



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021 • 2027

SEDESORE

SECRETARÍA DE DESARROLLO
SOCIAL Y REGIONAL

Reglas de Operación del Programa
Tarjeta Rosa

2023

**REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL
 PROGRAMA TARJETA ROSA**

Índice

1. Introducción.....	2
2. Objetivos.	2
2.1 Generales.	2
2.2 Específicos.	2
3. Lineamientos Específicos.	3
3.1 Cobertura.....	3
3.2 Población objetivo.....	3
3.2.1 Criterios de elegibilidad y requisitos.	3
3.3 Características de los Apoyos.	4
3.3.1 Tipos de Apoyo.	4
3.4 Derechos, obligaciones y sanciones de los beneficiarios.....	4
3.4.1 Derechos.....	4
3.4.2 Obligaciones.	5
3.4.3 Sanciones.	5
3.5 Participantes.....	5
3.5.1 Instancia Operativa.	5
3.5.2 Instancia Normativa.	6
4 Operación.	6
4.1.1 Recertificación de familias beneficiarias.	7
4.1.2 Coordinación interinstitucional.....	7
4.1.3 Comité Técnico.	8
5 Contraloría Social.....	8
6 Quejas y denuncias.	8
7 Evaluación.....	9
8 Anexo 1.....	10
8.1 Formato de Registro Tarjeta Rosa.....	10

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA TARJETA ROSA

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 viven, 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 Secretaria de Desarrollo Social 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, que no han sido atendidas por los programas anuales, se expiden los siguientes Reglas de Operación para el Programa de Tarjeta Rosa.

2. Objetivos.

2.1 Generales.

El objetivo general del Programa es contribuir a proteger y garantizar el derecho a la salud mediante acciones preventivas a través de tratamientos oportunos y seguimiento de enfermedades en beneficio de las personas.

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) Promover la prestación de servicios sociales básicos a la población, mediante acciones preventivas de salud.
- c) Contribuir a proteger y garantizar la realización del derecho a la salud mediante a las acciones preventivas de equipamiento de salud en beneficio de la población vulnerable.
- d) Mejorar las condiciones del hogar que impacten directamente en la salud de sus miembros;

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA TARJETA ROSA

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.

Población 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.

Población con carencia a los servicios de salud, es decir, personas que no cuentan con adscripción o derecho a recibir servicio medico de alguna institución pública o privada.

- Madres solas provenientes de comunidades indígenas.
- Madres solas que su(s) hijos(as) presenten algún tipo de discapacidad.
- Adultos mayores
- Padres viudos y/o solteros

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.

Requisitos de Elegibilidad

- Identificación oficial (INE)
- Comprobante de domicilio (agua, luz, recibo telefónico) no mayor a dos meses de anterioridad.
- CURP
- Acta de nacimiento
- Formato de Registro Tarjeta Rosa debidamente requisitado.

No se aceptará formato con rayaduras, tachaduras y enmendaduras ya que se considerará invalido.

Los datos deberán ser registrados en Formato de Registro Tarjeta Rosa y posteriormente se realizará una visita de verificación por parte del personal que opera el programa.

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA TARJETA ROSA

3.3 Características de los Apoyos.

3.3.1 Tipos de Apoyo.

Este Programa ofrecerá

- a) Consulta médica general y farmacia.

Consulta médica general ilimitada, así como 2 medicamentos gratuitos del cuadro básico que el beneficiario recibe de manera mensual.

- b) Servicios de óptica.

Examen de agudeza visual de forma ilimitada y entrega anual de lentes graduados de hasta cuatro dioptrías.

- c) Servicios dentales.

Consulta dental gratuita, extracción simple, resinas, curataje, aplicación de flúor, selladores, radiografía periapical.

- d) Laboratorio de análisis clínicos.

Incluye (2) estudios de laboratorio clínico del cuadro básico..

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

3.4 Derechos, obligaciones y sanciones de los beneficiarios.

3.4.1 Derechos.

- a) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, partido político o religión;
- b) Recibir información sobre el estado que guarden las gestiones que hubiere realizado;
- c) Recibir en su totalidad y oportunamente los apoyos que les correspondan, conforme a estos Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- d) Participar, sin costo alguno, en el proceso de incorporación al Programa;
- e) Recibir una tarjeta u otro documento, sin costo alguno, que lo identifique como beneficiario del Programa;
- f) Respetar la intimidad de su hogar y la confidencialidad de la información familiar, por parte del personal operativo.

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA TARJETA ROSA

3.4.2 Obligaciones.

- a) Proveer, sin faltar a la verdad, la información personal necesaria para su incorporación al Padrón de Beneficiarios;
- b) Acudir personalmente y con la documentación que lo identifica como beneficiario del Programa a recibir la atención médica, deberán acudir por lo menos una vez al mes la (el) titular del programa y alguno de sus beneficiarios.
- c) No hacer uso indebido de la documentación que lo identifica como beneficiario del Programa;
- d) Notificar su cambio de domicilio o ausencia temporal, de manera inmediata en el Módulo de Atención correspondiente al domicilio de origen, personalmente o a través de su representante.
- e) Las familias beneficiarias que cumplan un año recibiendo los beneficios del Programa están sujetas al proceso de recertificación, el cual consiste en evaluar nuevamente sus condiciones socioeconómicas.

3.4.3 Sanciones.

- a) Detectarse una duplicidad; se cancelara el segundo registro,
- b) Hacer uso indebido de la documentación que los identifican como beneficiarios del Programa;
- c) Cuando se lleve a cabo el proceso de recertificación y se determine el resultado de la misma, para su continuidad en el Programa.

El beneficiario se podrá reincorporar al Programa presentando una solicitud de reingreso al personal operativo, en escrito libre, junto con una copia de la documentación que lo identifica como beneficiario.

La reincorporación estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y sólo se podrá realizar en una sola ocasión. El escrito libre deberá contener: fecha, nombre del beneficiario, domicilio especificando localidad y municipio y el motivo por el que se le dio de baja del Programa, así como el último mes en que recibió el apoyo.

La Secretaria de Desarrollo Social notificará su reincorporación en los mismos términos del numeral 4.1 de los presentes Lineamientos. El apoyo se otorgará en el siguiente mes de haber entregado el escrito libre, por lo que no se proporcionarán apoyos de meses anteriores.

3.5 Participantes.

3.5.1 Instancia Operativa.

La Secretaria de Desarrollo Social 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.

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA TARJETA ROSA

3.5.2 Instancia Normativa.

La Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección General de Desarrollo Humano y Participación 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.

Los residentes de 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 de Registro Tarjeta Rosa.

Los datos 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.

El proceso de incorporación al padrón concluirá con la entrega del documento que lo acredita como beneficiario.

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.

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA TARJETA ROSA

4.1.1 Recertificación de familias beneficiarias.

Las familias beneficiarias que cumplan un año recibiendo los beneficios del Programa están sujetas al proceso de recertificación, el cual consiste en evaluar nuevamente sus condiciones socioeconómicas a través del proceso que consta de las siguientes etapas:

1. Las familias son informadas sobre el proceso de recertificación;
2. A las familias se les aplica la encuesta de recertificación, confirmando su participación en el proceso;
3. Se realiza el levantamiento de la encuesta de recertificación;
4. Se evalúan las condiciones socioeconómicas de las familias;
5. Se informa a las familias el resultado de la recertificación.

La recertificación es un proceso que se realiza con apego a los tiempos establecidos en el resto de las actividades que intervienen en la operación del Programa. El levantamiento de la encuesta de recertificación y la evaluación de las condiciones socioeconómicas de las familias podrá realizarse en el periodo que va de entre 1 año a 2 años posteriores a su incorporación al Programa.

La metodología de la recertificación de las familias en el Programa, es única para todo el estado.

Las familias sujetas al proceso de recertificación y con base en el resultado del mismo, podrán permanecer en el Padrón Activo de Beneficiarios de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.3 siempre que no sean sujetos del procedimiento para la suspensión de los beneficios del Programa establecido en el numeral 3.4.3.

Las familias que no acepten participar en el proceso de recertificación, causarán baja inmediata del Padrón Activo de Beneficiarios, de conformidad a lo establecido en el numeral 3.4.3 de estos lineamientos.

Al término del proceso de recertificación, la UR dará a conocer listado de beneficiarios que fueron dadas de baja del Programa.

4.1.2 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 Secretaria de Desarrollo Social y Regional, buscando con ello incrementar el impacto de los recursos y las acciones, y evitar la duplicidad en el otorgamiento de los apoyos.

La Secretaria de Desarrollo Social y Regional 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.

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA TARJETA ROSA

Con este mismo propósito, 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.

4.1.3 Comité Técnico.

El Programa tendrá un Comité Técnico que será presidido por

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.

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 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 Secretaria de Desarrollo Social y Regional, vía electrónica a través de los sitios de Internet, así como al correo electrónico o por vía telefónica.

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA TARJETA ROSA

a) Órgano Interno de Control en:

Para la recepción de denuncias Teléfono:

Domicilio:

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

7 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 incorporarán 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.

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA TARJETA ROSA

8 Anexo 1

8.1 Formato de Registro Tarjeta Rosa



SEDESORE
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y TURISMO



Registro de datos para entrega de tarjeta



Número de Tarjeta: _____

Nombre(s): _____

Apellido paterno: _____

Apellido materno: _____

Género Hombre () Mujer ()

Fecha de Nacimiento: _____

Estado de nacimiento: _____

RFC: _____

CURP: _____

Número de hijos: _____

Teléfono fijo: _____

Teléfono Celular: _____

Correo electrónico: _____

Escolaridad: _____

Estado Civil: _____

Firma: _____

DOMICILIO PARTICULAR

Calle y Número: _____

Colonia: _____

Código Postal: _____

Delegación o Municipio: _____

Estado: _____

Sec. Electoral _____

POSIBLE DIAGNÓSTICO MÉDICO
