las personas solicitantes que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso establecidos en el numeral 3.3 de las presentes Lineamientos de Operación.
- c) Las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas con previa autorización y supervisión por la Instancia Ejecutora, recabará la información de las personas solicitantes que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso a través del Formato de registro del programa.
- d) Se informará a la persona solicitante o a su adulto auxiliar, el resultado de la solicitud de incorporación al Programa, en un plazo máximo de dos meses en los Módulos de Atención a partir de su solicitud.

La UR con base en las estimaciones y la disponibilidad presupuestal del programa, determinará el momento que se cierre el proceso para la identificación de nuevas personas beneficiarias, así como los periodos de incorporación a la Pensión.

4.2.1 Promoción del Programa.

La SEDESORE, en coordinación con la UR será la encargada de realizar la promoción del Programa, dando a conocer las acciones a realizar y las localidades donde tiene cobertura.

La URP con base en las estimaciones de bajas y la disponibilidad presupuestal, determinará el momento en que se cierre el proceso para la identificación de nuevos beneficiarios, así como los periodos de incorporación.

4.2.2 Proceso de Promoción y Participación Social.

Formación de la Red Social

Para acercar los servicios del Programa a los beneficiarios será necesario llevar a la práctica las acciones de promoción y participación social y cumplir con la Contraloría Social. Por cada zona de atención se integrará una Red Social conformada por un Comité de Participación Social y Facilitadores Voluntarios.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA MADRES SOLTERAS

La Red Social tendrá como finalidad favorecer la participación corresponsable de los beneficiarios en su desarrollo personal, familiar y comunitario, y en la entrega de apoyos y servicios de manera oportuna, eficiente y con calidad.

Para el adecuado funcionamiento de la Red Social, se le proporcionarán la información para el desempeño de sus funciones, mismos que se entregarán de manera bimestral con cargo al componente de Promoción y Participación Social.

Capacitación Secuencial

La UR diseñará un modelo de capacitación secuencial dirigido a los servidores públicos y a los integrantes de la Red Social para su aplicación con los beneficiarios y sus familias en las comunidades.

Planeación Participativa

La Red Social organizará asambleas comunitarias para definir, junto con los beneficiarios y sus familias, su participación en acciones que contribuyan al bienestar individual, familiar y comunitario.

Campañas de Promoción Social

La Red Social realizará de común acuerdo con los beneficiarios y sus familias campañas, entre otras de nutrición, hábitos saludables, derechos humanos, saneamiento básico y medio ambiente.

4.2.2.1 Proceso de Atención.

Con la finalidad de acercar los apoyos y servicios del Programa a la población beneficiaria se establecen sedes de atención que abarcan localidades cercanas integrando zonas. Se podrá conformar una Red Social que informe, comunique y eduque a la población beneficiaria; así como, coadyuve en las actividades para la entrega de los apoyos y servicios. La Red Social se integra por los servidores públicos, facilitadores voluntarios de las comunidades y beneficiarios que establecen relaciones de colaboración.

4.2.2.2 Conformación y mantenimiento.

Se realizarán asambleas comunitarias por sede determinadas por la UR y se invitarán a facilitadores voluntarios de acuerdo al tamaño de la zona para brindar atención y apoyo a los beneficiarios.

4.2.2.2.1 Formación y capacitación de la Red Social.

La UR capacitará de manera secuencial y en cascada a los integrantes de la Red Social para la aplicación de estos métodos con los beneficiarios y sus familias en las zonas.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA MADRES SOLTERAS

4.3 Coordinación interinstitucional.

La coordinación institucional, la vinculación y complementariedad de las acciones desarrolladas por otras dependencias y entidades de la administración pública estatal serán coordinadas por la SEDESORE, buscando con ello incrementar el impacto de los recursos y las acciones, y evitar la duplicidad en el otorgamiento de los apoyos.

La SEDESORE establecerá los mecanismos de coordinación necesarios mediante convenios de colaboración con las instituciones correspondientes para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno estatal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos y acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, la SEDESORE podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de los presentes Lineamientos y de la normatividad aplicable.

4.3.1 Comité Técnico.

El Programa tendrá un Comité Técnico que será presidido por el C. Secretario de Desarrollo Social y Regional o la persona que el designe, y estará integrado por un representante de La Secretaría de Finanzas, un representante de La Secretaría General de Gobierno, un representante de la Dirección General de Planeación y Evaluación, el Director General de Desarrollo Social y Humano.

El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar la operación del Programa en localidades o municipios distintos a los señalados en el numeral 3.1. Cobertura, de estos Lineamientos.
- b) Aprobar el cálculo del volumen, distribución y entrega de los apoyos que hace referencia en el numeral 3.3.1 Tipos de Apoyo, de estos Lineamientos.
- c) Proponer y validar los convenios de coordinación y concertación con otras dependencias con los gobiernos municipales, y con otras instituciones u organizaciones de la sociedad civil, que estén orientadas a lograr una mayor eficiencia operativa del Programa y, consecuentemente, coadyuven a la consecución de sus objetivos.
- d) Dictaminar la actuación del Programa en municipios o localidades distintos a los señalados en el numeral 3.1 Cobertura de estos Lineamientos por un periodo no mayor a dos meses, en casos de emergencia, de atención a la población de zonas afectadas por desastres o contingencias naturales como huracanes, terremotos, deslaves, y otros eventos similares.
- e) Dictaminar la actuación del Programa en municipios o localidades distintos a los señalados en el numeral 3.1 Cobertura de estos Lineamientos cuando habiendo disponibilidad presupuestal, se pueda atender a la población
- f) Atender y responder sobre cualquier situación no contemplada en el presente reglamento

El comité deberá sesionar al menos tres veces al año, conforme a su reglamento de organización y funcionamiento que éste emita.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA MADRES SOLTERAS

5 Contraloría Social.

Conforme lo establece la Ley General de Desarrollo Social, se impulsará la creación de instancias de contraloría social, por parte de los beneficiarios, con el fin de que participen en la verificación de la adecuada ejecución y de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados, así como del cumplimiento de los presentes Lineamientos.

6 Protección de Datos Personales.

6.1 Aviso de Privacidad.

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario de este Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales de la Secretaría de Desarrollo Social y Regional y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón Único de Personas Beneficiarias. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

7 Integración del Padrón Único de Personas Beneficiarias.

La Secretaría de Desarrollo Social y Regional, se encarga de integrar el Padrón Único de Personas Beneficiarias, el cual permite la implementación de acciones transversales, tendientes a contemplar de forma estructurada, actualizada y sistematizada la información de las personas Beneficiarias de los Programas Sociales.

El Padrón se integra con los Padrones constituidos con la información proporcionada por las personas beneficiarias y demás instancias que participen en el Programa.

La Instancia Ejecutora será responsable de verificar la calidad y autenticidad de la información de las personas beneficiarias.

8 Perspectiva de Género.

El Programa incorpora la perspectiva de género con el propósito de contribuir al acceso de las mujeres a los beneficios de este programa en igualdad de condiciones; privilegiando, en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), para solucionar las condiciones inmediatas en la vida de las mujeres, y medidas estratégicas que tiendan a la valorización de la posición que las mujeres tienen en la comunidad, modifique los patrones culturales y destierre los estereotipos que ocasionan discriminación y violencia, así como medidas que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA MADRES SOLTERAS

mujeres y su participación igualitaria en la inclusión productiva, en la toma de decisiones, en los procesos de implementación del Programa y en general, en el logro de los objetivos planteados en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

9 Enfoque de Derechos Humanos.

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estos Lineamientos, sin discriminación alguna.

Todas las personas servidoras públicas involucradas en la operación del Programa deben promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios del Programa, con base en los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

10 Quejas y denuncias.

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes por incumplimiento de los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable, lo que puede dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales.

Las quejas y denuncias se captarán por el Órgano Interno de Control en la SEDESORE y por DIF Estatal, vía electrónica a través de los sitios de Internet, así como al correo electrónico o por vía telefónica.

a) Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social y Regional:

Para la recepción de denuncias Teléfono: 444 814 5088.

Domicilio: Calle Aldama Número 330, zona Centro, código postal 78000, San Luis Potosí.

Asimismo, se podrán presentar quejas y denuncias en las Delegaciones regionales de la SEDESORE en los municipios.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA MADRES SOLTERAS

11 Evaluación.

Se realizarán evaluaciones aplicadas al Programa de madres solteras, con el propósito de valorar sus resultados en términos del monto aplicado; de la normatividad para el manejo de los recursos, su alineación con la política social y el alcance de cobertura alcanzada.

Se podrán aplicar también encuestas satisfacción para conocer la calidad en el servicio de la atención.

Los instrumentos de evaluación permitirán integrar acciones de mejora continua, participación social y transparencia.

Los resultados obtenidos se incorporaran al portal de la SEDESORE en el marco de la rendición de cuentas a la sociedad y transparencia de la gestión

Los presentes Lineamientos continuarán vigentes hasta la emisión, en su caso, de nuevas disposiciones o modificaciones, en los términos establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA MADRES SOLTERAS

Entidad: <input type="text"/> Municipio: <input type="text"/> Localidad: <input type="text"/>	Fecha de solicitud: Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/>
Nombre del servidor público: <input type="text"/>	Folio de solicitud: <input type="text"/>

I. DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA. (Llenar la solicitud sólo si cuenta con la documentación completa)

A) Identificación oficial con fotografía Presentar uno de los siguientes: 1-INE <input type="checkbox"/> 2-Pasaporte <input type="checkbox"/> 3-Cedula Profesional <input type="checkbox"/> 4-Otra, ¿Cuál?: <input type="text"/> Folio: <input type="text"/>	B) Documento que certifique que la persona es mayor de edad. Presentar uno de los siguientes: 1-Acta de nacimiento <input type="checkbox"/> 2-GUIN <input type="checkbox"/> 3-INE <input type="checkbox"/> 4-Pasaporte <input type="checkbox"/> 5-Otra, ¿Cuál?: <input type="text"/> Folio: <input type="text"/>	C) Documento que acredite su residencia en una de las localidades participantes en el programa Presentar uno de los siguientes: 1-Recibo de Teléfono <input type="checkbox"/> 2-Recibo de Luz <input type="checkbox"/> 3-Recibo de Agua <input type="checkbox"/> 4-Fideial <input type="checkbox"/> 5-Otra, ¿Cuál?: <input type="text"/> Folio y número de recibo: <input type="text"/>
---	--	---

II. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

Apellido Paterno <input type="text"/> Fecha de nacimiento: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Día Mes Año	Apellido Materno <input type="text"/> Género: <input type="checkbox"/> 1 - Hombre <input type="checkbox"/> 2 - Mujer	Nombre(s) <input type="text"/> Calle <input type="text"/> Número: <input type="text"/> Colonia: <input type="text"/> C.P.: <input type="text"/> Referencia: <input type="text"/>
¿Es residente de esta localidad? Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/>	¿Tiene derecho a servicio médico? (si la respuesta es SI o SI PASA a III) 1- IMSS <input type="checkbox"/> 2- ISSSTE <input type="checkbox"/> 3- PEMEX, Marina, Ejército <input type="checkbox"/> 4- Pagado por empresas privadas <input type="checkbox"/> 5- En otra institución <input type="checkbox"/> 6- No tiene servicio médico <input type="checkbox"/> 9- NR <input type="checkbox"/>	¿Es titular de este servicio? 1- SI <input type="checkbox"/> 2- NO <input type="checkbox"/> 9- NR <input type="checkbox"/>

III. HIJAS E HIJOS DE HASTA 18 AÑOS

No.	NOMBRE(S)	APELLIDOS	SEXO		FECHA DE NACIMIENTO			GRADO ESCOLAR	NIVEL ESCOLAR
			F	M	DÍA	MES	AÑO		
1									
2									
3									
4									
5									

GRADO: 1 AÑO 1 4 AÑOS 4 2 AÑOS 2 5 AÑOS 5 3 AÑOS 3 6 AÑOS 6	NIVEL: 1. KINDER O PRE ESCOLAR 2. PRIMARIA 3. SECUNDARIA 4. PREPARATORIA O CARRERA TECNICA
--	---

IV. INTEGRANTES DEL HOGAR Y CONDICION DE LA VIVIENDA

¿Cuántas personas viven en el hogar? <input type="text"/>	¿Cuántos son mayores de edad? <input type="text"/>
¿La vivienda es? <input type="text"/> 01. Propia y totalmente pagada 02. Rentada 03. Intestada o en litigio	04. Propia y la esta pagando 05. Prestada o la esta cuidando

PROGRAMA DE MADRES SOLTERAS
 GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
 Contra recibo para el solicitante

Entidad: <input type="text"/> Municipio: <input type="text"/> Localidad: <input type="text"/>	Fecha de solicitud: Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/>	
Apellido Paterno <input type="text"/>	Apellido Materno <input type="text"/>	Nombre(s) <input type="text"/>
Nombre del servidor público: <input type="text"/>	Folio de solicitud: <input type="text"/>	

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA MADRES SOLTERAS



FORMATO ÚNICO DE REGISTRO
 PROGRAMA DE MADRES SOLTERAS
 GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
 Este formato deberá llenarse por los servidores públicos de la SEDESORE



V. DATOS SOCIO ECONÓMICOS- EDUCACIÓN, SALUD E INGRESOS

<p>a. ¿Habla alguna lengua indígena? <input type="checkbox"/></p> <p>1-SI, 2-NO, 9-NR</p>	<p>13. ¿Migra de su Entidad?, ¿en qué período? (Si la respuesta es NO pase a la 15)</p> <p>Inicio: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Término: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p style="text-align: center;">Mes Año</p>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr><td style="width: 50%;">01 Aguascalientes</td><td style="width: 50%;">18 Nayarit</td></tr> <tr><td>02 Baja California</td><td>19 Nuevo León</td></tr> <tr><td>03 Baja California Sur</td><td>20 Oaxaca</td></tr> <tr><td>04 Campeche</td><td>21 Puebla</td></tr> <tr><td>05 Coahuila</td><td>22 Querétaro</td></tr> <tr><td>06 Colima</td><td>23 Quintana Roo</td></tr> <tr><td>07 Chiapas</td><td>24 San Luis Potosí</td></tr> <tr><td>08 Chihuahua</td><td>25 Sinaloa</td></tr> <tr><td>10 Durango</td><td>26 Sonora</td></tr> <tr><td>11 Guanajuato</td><td>27 Tabasco</td></tr> <tr><td>12 Guerrero</td><td>28 Tamaulipas</td></tr> <tr><td>13 Hidalgo</td><td>29 Tlaxcala</td></tr> <tr><td>14 Jalisco</td><td>30 Veracruz</td></tr> <tr><td>15 México</td><td>31 Yucatán</td></tr> <tr><td>16 Michoacán</td><td>32 Zacatecas</td></tr> <tr><td>17 Morelos</td><td>33 USA</td></tr> <tr><td>99 NR</td><td></td></tr> </table>	01 Aguascalientes	18 Nayarit	02 Baja California	19 Nuevo León	03 Baja California Sur	20 Oaxaca	04 Campeche	21 Puebla	05 Coahuila	22 Querétaro	06 Colima	23 Quintana Roo	07 Chiapas	24 San Luis Potosí	08 Chihuahua	25 Sinaloa	10 Durango	26 Sonora	11 Guanajuato	27 Tabasco	12 Guerrero	28 Tamaulipas	13 Hidalgo	29 Tlaxcala	14 Jalisco	30 Veracruz	15 México	31 Yucatán	16 Michoacán	32 Zacatecas	17 Morelos	33 USA	99 NR	
01 Aguascalientes	18 Nayarit																																			
02 Baja California	19 Nuevo León																																			
03 Baja California Sur	20 Oaxaca																																			
04 Campeche	21 Puebla																																			
05 Coahuila	22 Querétaro																																			
06 Colima	23 Quintana Roo																																			
07 Chiapas	24 San Luis Potosí																																			
08 Chihuahua	25 Sinaloa																																			
10 Durango	26 Sonora																																			
11 Guanajuato	27 Tabasco																																			
12 Guerrero	28 Tamaulipas																																			
13 Hidalgo	29 Tlaxcala																																			
14 Jalisco	30 Veracruz																																			
15 México	31 Yucatán																																			
16 Michoacán	32 Zacatecas																																			
17 Morelos	33 USA																																			
99 NR																																				
<p>b. ¿Sabe leer y escribir un recado? <input type="checkbox"/></p> <p>1-SI, 2-NO, 9-NR</p>	<p>14. ¿A qué Entidad? <input type="text"/></p>	<p>15. ¿Tiene dependientes económicos? <input type="checkbox"/></p> <p>1-SI, 2-NO, 9-NR</p>																																		
<p>c. ¿Alguna vez ha ido a la escuela? <input type="checkbox"/></p> <p>1-SI, 2-NO, 9-NR</p> <p>Ultimo Grado completo _____</p>	<p>15. ¿Tiene dependientes económicos? <input type="checkbox"/></p> <p>1-SI, 2-NO, 9-NR</p>	<p>16. ¿Cuántos? _____</p>																																		
<p>d. ¿Presenta alguna discapacidad, de que tipo? <input type="checkbox"/></p> <p>1- Intelectual 5- No presenta 3- Física 9- NR 2- Sensorial 4- Deficiencias mixtas</p>	<p>17. ¿Recibe ingresos por? <input type="checkbox"/></p> <p>(anotar las 2 opciones de mayor ingreso, si <u>tiene tres o más</u>)</p>	<p>1 - Otros trabajos 2 - Jubilación o Pensión por vejez 3 - Pensión por invalidez ó viudez 4 -Ayuda familiares 5 -Alquiler ó renta de propiedades 6 - Becas 7 -Programa Jóvenes construyendo el futuro 8 - Procampo 9 -Beca ayuda de alguna institución 10 -Adultos Mayores INAPAM 11 -Venta de productos 12 -Remesas 13 -Ninguno 99 -NR</p>																																		
<p>e. ¿Entregó comprobante de discapacidad? <input type="checkbox"/></p> <p>1- SI 2- NO</p>	<p>18. ¿Cuánto recibe por estos otros ingresos? <input type="checkbox"/></p> <p>1-Hasta 500 2-De 501 a 1000 3-Más de 1001 9- NR</p>	<p>19. ¿En qué periodo? <input type="checkbox"/></p> <p>1- Día 5-Año 2- Semana 6-No recibe 3-Quincena 7-No sabe 4-Mes 9-NR</p>																																		
<p>f. ¿Escucha correctamente? <input type="checkbox"/></p> <p>1-SI, 2-NO, 9-NR</p>	<p>20. En el hogar donde usted vive, ¿reciben alguno de estos programas? <input type="checkbox"/></p> <p>(anotar las primeras 2 opciones que mencione el solicitante)</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr><td style="width: 50%;">1- PROGRAMA BECAS BENITO JUÁREZ</td><td style="width: 50%;">7- PROCAMPO</td></tr> <tr><td>2- PROGRAMA PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD</td><td>8- PROGRAMA PARA EL BIENESTAR DE NIÑOS Y NINAS HIJOS DE MADRES TRABAJADORAS</td></tr> <tr><td>3- APOYOS COMISIÓN NACIONAL PUEBLOS INDÍGENAS</td><td>9- TANDAS PARA EL BIENESTAR</td></tr> <tr><td>4- DESPENSA DIF</td><td>10- PROGRAMA JOVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO</td></tr> <tr><td>5- DESAYUNOS ESCOLARES</td><td>11- MÁS DE 2 DE LOS ANTERIORES</td></tr> <tr><td>6- PROGRAMA SEMBRANDO VIDA</td><td>99- NR</td></tr> </table>		1- PROGRAMA BECAS BENITO JUÁREZ	7- PROCAMPO	2- PROGRAMA PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	8- PROGRAMA PARA EL BIENESTAR DE NIÑOS Y NINAS HIJOS DE MADRES TRABAJADORAS	3- APOYOS COMISIÓN NACIONAL PUEBLOS INDÍGENAS	9- TANDAS PARA EL BIENESTAR	4- DESPENSA DIF	10- PROGRAMA JOVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO	5- DESAYUNOS ESCOLARES	11- MÁS DE 2 DE LOS ANTERIORES	6- PROGRAMA SEMBRANDO VIDA	99- NR																						
1- PROGRAMA BECAS BENITO JUÁREZ	7- PROCAMPO																																			
2- PROGRAMA PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	8- PROGRAMA PARA EL BIENESTAR DE NIÑOS Y NINAS HIJOS DE MADRES TRABAJADORAS																																			
3- APOYOS COMISIÓN NACIONAL PUEBLOS INDÍGENAS	9- TANDAS PARA EL BIENESTAR																																			
4- DESPENSA DIF	10- PROGRAMA JOVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO																																			
5- DESAYUNOS ESCOLARES	11- MÁS DE 2 DE LOS ANTERIORES																																			
6- PROGRAMA SEMBRANDO VIDA	99- NR																																			
<p>g. ¿Ve correctamente? <input type="checkbox"/></p> <p>1-SI, 2-NO, 9-NR</p>	<p>COMENTARIO Y OBSERVACIONES:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>																																			
<p>h. ¿Padece alguna enfermedad? <input type="checkbox"/></p> <p>1- Cardíaca 6- Artritis 2- Hipertensión 7- VIH 3- Diabetes 8- Asma, alergias 4- Cáncer 9- NR 5- Osteoporosis 10- Otra: _____</p>	<p>9. ¿Se encuentra bajo tratamiento médico? <input type="checkbox"/></p> <p>1-SI, 2-NO, 9-NR</p>																																			
<p>9. ¿Se encuentra bajo tratamiento médico? <input type="checkbox"/></p> <p>1-SI, 2-NO, 9-NR</p>	<p>10. ¿Trabaja actualmente? <input type="checkbox"/></p> <p>1-SI, 2-NO, 9-NR</p>																																			
<p>10. ¿Trabaja actualmente? <input type="checkbox"/></p> <p>1-SI, 2-NO, 9-NR</p>	<p>11. ¿Tiene terreno para sembrar? (Si la respuesta es 2 ó 9 pase a la pregunta 13) <input type="checkbox"/></p> <p>1-SI, 2-NO, 9-NR</p>																																			
<p>11. ¿Tiene terreno para sembrar? (Si la respuesta es 2 ó 9 pase a la pregunta 13) <input type="checkbox"/></p> <p>1-SI, 2-NO, 9-NR</p>	<p>12. ¿Quién lo trabaja? <input type="checkbox"/></p> <p>1- El solicitante y/o Cónyuge 2- Hijos(as) 3- Nietos(as) 4- Parientes 5- Nadie 6- Otro, ¿Quién? _____ 9- NR</p>																																			

Acepto ser beneficiaria del Programa de Madres Solteras de Gobierno del Estado de San Luis Potosí

<p style="text-align: center;">_____ Nombre y firma ó huella del solicitante</p>	<p style="text-align: center;">_____ Nombre y firma de quién recibe y sello de recibido (en su caso)</p>
--	--

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno, y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes, está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."

Programa de Atención a Madres Solteras de Gobierno del Estado de San Luis Potosí
 Reverso de contra recibo para el solicitante

Acepto ser beneficiaria del Programa de Madres Solteras de Gobierno del Estado de San Luis Potosí, bajo conocimiento de que, de ser el caso, no recibiré ningún programa de Gobierno del Estado y comenzaré a recibir este Programa.

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno, y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes, está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."