



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial

Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS 113282801

Director: Lic. Aarón Navas Alvarez
legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 28 de febrero de 2018

“2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante”.

Sumario

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

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES, COMUNIDADES PRODUCTIVAS.

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES, APOYOS FUNCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE MODIFICAN REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES CON APOYOS HORTADIF.

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES CON DESAYUNOS ESCOLARES.

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES, NUTRICIÓN ESCOLAR.

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES.

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES.

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES, ALIMENTACIÓN PARA LA NIÑEZ.

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES, APOYOS COMUNITARIOS.

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES, VISIÓN PARA EL FUTURO.

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL PAQUETE ALIMENTARIO PARA FAMILIAS FUERTES.

Tomo CCV
Número

37

SECCIÓN SÉPTIMA

Número de ejemplares impresos: 300

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

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



FUNDAMENTO LEGAL

LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL TORRES CABELLO, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 4 Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, 3 FRACCIÓN XI, 5, 6, 10, 11 FRACCIONES II, IV Y VI; 17 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 8 FRACCIÓN III, 19, 20 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 2, 3, 7, 8, 9, 16, 17, 18 FRACCIÓN I, VIII, 26 FRACCIÓN XXIV Y 40 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 2 FRACCIONES III, IV, 12 Y 21 FRACCIÓN II, 25, 87 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE MÉXICO; 3, 13 FRACCIONES III, IV, XVIII, Y 17 FRACCIONES I, II, III, IV, V Y VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y

CONSIDERANDO

Que la cumbre mundial de alimentos celebrada en Roma, Italia, en diciembre de 2016, los gobiernos de 167 países han otorgado un reconocimiento sin precedentes a la necesidad de proteger la biodiversidad en los sectores agrícolas como medida clave para lograr el desarrollo sostenible, garantizar la seguridad alimentaria y hacer frente al cambio climático. La Conferencia de las Naciones Unidas destaca que la comunidad internacional debe involucrar a diferentes sectores gubernamentales y económicos y no solo a los ministros del medio ambiente para proteger la biodiversidad: las miles de especies interconectadas que constituyen una red vital de servicios ecosistémicos de los que depende la producción mundial de alimentos. Será necesario realizar cambios de una manera que no ponga en peligro la capacidad de los sectores agrícolas (los cultivos, la ganadería, la pesca y la actividad forestal) para satisfacer las necesidades mundiales de alimentos. Se prevé que la demanda mundial de alimento en el 2050 aumente al menos un 60% por encima de los niveles del 2006, impulsada por el crecimiento demográfico y de los ingresos, así como por la rápida urbanización. Es necesario que la comunidad internacional aborde el cambio climático hoy mismo, permitiendo que la agricultura, la actividad forestal y la pesca adopten prácticas respetuosas con el clima, ello determinará si la humanidad alcanza el éxito de la erradicación del hambre y la pobreza para el año 2030. Es importante resaltar que en los países en desarrollo, las mujeres representan el 45% de la mano de obra agrícola; desde un 20% en América Latina hasta el 60% en zonas de África y Asia.

Universalmente se menciona que la situación de seguridad alimentaria existe cuando “todas las personas tienen en todo momento acceso físico y económico a suficientes alimentos inocuos y nutritivos para satisfacer sus necesidades nutricionales y sus preferencias alimentarias a fin de llevar una vida activa y sana”.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018 considera igualmente a la pobreza como uno de los fenómenos que afecta negativamente las condiciones de vida de la población mexicana y en especial la de alimentación y proyecta hacer de México una sociedad en donde todos tengan acceso a los derechos que otorga la Constitución e impulsa un federalismo articulado, partiendo de la convicción de que la fortaleza de la nación proviene de sus regiones, estados y municipios.

En el Estado de México estimaciones del Censo General de Población y Vivienda CONAPO, con base en el Censo de Población y vivienda 2015, INEGI, en los Indicadores Socioeconómicos tenemos una población total de 16,187,608 habitantes, en los 125 municipios donde 12 son de alta y muy alta marginación, con una población total de 593,241 habitantes y 113 municipios de media, baja y muy baja con una población de 15,594,367 habitantes. De acuerdo al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social CONEVAL en el Estado de México en el año 2010 Vivían en pobreza extrema 1,341,200 personas y para el 2014 señala 1,206,900 lo que nos indica una disminución del 10%. lo anterior debido a la implementación de las Políticas de Desarrollo Social Implementadas en el Estado de México.

Que el 25 de septiembre de 2015 más de 150 líderes mundiales asistieron a la Cumbre de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible en Nueva York con el fin de aprobar la Agenda para el Desarrollo Sostenible. El documento final, titulado “Transformar Nuestro Mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible”, fue adoptado por los 193 Estados Miembros de las Naciones Unidas. Dicho documento incluye los 17 Objetivos del Desarrollo Sostenible de los cuales podemos destacar los siguientes:

Objetivo 1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas y en todo el mundo.

Objetivo 2. Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

Objetivo 4. Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos.

Objetivo 5. Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas.

Que en general, los Objetivos de Desarrollo Sostenible, inciden en las causas estructurales de la pobreza, combaten las desigualdades y generan oportunidades para mejorar la calidad de vida de la población en un marco de desarrollo sostenible.

Que México participó activamente en la definición de la Agenda 2030. No solo presentó propuestas puntuales para incorporar los principios de igualdad, inclusión social y económica, sino que también impulsó que la universalidad, sustentabilidad y los derechos humanos fuesen los ejes rectores de la Agenda. También abogó por la adopción de un enfoque multidimensional de la pobreza que, además de considerar el ingreso de las personas, tomara en cuenta su acceso efectivo a otros derechos básicos como la alimentación, educación, salud, seguridad social y servicios básicos en la vivienda. En la nueva agenda de desarrollo se busca salir adelante en conjunto, sin dejar a nadie atrás.

Que este nuevo marco de desarrollo da una oportunidad a México, para seguir abogando y promoviendo el tema de inclusión y equidad en un marco de derechos, de construir más ciudadanía para las y los mexicanos.

Que el inicio del periodo constitucional del Lic. Alfredo del Mazo Maza, Gobernador Constitucional del Estado de México, constituye una inmejorable oportunidad para que los mexiquenses participen en la integración del Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, documento que sintetiza sus demandas y aspiraciones y es referente obligado para conducir el ejercicio de la función pública.

Que derivado de la publicación del Acuerdo del Secretario de Finanzas, en el que se emitió la Metodología para la Planeación del Desarrollo del Estado de México para el período 2017-2030, en la que se establece la orientación al cumplimiento de los Objetivos para el Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas, que es un compromiso del Estado de México con la humanidad para un mejor futuro.

Que en la integración del Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 se deben tomar en cuenta los Objetivos para el Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas, las opiniones y aportaciones de los diversos sectores de la sociedad, con una visión integral e incluyente en ámbitos fundamentales del desarrollo, de las acciones estratégicas y de alto impacto, así como las líneas específicas de transformación en los ámbitos social, económico, político, territorial, ambiental y de seguridad, mismas que son fundamentales en la construcción de un Estado, en el que todos los mexiquenses participen desde distintos flancos.

Que el Gobierno actual sustenta sus políticas públicas en las prioridades que signifiquen el mejoramiento de la calidad de vida de la población, así como en una visión a largo plazo y en el futuro de las decisiones presentes que impactarán de manera sustantiva en el devenir de las generaciones futuras.

Que el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Comunidades Productivas tiene como fin disminuir la inseguridad alimentaria y la vulnerabilidad social, mejorando la ingesta de alimentos de las familias que viven en condiciones de pobreza, a través de la dotación de insumos alimenticios, así como las acciones de orientación alimentaria.

Que el Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, mediante acuerdo CASE-DIFEM-ORD-02-2018-008 tomado en su Sesión de fecha 23 de enero de 2018, aprobó las presentes modificaciones a las Reglas y mediante oficio número 21506A000/RO-035/2018 de fecha 28 de febrero de 2018 la Dirección General de Programas Sociales, en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización de las mismas.

Que mediante oficio número 208F1A000/RESOL-025/2015 de fecha 03 de febrero de 2015, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su reglamento, emitió el dictamen respectivo a las presentes Reglas de Operación; por lo que atenta a lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES, COMUNIDADES PRODUCTIVAS, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL
FAMILIAS FUERTES, COMUNIDADES PRODUCTIVAS.**

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Definición del Programa

Entrega de insumos alimentarios a las personas beneficiarias para la elaboración de alimentos inocuos, nutritivos, económicamente accesibles que tienen como propósito contribuir a la seguridad alimentaria de la población vulnerable de localidades de alta y muy alta marginación que constituyan una alternativa de atención sustentada en la participación y organización social.

1.2 Derecho social que atiende

Derecho a la alimentación y a la no discriminación.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de las presentes reglas se entenderá por:

Asamblea. Reunión que se realiza con todas las madres y los padres de familia de las niñas, niños y adolescentes beneficiados.

Comité. Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Comité Comunitario. Grupo de personas asignadas por la población, con un fin específico.

Conapo. Consejo Nacional de Población.

Criterios de Calidad Nutricia. Los Criterios de Calidad Nutricia establecen las bases para la determinación y conformación de los apoyos alimentarios que serán distribuidos entre la población beneficiaria.

CIEPS. Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México.

COCICOVI. Comité Ciudadano de Control y Vigilancia.

DAYNF. Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar.

DIFEM. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

EIASA. Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.

IDR. Ingesta Diaria Recomendada.

INCMNSZ. Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición "Salvador Zubirán".

Instancia Ejecutora. SMDIF en coordinación con la DAYNF del DIFEM.

Instancia Normativa. DIFEM, a través del Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

NOM-014-SSA3-2013. Norma Oficial Mexicana para la Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo.

NCHS-OMS. Por sus siglas en inglés National Center for Health Statist y La Organización Mundial de la Salud.

Programa. Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Comunidades Productivas.

Personal Promotor. Persona asignada por el SMDIF que promueve el Programa Familias Fuertes, Comunidades Productivas.

Personal de Supervisión. Persona asignada por el DIFEM encargada de vigilar e inspeccionar la aplicación de las reglas de operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Comunidades Productivas.

Personas Beneficiarias. Aquella persona que forma parte de la población atendida por el Programa de Desarrollo Social "Familias Fuertes, Comunidades Productivas".

SMDIF. Sistemas Municipales DIF del Estado de México.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Contribuir a la seguridad alimentaria de la población en condiciones de pobreza de alta y muy alta marginación a través de la entrega de insumos alimentarios para la preparación de alimentos inocuos, nutritivos y económicamente accesibles, que constituyan una alternativa de atención sustentada en la participación y organización social.

3.2 Objetivos Específicos

- Otorgar insumos alimentarios a la población con vulnerabilidad social, de localidades de alta y muy alta marginación a través de la elaboración de menús basados en los criterios de calidad nutricia a las comunidades productivas
- Fomentar la orientación alimentaria y el mejoramiento de hábitos alimentarios de la comunidad y/o grupos que asisten.

4. UNIVERSO DE ATENCIÓN

4.1 Población Universo

Personas que habitan en el Estado de México.

4.2 Población Potencial

Habitantes del Estado de México, prioritariamente en localidades de alta y muy alta marginación.

4.3 Población Objetivo

Habitantes del Estado de México de los 125 municipios que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad social, prioritariamente en localidades de alta y muy alta marginación, de acuerdo con el Índice de Marginación a nivel Localidad 2010 del Consejo Nacional de Población (CONAPO).

5. COBERTURA

Se realizara en los 125 municipios de Estado de México priorizando las localidades de alta y muy alta marginación, de acuerdo al Índice de Marginación a nivel Localidad 2010 del Consejo Nacional de Población (CONAPO).

6. APOYO

6.1 Tipo de Apoyo

Entrega bimestral de insumos alimentarios para la preparación de alimentos inocuos, nutritivos y económicamente accesibles, beneficiando a la población con vulnerabilidad social de alta y muy alta marginación.

6.2 Monto de Apoyo

Bimestralmente se hará entrega de insumos alimentarios, el Comité Comunitario establecerá el monto de la cuota de recuperación diaria, pudiendo ser de \$5.00 a \$15.00 pesos. Misma que servirá para complementar los insumos con productos perecederos para la elaboración de los alimentos y mejorar las comunidades productivas.

7. MECANISMO DE ENROLAMIENTO

7.1 Familias beneficiarias

La población que se encuentre en alguna condición de vulnerabilidad social, de localidades de alta y muy alta marginación niñas, niños, adolescentes, mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, personas adultas mayores, personas con discapacidad e indígenas.

7.1.1 Permanencia

Las familias beneficiarias permanecerán en el programa mientras cubran los requisitos de las presentes reglas de operación.

7.1.2 Requisitos y Criterios de Selección

Para ser familia beneficiada del Programa, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer prioritariamente a las localidades de alta y muy alta marginación presentando constancia de residencia emitida por la autoridad competente.
- b) Presentar constancia médica elaborada por el ISEM y avalada por el Seguro Popular que acredite el padecimiento.
- c) Acta de Nacimiento.

Los datos personales que se recaben como requisitos para acceder a los Programas de Desarrollo Social, serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y demás normatividad aplicable.

7.1.3 Criterios de Priorización

Se dará preferencia a las familias que:

- a) En caso de pertenecer a cualquiera de los siguientes grupos de vulnerabilidad social: madre soltera con hijos de hasta 12 años de edad, niñas y niños menores de cinco años, y las personas adultas mayores de 60 a 64 años de edad presentando acta de nacimiento. Las personas que presenten padecimientos crónicos (diabetes, enfermedad pulmonar obstructiva crónica, asma, cáncer, sida), mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia presentar constancia médica elaborada por el ISEM y avalada por el Seguro Popular que acredite el padecimiento.
- b) Se estima que las familias podrán dejar el estado de vulnerabilidad social en un año, por lo que inicio se dará el apoyo durante este tiempo, en caso de ser necesario permanecerá en el Programa por un año más; siempre y cuando no dejen de residir en las localidades de alta y muy alta marginación.
- c) Preferentemente no reciban apoyo alimentario de ningún Programa Social.

7.1.4 Registro

El DIFEM realizará un estudio de factibilidad y vulnerabilidad donde se pretenda abrir un Espacio de Alimentación.

El SMDIF integrará un registro de beneficiarios con base en la información solicitada en estas Reglas de Operación, así como el DIFEM deberá concentrar la información de los municipios y localidades atendidas.

El trámite de registro de las personas solicitantes es gratuito y no significa necesariamente su incorporación al Programa.

7.1.5 Formatos



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Instrumento para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México

Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar

Subdirección de Apoyo y Orientación Nutricional Comunitaria

Departamento de Desayunos Comunitarios

Programa Familias Fuertes, Comunidades Productivas



DIF EDOMEX

DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN FAMILIAR

FO201813301/031/2018

Formato Único de Registro

Instrucciones: - Se debe llenar en original, con letra de molde, con tinta negra de bolígrafo y utilizando letras mayúsculas. Rellene una opción u opciones según corresponda (n). Es indispensable proporcionar la información solicitada en las secciones: Datos del Beneficiario y Domicilio del Beneficiario.

FOLIO

(para uso exclusivo del departamento)

01) Fecha: 02) Alta 03) Actualización

DATOS DE LA PERSONA BENEFICIARIA

04) Primer Apellido (Paterno) _____

05) Segundo Apellido (Materno) _____

06) Nombre (s) _____

07) Fecha de Nacimiento: 08) Género: Hombre Mujer

09) Estado Civil: Soltera Casada Viuda Divorciada Amasado (U. Libre) Separada Concubinato

10) Nacionalidad: _____ 11) Entidad Federativa de Nacimiento _____

12) Grado de Estudios: Preescolar Primaria Secundaria Preparatoria Técnico Licenciatura Ninguna

Otra Cuál: _____

13) Clave Única de Registro de Población CURP:

14) Tipo de identificación Oficial: INE IMSS Pasaporte Acta de Nacimiento Cartilla Militar

Otra Cuál: _____

15) Clave de identificación Oficial

DOMICILIO DE LA PERSONA BENEFICIARIA

16) Calle: _____ 17) Número Exterior _____ 18) Número interior _____

19) Entre qué calles _____ y _____ 20) Código Postal _____

21) Otra referencia del domicilio cerca de: _____

22) Localidad _____ 23) Colonia _____

24) Municipio _____ 25) Entidad Federativa (Estado) _____

26) Teléfono Fijo con clave Lada _____ 27) Teléfono Celular o Fax _____

28) Correo electrónico: _____

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en la base de datos correspondiente al Programa Familias Fuertes con espacio de Alimentación que genera Base de Datos Nutricional a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, con la finalidad de acreditar la incorporación de los interesados en recibir los beneficios del Programa, así como transparentar el uso y aplicación de los recursos del mismo; lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 110 de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y el artículo 3 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México. Dicha base fue registrada ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y podrá ser consultada en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y demás normatividad aplicables, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable de la base de datos referida es el Departamento de Desayunos Escolares Comunitarios de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIF Estado de México y el domicilio donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma, es en Puerto de Palos esq. Álvaro Obregón s/n Col. Istmo Pazala, C.P. 50170, en Toluca, Estado de México.

Se manifiesta lo antes expuesto, en cumplimiento a los numerales dieciséis y diecisiete de los Lineamientos para el Manejo, Mantenimiento y Seguridad de los Datos Personales, que se encuentran en posesión del Poder Ejecutivo del Estado de México, las dependencias y organismos auxiliares, los Ejeccutivos públicos y la Procuraduría General de Justicia, como los sujetos obligados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

09) Nombre y firma de la persona beneficiaria
10) Nombre y firma del responsable del llenado

| INSTRUCTIVO FORMATO DE REGISTRO DE PERSONAS BENEFICIARIAS PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES, COMUNIDADES PRODUCTIVAS | |
|--|--|
| Formato: FORMATO DE REGISTRO DE PERSONAS BENEFICIARIAS | |
| DATOS DEL FORMATO | |
| 1. Folio: | Anotar el número de folio correspondiente. |
| 2. Fecha de alta: | Anotar la fecha del registro y marcar con una (x) el círculo de alta en caso de que sea por primera vez. |
| 3. Fecha de actualización: | Anotar la fecha del registro y tachar con una (x) el círculo de actualización en caso de que sea una actualización de datos. |
| DATOS DE LA PERSONA BENEFICIARIA | |
| 4. Primer apellido (Paterno) | Anotar arriba de la línea el apellido paterno. |
| 5. Segundo apellido (Materno) | Anotar arriba de la línea el apellido materno. |
| 6. Nombre: | Anotar el o los nombres de la persona beneficiaria. |
| 7. Fecha de nacimiento: | Llenar casillas con la fecha de nacimiento de la persona beneficiaria, empezando por el día, mes y año. |

| | |
|---|--|
| 8. Género | Marcar con una (X) el círculo que corresponda. |
| 9. Estado Civil | Marcar con una (X) el círculo que corresponda. |
| 10. Nacionalidad: | Anotar la nacionalidad a la que pertenezca. |
| 11. Entidad Federativa de nacimiento: | Anotar el lugar donde nació la persona beneficiaria. |
| 12. Grado de Estudios; | Marcar con una (X) el círculo que corresponda. |
| 13. Clave Única de Registro de Población: | Llenar los espacios correspondientes con la Clave Única de Registro de Población. |
| 14. Tipo de identificación oficial: | Anotar el tipo de identificación que presentan o con que se acreditan, en caso de escoger la opción otra indicar cuál. |
| 15. Folio de Identificación oficial | Llenar los espacios correspondientes con la identificación que presentan. |
| DOMICILIO DE LA PERSONA BENEFICIARIA | |
| 16. Calle: | Anotar arriba de la línea el nombre de la calle donde vive la persona beneficiaria. |
| 17. Numero exterior: | Anotar en las casillas el número del domicilio de la persona beneficiaria. |
| 18. Numero interior: | Anotar en las casillas el número interior del domicilio de la persona beneficiaria. |
| 19. Entre calle | Anotar arriba de la línea la calle más cercana a su domicilio. |
| 20. Y calle | Anotar arriba de la línea otra calle cercana al domicilio |
| 21. Código postal: | Anotar en las casillas el código postal del domicilio de la persona beneficiaria. |
| 22. Otra referencia: | Anotar arriba de la línea alguna referencia cercana al domicilio. |
| 23. Localidad: | Anotar arriba de la línea la localidad del domicilio de la persona beneficiaria. |
| 24. Colonia : | Anotar arriba de la línea el nombre de la colonia del domicilio de la persona beneficiaria. |
| 25. Municipio: | Anotar arriba de la línea el nombre del municipio que corresponda. |
| 26. Entidad Federativa o Estado | Anotar arriba de la línea la Entidad Federativa o Estado que corresponda. |
| 27. Teléfono fijo: | Anotar arriba de la línea el número telefónico de la persona beneficiaria. |
| 28. Teléfono celular: | Anotar arriba de la línea el número del celular de la persona beneficiaria. |
| 29. Correo electrónico | Anotar arriba de la línea el correo electrónico de la persona beneficiaria. |
| 30. Persona beneficiaria | Anotar arriba de la línea el nombre y firma de la persona beneficiaria. |
| 31. Responsable del llenado del formato | Anotar arriba de la línea el nombre y firma del responsable del llenado del formato. |

7.1.6 Integración del Padrón

La instancia ejecutora integrará y actualizará el Padrón de Personas Beneficiarias del Programa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de personas beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes; así como a las demás normas aplicables en la materia y remitirlo a la Dirección General de Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social, de conformidad con lo que establece el artículo 13 fracción VIII de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México y los numerales cuarto y sexto de los citados lineamientos.

- Es responsabilidad de los SMDIF integrar los padrones de las familias beneficiarias.
- Los SMDIF capturaran en línea el padrón de familias beneficiarias, una vez terminada la captura con base a su asignación, siendo revisado y validado por el Departamento de Desayunos Escolares Comunitarios.
- En la entrega del padrón de las familias beneficiarias, los SMDIF deberán mostrar los FUR y la documentación soporte que avale el cumplimiento de los requisitos para ser considerados como familias beneficiarias del programa.

7.1.7 Derechos de las familias

- Recibir la ración de alimento caliente.
- Ser tratados con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.

7.1.8 Obligaciones de las familias beneficiarias

- Registrarse diariamente en el libro florete.

- b) Preparar y servir los alimentos utilizando los insumos.
- c) Consumir la ración de alimento caliente en los horarios y lugares establecidos.
- d) Dar el uso adecuado a los utensilios (plato, vaso, cubierto, etcétera).
- e) Guardar las normas de conducta adecuadas.
- f) Cumplir con los hábitos de higiene para el consumo de alimentos.
- g) Cubrir la cuota de recuperación, misma que puede variar de \$5.00 a \$15.00 pesos.

7.1.9 Causas de incumplimiento

- a) La no observancia de alguna de las obligaciones a las que están sujetas las personas beneficiarias.
- b) Realizar actos de proselitismo a favor de alguna candidata o candidato o partido político con los apoyos.
- c) Destinar el apoyo para otros fines que no fueron los establecidos, el cual no podrá vender, intercambiar, o desperdiciar.

7.1.10 Sanciones de las familias beneficiarias

- a) La cancelación de los apoyos se realizará cuando no se cumpla con las presentes Reglas de Operación.

7.1.11 Corresponsabilidad

Preparar y servir los alimentos; así como cubrir diariamente la cuota de recuperación.

7.1.12. Graduación de las personas beneficiarias

Esta se dará cuando la familia supere la condición de alta o muy alta marginación.

8. INSTANCIAS PARTICIPANTES

8.1 Instancia Normativa

El DIFEM, a través del Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, es la instancia responsable de normar el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Comunidades Productivas.

8.2. Unidad Administrativa Responsable

La Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM, es la Unidad Administrativa Responsable de la operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Comunidades Productivas.

8.3 Instancia Ejecutora

El Departamento de Desayuno Escolar Comunitario del DIFEM, es la instancia encargada de la ejecución del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Comunidades Productivas.

8.4. Grupo de gestión

No aplica

8.5 Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

8.5.1 Integración

El Comité se integra por:

- I. Una Presidenta o un Presidente, quien será la Directora o el Director General del DIFEM;
- II. Una Secretaria o un Secretario, quien será designado por la Directora o el Director General del DIFEM;
- III. Tres Vocales, quienes serán:

Los titulares de las siguientes unidades administrativas del DIFEM:

Dirección de Prevención y Bienestar Familiar;

Dirección de Atención a la Discapacidad;

Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar;

- IV. Una o un representante de la Secretaría de Finanzas, quien será designado por su titular;

- V. Una o un representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será designado por su titular;

VI. Una o un representante de la Universidad Autónoma del Estado de México, quien será designado por el Rector.

8.5.2 Atribuciones

Son atribuciones del Comité:

- I. Determinar los criterios para la incorporación de las personas beneficiarias de los Programas de manera regular y en casos especiales.
- II. Establecer los criterios de sustitución y aceptación por baja de las personas beneficiarias durante la ejecución de los Programas.
- III. Conocer y en su caso aprobar la lista de asistencia.
- IV. Determinar los criterios de operación, evaluación y seguimiento de los Programas a fin de dar cumplimiento a sus objetivos.
- V. Analizar y en su caso aprobar las modificaciones a las reglas de operación con el propósito de mejorar el funcionamiento, evaluación y transparencia de los Programas.
- VI. Las demás que se desprendan de otras disposiciones u ordenamientos legales que resulten aplicables.

9. MECÁNICA OPERATIVA

9.1 Operación del Programa

- a. La logística de distribución se inicia bajo la siguiente operativa:
 1. El proveedor entregará a los Espacios Alimentarios en base a la programación emitida por el DIFEM.
 2. Las entregas de insumos se realizará bimestralmente.
- b. El DIFEM en coordinación con el SMDIF y la población beneficiada, integrará el Comité Comunitario formado en asamblea para la aplicación de las Reglas de Operación.
- c. El Comité Comunitario y los beneficiarios deberán dar el uso adecuado a los utensilios (plato, vaso, cubierto, etcétera).
- d. Preparar los alimentos con el apoyo del recetario de menús proporcionado por el DIFEM (Departamento de Desayunos Comunitarios).
- e. La cuota de recuperación se determinara en base al nivel socioeconómico de cada familia en asamblea con las personas beneficiarias.
- f. Cuando se detecte la presencia de alguna plaga (ratas, hormigas, cucarachas, arañas, etcétera) se deberá hacer lo necesario para eliminarla, o solicitar el apoyo de las instancias correspondientes.
- g. Las dotaciones de alimentos que se preparen dentro del Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo deberán ser lo más equitativas en la medida de lo posible ya que los insumos alimentarios están calculados para el número de beneficiarios registrados.
- h. El Comité Comunitario revisará la caducidad de los productos de los insumos alimentarios al momento de la recepción, antes de ser utilizados y en la operación por el Supervisor del Departamento de Desayunos Comunitarios del DIFEM.
- i. Los integrantes del Comité Comunitario o los responsables designados deberán elaborar puntualmente los alimentos que integran la ración diaria.
- j. No se deberán repartir productos de los insumos alimentarios; éstos son únicamente para las Familias Fuertes, Comunidades Productivas.

Corresponde al DIFEM:

- a) Elaborar diagnósticos de necesidades locales para la implementación de las comunidades productivas.
- b) Difundir entre los SMDIF las Reglas de Operación que regirán el desarrollo del Programa en la entidad.
- c) Capacitar y asesorar a los responsables y operativos estatales y municipales en la aplicación de las Reglas de Operación del Programa, así como a Comités Comunitarios y sociedad civil involucrada.
- d) En coordinación con los SMDIF, proporcionar la capacitación necesaria que requieran el personal promotor municipal que operen el Programa.
- e) Promover en coordinación con los SMDIF campañas de orientación alimentaria.
- f) Valorar las condiciones del equipo en operación y emitir el dictamen sobre la viabilidad de su reutilización.

- g) Asegurar la calidad y el buen estado de los alimentos que se entreguen a los beneficiarios.
- h) Recopilar la información referente a la lista de asistencia, la operación y vigilancia nutricional del Programa.
- i) Definir los insumos de la alimentación complementaria, menús de acuerdo a los lineamientos establecidos por la EIASA.
- j) Realizar acciones de difusión, asesoría y capacitación a los SMDIF sobre las Reglas de Operación del Programa para su adecuada operación.
- k) Realizar visitas periódicas por parte de SMDIF y DIFEM a los espacios alimentarios a fin de supervisar, apoyar y brindar asesoría en la operación adecuada del Programa y verificar las acciones de acuerdo a las presentes Reglas de Operación.
- l) Contar con expedientes de personas beneficiarias por municipio, en los que contendrán los avances que se desprendan de las visitas de seguimiento que se realicen.
- m) Establecer coordinación con la Unidad de Control de Calidad del DIFEM, para la realización de los estudios de control de calidad de los productos que se pretendan incluir en el paquete de insumos alimentarios.
- n) Elaborar y oficializar un Acta Informativa, para dar de baja equipos que por su uso tengan un deterioro considerable o bien la reubicación del mismo.
- o) Elaborar un Acta Informativa para cualquier anomalía que se presente en la operación del Programa.
- p) Solicitar a los SMDIF, resguardar y elaborar el inventario del equipo que se retire de la comunidad, en tanto no se reubique o sea dado de baja.
- q) El DIFEM, en el transcurso del año, implementará mecanismos necesarios para verificar periódicamente la calidad de los productos alimentarios que garanticen los contenidos nutricionales adecuados, aplicando el personal del Departamento de Desayunos Comunitarios la hoja de Control para verificación de productos correspondientes al paquete de insumos alimentarios.
- r) El DIFEM y los SMDIF deberán establecer mecanismos de vigilancia permanente que ayuden a garantizar que los apoyos alimentarios lleguen a la población objetivo.
- s) El DIFEM y los SMDIF deberán llevar a cabo el seguimiento administrativo del Programa, a través del análisis de fuentes documentales tales como: registros mensuales y trimestrales, acuses de recibo de insumos a nivel municipal y listados de las personas beneficiarias.
- t) El DIFEM asesorará y brindará capacitación a las personas responsables de la operación del Programa, de acuerdo a los resultados obtenidos durante las visitas de supervisión, a fin de eficientar los recursos humanos, materiales y financieros.

Corresponde a los SMDIF:

- a) Participar de manera conjunta con el DIFEM en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, localización y atención de beneficiarios.
- b) Aplicar las presentes Reglas de Operación en las personas beneficiarias.
- c) Asignar a un Promotor o más que se comprometa a llevar a cabo las actividades encomendadas en estas Reglas de Operación y apoyarlo en la supervisión y Operación del Programa.
- d) Reponer y/o rehabilitar el equipo, mobiliario y utensilios que se requieran.
- e) Recopilar y registrar la información referente a la operación del Programa, identificación de la población, diagnóstico situacional, levantamiento de la lista de asistencia, a través de sus promotores municipales.
- f) Informar mensualmente en tiempo y forma al DIFEM, respecto a la operación del Programa en el municipio.
- g) Realizar asesorías y seguimiento en la operación del Programa conforme a las presentes Reglas de Operación.
- h) Informar mensualmente al DIFEM, del número de raciones distribuidas diaria y mensualmente, por espacio, de los beneficiarios atendidos.
- i) Capacitar al Comité Comunitario, en materia de nutrición y manejo de alimentos.
- j) Informar al DIFEM sobre cualquier irregularidad que se presente en las comunidades productivas.
- k) Llevar a cabo reuniones con los beneficiarios cuando se esté incumpliendo con las Reglas de Operación.

De la Sociedad Civil

- a) El Comité Comunitario funcionará de manera democrática y se programará en roles de trabajo a los integrantes beneficiarios del Programa, como responsables directos de su operación y sus correspondientes funciones de coordinación, administración y procuración de servicios integrales; todo aquel que así lo desee podrá participar en dicho Comité sin importar que cuente con alguna otra función del servicio público.

- b) El Comité Comunitario deberá llevar registro en el libro florete de los asistentes diarios al Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo que servirá al SMDIF para la elaboración del concentrado municipal y sea turnado oportunamente al DIFEM.
- c) En el caso en el que el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Comunidades Productivas no cuente con un presupuesto asignado para la compra de insumos alimentarios seguirá trabajando con su cuota de recuperación.

Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI):

- a) Deberá existir un COCICOVI, por cada Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.
- b) Cada COCICOVI se conformará de acuerdo a la normatividad establecida por la Secretaría de la Contraloría de Gobierno del Estado de México.
- c) Su función será de acuerdo a la normatividad establecida por la Secretaría de la Contraloría de Gobierno del Estado de México, en estricto apego a las Reglas de Operación, sin involucrarse en las actividades del Comité de Padres de Familia.

9.2. Sustitución de los beneficiarios o beneficiarias

La sustitución de la familia beneficiada se realiza cuando:

- a) La familia beneficiaria renuncie al programa, lo cual tendrá que sustentarse con evidencia escrita.
- b) Cuando la familia beneficiaria ya no resida en la localidad inscrita al programa.
- c) Cuando se presente una baja se deberá sustituir por otra familia que reúna los requisitos mencionados en las presentes reglas de operación previa autorización de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar.

10. TRANSVERSALIDAD

Las instancias participantes preverán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o se dupliquen con otros Programas de Desarrollo Social o Acciones de Gobierno.

Se podrán celebrar los convenios que se consideren necesarios con dependencias y organismos de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con instituciones educativas u otras instancias con la finalidad de cumplir con el objetivo del Programa.

11. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**Funciones Generales de los Comités Comunitarios:**

- a) El Comité Comunitario que se forme en asamblea, no debe de ocupar cargo de representación popular, ni ser servidores públicos en alguno de los tres órdenes de Gobierno, asociación partidista, política.
- b) Contar con el espacio suficiente para la recepción, resguardo y adecuado manejo de los insumos alimentarios, no almacenando productos o sustancias nocivas que pongan en riesgo la integridad y calidad de los insumos.
- c) El área física del almacén de los insumos alimentarios deberá mantenerse limpio, con ventilación, iluminación, seco, con tarimas y libre de fauna nociva.
- d) Al recibir los insumos alimentarios (despensa y complemento alimenticio), deberán verificar cantidad de recepción, caducidad de cada uno de los insumos y calidad de los mismos, ya que a partir de la recepción el Comité es responsable del uso y mal manejo de los mismos.
- e) En caso de existir irregularidades en los insumos alimentarios, no deberán aceptarlos y lo notificara a la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar mediante oficio con copia a la Subdirección de Apoyo y Orientación Nutricional Comunitaria y a la Unidad de Control de Calidad de la DAyNF.
- f) Cualquier alteración que sufran los insumos por mal manejo, el Comité tendrá que reponer los insumos dañados o faltantes.
- g) Elaborar un inventario de insumos, equipo y utensilios del Espacio de Alimentación al inicio y término de periodos vacacionales y/o de manera semestral.
- h) Organizar al Comité Comunitario para la adecuación del área física donde se elaboran los alimentos, de acuerdo a las directrices de prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos.
- i) Recibir los insumos que entrega de la proveedora y el proveedor, verificando la calidad y caducidad de los productos, firmar cualquier integrante del comité comunitario las notas de remisión de conformidad, vigilar la conservación, resguardo y almacenamiento de los mismos, de acuerdo a las directrices de prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos.
- j) Recabar y administrar las cuotas de recuperación, así como adquirir los artículos perecederos y materiales de consumo que requiera el Espacio de Alimentación para su operación.

- k) Realizar mensualmente asambleas para revisar el estado financiero que guarda el Espacio de Alimentación, y evaluar el desarrollo del Programa y realizar los ajustes necesarios.
- l) Implementar una libreta de control foliado o libro florete en el cual se registren los ingresos y, egresos diarios de las raciones alimentarias.
- m) Se deberá cambiar comité anualmente. Al término de su gestión, el Comité Comunitario deberá presentar de manera escrita un estado financiero del Espacio de Alimentación y realizará la entrega de las llaves del local, el inventario de los productos, utensilios y/o mobiliario o equipo, en donde se encuentra instalado.

Funciones Específicas de la Presidenta o Presidente:

- a) Difundir y promover el Programa.
- b) Convocar a reuniones periódicas al Comité Comunitario.
- c) Coordinar los trabajos del Comité Comunitario.
- d) Recibir los insumos verificando la cantidad a recibir, fechas de caducidad de los productos de la despensa, marcas comerciales y vigilar la conservación de los mismos; así como la preparación de los alimentos.

Funciones Específicas de la Secretaria o Secretario:

- a) Levantar las actas de los acuerdos tomados en reuniones de Comité Comunitario.
- b) Registrar las asistencias de las personas beneficiarias.
- c) Registrar las comisiones de trabajo, así como su cumplimiento.
- d) Levantar inventarios de utensilios, equipo y de despensa.
- e) Recibir los insumos verificando la cantidad a recibir, fechas de caducidad de los productos de la despensa, marcas comerciales y vigilar la conservación de los mismos, así como la preparación de los alimentos.

Funciones Específicas de la Tesorera o del Tesorero:

- a) Recibir y registrar las cuotas de recuperación cobradas a las personas beneficiarias, así como resguardarlas y administrarlas.
- b) Llevar un control de ingresos y egresos en general.
- c) Revisar la recepción de los insumos y la remisión de entrega por parte de la empresa.
- d) Llevar un control de los gastos de:
 - 1. Insumos (productos perecederos).
 - 2. Gas.
 - 3. Artículos de limpieza.
 - 4. Equipo en general y
 - 5. Mantenimiento preventivo y correctivo del desayunador. Para este punto se deberá contar con el soporte documental correspondiente (notas, remisiones, recibos, entre otros documentos).
- e) Recibir los insumos verificando la cantidad a recibir, fechas de caducidad de los productos de la despensa, marcas comerciales y vigilar la conservación de los mismos, así como la preparación de los alimentos.

Funciones Específicas de la o el Primero, Segundo y Tercer Vocal:

Apoyar en todas las actividades a las personas integrantes de la mesa directiva y en general en todas las actividades que se realicen en el espacio de alimentación.

Del Vocal de Control y Vigilancia:

- a) Supervisar el proceso de elaboración y distribución de los alimentos.
- b) Vigilar que se cumplan con los lineamientos establecidos para el funcionamiento de los Espacios de Alimentación.
- c) Promover que la comunidad cumpla sus compromisos con el Programa.
- d) Verificar que los insumos otorgados por el DIFEM sean utilizados para los objetivos específicos del Programa.
- e) Vigilar que se lleve a cabo el cobro de la cuota de recuperación, respetando el costo establecido por el Comité Comunitario.
- f) Recibir los insumos verificando la cantidad a recibir, fechas de caducidad de los productos de la despensa, marcas comerciales y vigilar la conservación de los mismos, así como la preparación de los alimentos.

- g) El manejo de recursos económicos y alimentarios solamente los podrá manejar el Comité Comunitario y no podrá intervenir ninguna persona fuera de dicho Comité.

Personal de Supervisión

- a) En esta etapa, es fundamental la labor del personal de supervisión del DIFEM, quienes tendrán las siguientes funciones:
- b) Coordinar todas las actividades referentes a las comunidades productivas de manera conjunta con los SMDIF.
- c) Capacitar al personal responsable municipal para la integración y asesoramiento de los Comités Comunitarios del Programa, verificando que operen en apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- d) Verificar que se opere correctamente en apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación por parte de los Comités Comunitarios y autoridades de los SMDIF.
- e) Promover reuniones de concientización sobre la importancia del Programa y los beneficios de una alimentación correcta.
- f) Verificar que la preparación de los alimentos se realice con buenas prácticas de higiene, en base a un menú variado y de acuerdo a la cultura alimentaria de cada región; asimismo, que se consuman verduras y frutas de temporada de cada comunidad.
- g) Reportar de manera inmediata cuando se presente alguna problemática que deba ser resuelta por el DIFEM.
- h) Detectar y prevenir cualquier mal uso de los insumos alimentarios, equipo y utensilios de cocina de los Espacios de Alimentación, respaldando la información con las actas correspondientes.
- i) Cuando exista excedente en el fondo de ahorro, deberán asesorar a los Comités Comunitarios para la adquisición de bienes.
- jj) Las actividades que se realizan para la supervisión del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Comunidades Productivas, están disponibles en el Manual de Procedimientos de la Subdirección de Apoyo y Orientación Nutricional Comunitaria del DIFEM.

Adquisición de Productos

Todo alimento que se distribuya, deberá contar con la siguiente leyenda:

"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".

Aseguramiento de la Calidad de los insumos

Para que los alimentos lleguen a las personas beneficiarias en óptimo estado de calidad y cantidad, los SMDIF y/o Comités Comunitarios, serán responsables de acuerdo a su ámbito de competencia, de recibir y verificar que los insumos estén en buenas condiciones sanitarias e higiénicas.

Es responsabilidad y compromiso del DIFEM, garantizar que todos los insumos alimentarios que sean distribuidos a los Espacios de Alimentación y estén en buenas condiciones para su consumo en el momento de la entrega de la ración alimentaria.

Es obligación del DIFEM, a través de la Unidad de Control de Calidad de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar, observar y hacer cumplir las Normas establecidas por la Secretaría de Salud y la Secretaría de Economía en materia de alimentos, en lo que se refiere a su calidad, higiene, producción, envasado, etiquetado (indicando contenido, número de lote, fecha de caducidad, gramaje, composición, presencia de aditivos, residuos de plaguicidas, metales pesados y otros contaminantes), así como las normas establecidas para su almacenamiento, para que se conserven adecuadamente y se reciban por los Espacios de Alimentación en óptimo estado. En este sentido, el DIFEM deberá solicitar al proveedor antes del suministro de los productos, muestras de los mismos y realizar el monitoreo de los servicios, para verificar que cumplan con las especificaciones señaladas en las bases de licitación, elaboradas técnicamente con apego a las normas oficiales.

El resguardo, almacenamiento, manejo y distribución de los productos será responsabilidad del Sistema Municipal DIF en coordinación con el Comité Comunitario.

El producto que presente contaminación por fauna nociva, humedad u otra condición como maltrato debido a goteras o condiciones inadecuadas del espacio de resguardo, maltrato del personal a cargo del producto, evidencia de vandalismo dentro del lugar de resguardo de productos o alguna otra derivada por causas meteorológicas como lluvia o inundación; no será sujeto a cambios ni reposiciones por parte de DIFEM.

En cualquiera de los casos anteriores, será responsabilidad del SMDIF y del Comité Comunitario, realizar la reposición de la cantidad total del producto dañado, a fin de no afectar la operatividad del programa.

Se realizarán supervisiones aleatorias, por parte de la Unidad de Control de Calidad de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar, para verificar las condiciones físicas de los espacios de resguardo de los insumos alimentarios.

Se impartirán pláticas por parte de la Unidad de Control de Calidad de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar con respecto a las "Buenas Prácticas de Almacenamiento y Manejo de Producto".

En caso de presentarse desviación de calidad en los productos que integran la despensa, el SMDIF deberá de reportarlo mediante oficio dirigido al titular de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar, con copia para la Unidad de Control de Calidad.

El DIFEM, mediante coordinación con las instituciones públicas y privadas autorizadas por la Entidad Mexicana de Acreditación, realizará periódicamente análisis físico-químicos y microbiológicos en muestras de lotes de insumos que reciba de los proveedores seleccionados, con el propósito de verificar en forma permanente que éstos cumplan con los parámetros de calidad establecidos.

12. DIFUSIÓN

12.1 Medios de difusión

Las presentes Reglas de Operación, serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" así como en los siguientes sitios web:

www.secogem.gob.mx/SAM

correo electrónico: difem@edomex.gob.mx

Conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente Programa, deberá contener la siguiente leyenda:

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

12.2 Convocatoria

La convocatoria será emitida por el Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM, en los medios que determine la instancia normativa.

13. TRANSPARENCIA

El DIFEM tendrá disponible la información del programa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

14. SEGUIMIENTO

El Comité, en coordinación con el SMDIF, serán los encargados de realizar el monitoreo del Programa en el ámbito de su competencia y rendirá un informe a la instancia normativa mensualmente.

15. EVALUACIÓN

15.1 Evaluación Externa

Se podrá realizar anualmente una evaluación externa (especial, de diseño, de procesos, de desempeño, de consistencia y resultados o de impacto), coordinada por el CIEPS, que permita mejorar el programa.

15.2 Evaluación de Resultados

La unidad Administrativa responsable presentará dos informes de manera anual al CIEPS, el primero a la mitad del ejercicio fiscal correspondiente y el segundo al final de mismo, en términos de los indicadores correspondientes.

16. AUDITORIA CONTROL Y VIGILANCIA

La auditoría, control y vigilancia de este Programa de Desarrollo Social estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y el Órgano de Control Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

17. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos respecto de un trámite, servicio, o personal del DIFEM, podrán ser presentadas por o por las personas beneficiarias, a través de las siguientes vías:

1. Vía Telefónica:
 - a) SAMTEL: Lada sin costo 01 800 7 20 02 02 y 01 800 7 11 58 78, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
 - b) CATGEM: Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México, Lada sin costo 01 800 6 96 96 96 para el interior de la República y 070 para Toluca y zona conurbada, las 24 horas del día, los 365 días del año.
 - c) Línea COCICOVI: Comité Ciudadano de Control y Vigilancia 01 800 690 48 50 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.
 - d) DIFEM: 01 800 003 43 36, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
2. Vía Internet:

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

Correo electrónico: difem@edomex.gob.mx. y/o contraloriasocial@edomex.gob.mx.
3. Personalmente:

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

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" y estarán vigentes hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas.

TERCERO. Las presentes Reglas de Operación se publicaran en su totalidad para su mejor comprensión.

CUARTO. El otorgamiento de bienes del presente Programa dependerá de la disponibilidad de los recursos con que cuente el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México destinado para tal fin.

QUINTO. Todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, será resuelto por la instancia normativa.

LIC. MIGUEL ÁNGEL TORRES CABELLO
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO
(RÚBRICA)



FUNDAMENTO LEGAL

LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL TORRES CABELLO, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 4 Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, 3 FRACCIÓN XI, 5, 6, 10, 11 FRACCIONES II, IV Y VI; 17 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 8 FRACCIÓN III, 19, 20 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 2, 3, 7, 8, 9, 16, 17, 18 FRACCIÓN X Y 26 FRACCIÓN XXIV DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 3 Y 13 FRACCIONES III Y XVIII; 18 FRACCIÓN III, IV, V, VIII, IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que la política social del Gobierno del Estado de México tiene como propósito procurar una mejor calidad de vida a los mexiquenses, cuya atención integral y desarrollo social forman parte fundamental de la agenda pública estatal.

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México tiene como objetivo promover el desarrollo integral de la familia, a través de la instrumentación de Programas y Acciones encaminadas a incrementar los niveles de bienestar de las comunidades de la población del Estado de México en estado de vulnerabilidad.

Que el Programa de Desarrollo Social "Familias Fuertes, Apoyos Funcionales para Personas con Discapacidad" tiene como fin contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida de la población con Discapacidad Temporal o Permanente, mediante acciones de Prevención, Rehabilitación e Integración Social, a través de la entrega de Ayudas Funcionales, Prótesis, Ortesis, Apoyos Especiales o Transferencia de recursos que les permitan tener una mejor integración a sus actividades en la sociedad.

Que el Comité de Admisión y Seguimiento, mediante acuerdo CASE-DIFEM-ORD-02-2018-008 tomado en su sesión de fecha 23 de enero de 2018, aprobó las presentes modificaciones a las Reglas y mediante oficio número 21506A000/RO-035/2018 de fecha 28 de febrero de 2018, la Dirección General de Programas Sociales, en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización de las mismas.

Que mediante oficio número 208F1A000/RESOL-022/2015 de fecha 3 de febrero del 2015, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo a las presentes modificaciones a las Reglas de Operación; por lo que atenta a lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES, APOYOS FUNCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES, APOYOS FUNCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Definición del Programa

Entregar a Personas con Discapacidad o con riesgo probado de padecerla, en estado de vulnerabilidad residentes del Estado de México prótesis, órtesis, ayudas funcionales, apoyos especiales o Transferencia de recursos a madres que tienen hijos con algún tipo de Discapacidad, para favorecer la rehabilitación, la inclusión social y en su caso prevenir discapacidades secundarias.

1.2. Derecho Social que atiende

Acceso a la salud y a la no discriminación.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

Apoyo Especial. – Dispositivo diseñado para auxiliar o suplir funciones disminuidas en alguna parte del cuerpo. Hecho a medida del paciente o específico para el tipo de lesión del beneficiario.

Ayuda Funcional. - Dispositivo diseñado para auxiliar funciones disminuidas en alguna parte del cuerpo.

CIEPS. - Al Consejo de investigación y evaluación de la política social.

Comité. - Al Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Comité de validación. –Se refiere al comité de validación para el otorgamiento de ayudas funcionales y apoyos especiales para personas con discapacidad en estado de vulnerabilidad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, el cual es el encargado de la revisión, análisis y posterior aprobación de los expedientes integrados.

CRIS.- Centro de Rehabilitación e Integración Social.

C.R.E.E.- Centro de Rehabilitación y Educación Especial.

DIFEM. - Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Discapacidad. - Es la pérdida, alteración o disminución de la función en un órgano, aparato o sistema corporal que afecta la realización de las actividades de la vida diaria de forma permanente e irreversible.

Discapacidad Motora. - Toda aquella alteración, perdida o disminución de la función del sistema musculoesquelético o nervioso que conlleve la limitación del movimiento y que afecta el desempeño de las actividades de la vida diaria de forma permanente o irreversible.

Inclusión social. -Estado que ocurre cuando la persona con discapacidad desempeña los roles que se esperan de él en los distintos sectores en que está organizada una sociedad; familia, trabajo, educación, salud, etc.

Instancia Ejecutora. - Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM.

Instancia Normativa. - Al DIFEM a través del Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación del Programa de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Órtesis. - Dispositivo o aparato externo que se utiliza para sostener, alinear o prevenir deformidades o mejorar la función de partes móviles del cuerpo.

Persona Beneficiaria. - Persona con discapacidad en estado de vulnerabilidad que forma parte de la población atendida por el programa de desarrollo social otorgamiento de ayudas funcionales y apoyos especiales para personas con discapacidad.

Prevención de la Discapacidad. - Actividades que permiten a la persona tener estilos de vida saludable y facilita a las comunidades a crear y consolidar ambientes donde se promueve la salud y se reduzcan los riesgos de padecer una discapacidad, promoviendo el bienestar del ser humano y evitar situaciones indeseables.

Programa. - Al Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Apoyos Funcionales para Personas con Discapacidad

Prótesis. -Dispositivo o extensión artificial diseñada para reemplazar una parte faltante del cuerpo.

Rehabilitación. - Proceso de duración limitada y con un objetivo definido, de orden médico, social y educativo entre otros, encaminado a facilitar que una persona con Discapacidad alcance un nivel físico, mental, sensorial óptimo, que permita compensar la pérdida de una función, así como propiciarle una mejor integración social.

SMDIF. - A los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia en el territorio del Estado de México.

Transferencia de Recursos. – Transferencia de recursos a madres que tienen hijos con algún tipo de Discapacidad.

UBRIS.- Unidad Básica de Rehabilitación e Integración Social.

URIS.- Unidad de Rehabilitación e Integración Social.

Unidad Administrativa Responsable. – Se refiere a la Unidad Encargada del Programa en este caso a la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM.

Vulnerabilidad. – Cualquier persona que por su condición de edad, sexo, estado civil y origen étnico se encuentran en condición de riesgo que les impide incorporarse al desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar. La vulnerabilidad es resultado de la acumulación de desventajas y una mayor posibilidad de presentar un daño, derivado de un conjunto de causas sociales y de algunas características personales y/o culturales.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Otorgar una ayuda funcional, apoyo especial o transferencia de recursos a personas con discapacidad en estado de vulnerabilidad en el Estado de México.

3.2. Objetivos Específicos

1. Favorecer la rehabilitación
2. Prevenir discapacidades secundarias en las personas con discapacidad en estado de vulnerabilidad del Estado de México.
3. Apoyo económico a madres que tienen hijos con algún tipo de Discapacidad.

4. UNIVERSO DE ATENCIÓN

4.1. Población Universo

Personas con discapacidad que habiten en el Estado de México.

4.2. Población Potencial

Personas con discapacidad que habiten en el Estado de México y puedan requerir prótesis, órtesis, ayudas funcionales, apoyos especiales o transferencia de recursos.

4.3. Población Objetivo

Personas con discapacidad en estado de vulnerabilidad que por su padecimiento y de acuerdo a la prescripción médica necesiten prótesis, órtesis, ayudas funcionales, apoyos especiales o transferencia de recursos a madres que tienen hijos con algún tipo de Discapacidad; para facilitar la rehabilitación, inclusión social y en su caso prevenir la discapacidad.

5. COBERTURA

El Programa opera en los 125 municipios del Estado de México.

6. APOYO

6.1. Tipo de Apoyo

6.1.1. Prótesis:

6.1.1.1. Prótesis para Miembro Inferior:

- a) Prótesis parciales de Pie.
- b) Prótesis debajo de Rodilla.
- c) Prótesis arriba de Rodilla.
- d) Prótesis desarticulada de Cadera.
- e) Prótesis desarticulada de Rodilla.

6.1.1.2. Prótesis para Miembro Superior:

- a) Prótesis parciales de Mano.
- b) Prótesis por arriba de Codo.
- c) Prótesis por debajo de Codo.
- d) Prótesis para desarticulado de Codo.
- e) Prótesis desarticulada de Hombro.

6.1.1.3. Prótesis Oculares.**6.1.2. Órtesis:**

- a) Órtesis para miembro inferior.
- b) Órtesis para miembro superior.

6.1.3. Ayudas Funcionales:

- a) Andadera adulto.
- b) Andadera Infantil.
- c) Andador con ruedas Infantil.
- d) Auxiliares auditivos.
- e) Bastones blancos.
- f) Bastones de apoyo.
- g) Carriola chica con aditamentos.
- h) Carriola chica sin aditamentos.
- i) Carriola grande con aditamentos.
- j) Carriola grande sin aditamentos.
- k) Diademas óseas.
- l) Muletas axilares de aluminio.
- m) Muletas axilares Infantiles.
- n) Muletas canadienses Infantiles.
- o) Muletas canadienses.
- p) Silla de ruedas chica con aditamentos.
- q) Silla de ruedas chica especial con aditamentos.
- r) Silla de ruedas chica sin aditamentos.
- s) Silla de ruedas estándar.
- t) Silla de ruedas grande especial con aditamentos.
- u) Silla de ruedas grande especial sin aditamentos.
- v) Silla de ruedas reclinable adulto con aditamentos.
- w) Silla de ruedas reclinable infantil con aditamentos.
- x) Silla de ruedas Activa.

6.1.4. Apoyos Especiales:**6.1.4.1. Sillas de Ruedas deportivas y triciclos para deporte adaptado.**

- a) De uso cotidiano.
- b) Silla de ruedas eléctricas

6.1.4.2. Accesorios especiales para sillas de ruedas.**6.1.4.3. Prótesis de cadera de revisión.****6.1.4.4. Prótesis de cadera de reemplazo.****6.1.4.5. Material de Osteosíntesis, de acuerdo a los siguientes diagnósticos:**

- a) Trauma raquímedular
- b) Tumores óseos
- c) Osteogénesis imperfecta
- d) Displasia de cadera
- e) Aneurisma cerebral
- f) Escoliosis
- g) Malformaciones óseas

6.1.4.6. Medicamentos para prevención de discapacidades secundarias prescritas por médico especialista.**6.1.4.7. Equipo médico de apoyo para prevención de discapacidades secundarias.****6.1.4.8. Prótesis de rodilla.****6.1.4.9. Prendas para quemados.**

6.1.4.10. Toxina botulínica.**6.1.4.11. Kit para el aprendizaje del Sistema Braille****6.1.4.12. Transferencia de recursos de 1 a 12 ocasiones de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.****6.2. Monto del Apoyo**

El costo de las ayudas funcionales, prótesis y órtesis, apoyos especiales y transferencia de recursos que se entreguen a través de este programa será cubierto en su totalidad por el Gobierno del Estado de México a través del DIFEM.

7. MECANISMOS DE ENROLAMIENTO**7.1. Personas beneficiarias.**

Persona con discapacidad en estado de vulnerabilidad que reside en el Estado de México y/o madres que tienen hijos con algún tipo de Discapacidad.

7.1.1. Permanencia

Las ayudas funcionales y apoyos especiales, se otorgarán cada 5 años; exceptuando los siguientes casos:

- Prótesis internas de cadera y rodilla se podrá otorgar el apoyo del lado contrario al apoyado inicialmente al momento de ser requerido, en prótesis y ortesis se podrá solicitar la sustitución de componentes después de agotar el periodo de garantía previa valoración médica.
- Bastones se entregarán una vez al año; siempre y cuando se justifique la necesidad de éste.
- Sillas de ruedas estándar, muletas axilares, muletas canadienses, y andadores estándar; se podrán entregar cada año, a excepto de la silla activa que se entregará por única ocasión.
- La Toxina botulínica se apoyará mientras sea necesaria la reaplicación y cada año se autorizará la aplicación cada 6 meses siempre y cuando sea prescrita por el médico especialista tratante, el cual deberá ser empleado del SMDIF o del DIFEM y asistir en forma obligatoria a las capacitaciones otorgadas por este Organismo, así mismo en caso de requerir algún otro apoyo como coadyuvante al tratamiento este podrá ser gestionado siempre y cuando se incluya en la misma prescripción médica.
- Tratándose de menores de edad las prótesis, órtesis, ayudas funcionales o apoyos especiales serán sustituidos en base al crecimiento, desarrollo y necesidades físicas, previa valoración por el médico especialista tratante.
- En el caso de personas que tengan más de 60 años de edad, sólo se les otorgará un auxiliar auditivo.
- En el caso de la transferencia de recursos el paciente podrá renovar el trámite de manera subsecuente.

7.1.2. Requisitos y Criterios de Selección

Para tener acceso a este programa se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser residente de cualquiera de los 125 municipios del Estado de México.
- b) Tener alguna discapacidad.
- c) Entregar en la Dirección de Atención a la Discapacidad o SMDIF correspondiente, la siguiente documentación:
 1. Elaborar por escrito petición de ayuda dirigida a la Gubernatura, la Presidencia o a la Dirección General del DIFEM, especificando el motivo.
 2. Resumen médico, con nombre del paciente, fecha, diagnóstico médico y prescripción médica de la ayuda funcional o apoyo especial que requiere la persona con discapacidad, debe incluir nombre completo, firma y cédula profesional del médico especialista que prescribe (este documento no deberá exceder los seis meses de antigüedad); se podrán solicitar estudios de diagnóstico, si el Comité lo considera necesario.
 3. Para el caso de auxiliares auditivos la prescripción deberá ser elaborada y firmada por un médico especialista en comunicación, audiología, foniatría, otoneurología o un otorrinolaringólogo, anexando la curva audiométrica, con una vigencia de seis meses a partir de la fecha de expedición.
 4. Para el caso de prótesis externas deberá anexar valoración avalada por el área psicológica de la Unidad de Rehabilitación o del SMDIF, únicamente para pacientes que sean usuarios de prótesis de primera vez, en la cual mencione que recibió tratamiento terapéutico y se encuentra en condiciones psicológicas adecuadas para recibir el apoyo, dicha valoración deberá llevar la cedula profesional del psicólogo tratante.
 5. Para el caso de toxina botulínica deberá anexar reporte de asistencia a terapia y análisis del médico especialista que documente el avance posterior a la aplicación.
 6. Para el caso de los Kits de aprendizaje del sistema Braille, se integrará el expediente en la Subdirección de Integración Social, presentando la siguiente documentación:
 - Elaborar por escrito petición de ayuda dirigida a la Gubernatura, la Presidencia o a la Dirección General del DIFEM, especificando el motivo.
 - Certificado médico que avale la discapacidad visual, con vigencia de seis meses de antigüedad.

- Constancia de estudios vigente.
 - Acta de nacimiento en menores de edad, INE del padre o tutor y clave CURP en ambos casos.
 - Estudio Socioeconómico
 - Formato único de personas beneficiarias
7. Para el caso de la transferencia de recursos se deberá presentar resumen médico del menor con discapacidad, expedido por el médico especialista adscrito en las unidades de rehabilitación del municipio al que acuda.
 8. Fotografía reciente de la persona con discapacidad de cuerpo completo en tamaño postal.
 9. Copia de identificación oficial (del Padre, Madre o Tutor en caso de menores de edad) donde se especifique el domicilio actual o en su caso, constancia domiciliaria.
 10. Estudio socioeconómico con clasificación, nombre y firma de quien lo realizó y sello de la institución que lo emite (SMDIF o/y Hospitales Públicos)
 11. Copia de CURP
 12. En el caso de menores de edad copia del acta de nacimiento, la cual deberá mostrar el folio correspondiente.
 13. Presentar el Formato de Registro Único de Personas Beneficiarias.
 - a) Para el caso de bastones, deberá de presentar solo los puntos 1, receta médica donde muestre el diagnóstico, 4, 6 y 8.
 - b) Para las sillas de ruedas estándar, muletas canadienses y muletas axilares, andaderas estándar, solo deberá presentar los puntos 1, 2, 3, 4, 6 y 8.

En casos de necesitar la continuación del tratamiento (toxina botulínica, prótesis internas de cadera y rodilla, y en el caso de menores de edad por crecimiento) se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Entregar en la Dirección de Atención a la Discapacidad o SMDIF correspondiente la siguiente documentación:
 1. Elaborar por escrito petición de ayuda dirigida a la Gubernatura, la Presidencia o a la Dirección General del DIFEM, especificando el motivo.
 2. Resumen médico, actualizado justificando el apoyo con nombre de la persona con discapacidad, fecha, diagnóstico médico y prescripción médica de la ayuda funcional o apoyo especial, debe incluir nombre completo, firma y cédula profesional del médico especialista que prescribe (este documento no deberá exceder los seis meses de antigüedad); se podrán solicitar estudios de diagnóstico, si el comité de validación lo considera necesario.
 3. Para el caso de toxina botulínica deberá anexar reporte de asistencia a terapia y análisis del médico especialista que documente el avance posterior a la aplicación.
 4. Fotografía reciente de la persona con discapacidad de cuerpo completo en tamaño postal.
 5. El resto de los requisitos podrán ser copia del 1er. Expediente entregado. Debiendo actualizarse en caso cambio de domicilio.
 6. En el caso de la transferencia de recursos, el expediente deberá ser tramitado únicamente por el promotor del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Apoyos Funcionales para Personas con Discapacidad, de cada Municipio que cuente con el nombramiento vigente.

Los datos personales que se recaben como requisitos para acceder a los programas de desarrollo social, serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y demás normatividad aplicable.

7.1.2.1. Aceptación

Todos los expedientes de las personas con discapacidad en estado de vulnerabilidad que cumplan con los requisitos y criterios de selección, serán sometidos al Comité de Validación, quién valora y decide dicha entrega.

7.1.3. Criterios de Priorización

Se dará prioridad a las personas con discapacidad en estado de vulnerabilidad que:

- a) No hayan sido beneficiados con anterioridad por este Programa.
- b) Sean menores de edad o desempeñen alguna actividad productiva.
- c) Exista alguna situación médica de urgencia.
- d) Exista alguna situación de vulnerabilidad social.

7.1.4. Registro

- a) Las Personas con discapacidad en estado de vulnerabilidad que soliciten prótesis, ortesis, ayudas funcionales, apoyos especiales o transferencia de recursos, deberán de realizar el trámite de registro a través de los SMDIF en su municipio y serán estos los responsables de tramitarlos ante el DIFEM.
- b) En caso de que la persona con discapacidad en estado de vulnerabilidad no pueda realizar el trámite personalmente, podrá realizarlo algún familiar, a través de la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM o del SMDIF correspondiente.
- c) El trámite de registro es gratuito y no significa necesariamente su incorporación al Programa.

7.1.5. Formatos

1. Registro Único de Personas Beneficiarias.
2. Recibo de Entrega de prótesis, ortesis, ayuda funcional, apoyo especial o Transferencia de recursos.



Ministerio para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México
Dirección de Atención a la Discapacidad
Subdirección de Rehabilitación de Personas con Discapacidad
Programa Familias Fuertes, apoyo funcional para personas con discapacidad



Registro Único de Personas Beneficiarias FOLIO ANVERSO

Form fields for Tipo de Beneficiario, Fecha de Actualización, and Fecha de Alta.

DATOS DE LA PERSONA BENEFICIARIA

Main form section for beneficiary data including name, birth date, sex, nationality, marital status, education, and address.

DATOS DE LA PERSONA COBENEFICIARIA (MADRE, PADRE, TUTORA O TUTOR)

Main form section for co-beneficiary data including name, birth date, sex, nationality, marital status, education, and address.

OBSERVACIONES

Form fields for Observaciones, including options for Proteja, Ortez, Ayuda Funcional, and Apoyo Especial.

Footer area containing signature lines for the beneficiary and the responsible person, and the document number F0201814200/026/2018.

INSTRUCTIVO DE LLENADO REGISTRO ÚNICO DE PERSONAS BENEFICIARIAS

| No | CAMPO | DESCRIPCIÓN |
|----|---------------------------------------|--|
| | FOLIO | Escribir con número arábigo el consecutivo |
| 1 | Tipo de persona beneficiaria | Marcar con una X según sea el caso B- Persona Beneficiaria C- Cobeneficiario (en caso de menor de edad siempre habrá un cobeneficiario). |
| 2 | Fecha de alta | Escribir la fecha en que se elabora el formato. |
| 3 | Fecha de actualización | Escribir la fecha con la que se está actualizando a la persona beneficiaria. |
| | | DATOS DE LA PERSONA BENEFICIARIA |
| 4 | Primer apellido | Escribir apellido paterno de la persona beneficiaria |
| 5 | Segundo apellido | Escribir el apellido materno de la persona beneficiaria |
| 6 | Nombre (s) | Escribir su nombre(s) completo de la persona beneficiaria |
| 7 | Fecha de nacimiento | Registrar la fecha de nacimiento de la persona beneficiaria |
| 8 | Sexo | Indicar si la persona beneficiaria es hombre o mujer |
| 9 | Nacionalidad | Indicar la nacionalidad de la persona beneficiaria |
| 10 | Entidad Federativa de Nacimiento | Indicar la entidad federativa (Estado) del lugar de nacimiento de la persona beneficiaria |
| 11 | Estado Civil | Marcar con una X el estado civil de la persona beneficiaria |
| 12 | Grado de estudios | Marcar con una X el grado de estudios de la persona beneficiaria |
| 13 | Clave Única del registro de población | Indicar CURP de la persona beneficiaria |
| 14 | Tipo de Identificación Oficial | Marcar con una X el tipo de Identificación presentada por la persona beneficiaria en caso de elegir otro indicar cuál. |
| 15 | Identificador de documento oficial | Indicar el folio de la identificación oficial presentado por la persona beneficiaria |
| 16 | Calle | Indicar el nombre de la calle en donde vive la persona beneficiaria |
| 17 | Numero exterior | Indicar el número exterior de la vivienda de la persona beneficiaria |
| 18 | Numero interior | Indicar el número interior de la vivienda de la persona beneficiaria |
| 19 | Entre que calles "Y" | Hacer referencia de los nombres de las calles que están entre la vivienda de la persona beneficiaria |
| 20 | Código postal | Indicar el código postal de la vivienda de la persona beneficiaria |
| 21 | Otra referencia del domicilio | Indicar alguna referencia como: farmacia, panteones etc. Que estén cerca de la vivienda de la persona beneficiaria |
| 22 | Localidad | Indicar localidad de la vivienda de la persona beneficiaria |
| 23 | Colonia | Indicar la colonia o poblado de la vivienda de la persona beneficiaria |
| 24 | Municipio | Indicar el municipio de la vivienda de la persona beneficiaria |
| 25 | Entidad federativa | Indicar la entidad federativa (Estado) de la vivienda de la persona beneficiaria |
| 26 | Teléfono fijo | Anotar con números arábigos el teléfono de la Persona Beneficiaria con clave lada con un total de 12 dígitos. |
| 27 | Teléfono celular | Anotar con números arábigos el teléfono móvil en caso de que tenga |
| 28 | Correo electrónico | Anotar la dirección de correo electrónico en caso de que tenga |
| 29 | Parentesco | Anotar parentesco con cobeneficiario padre, madre, hermano etc.) |
| | | DATOS DEL COBENEFICIARIO |
| 30 | Primer apellido | Escribir el apellido paterno del cobeneficiario |
| 31 | Segundo apellido | Escribir el apellido materno del cobeneficiario |
| 32 | Nombre (S) | Escribir su nombre completo del cobeneficiario |
| 33 | Fecha de Nacimiento | Registrar fecha de nacimiento del cobeneficiario |
| 34 | Sexo | Indicar si el cobeneficiario es hombre o mujer |
| 35 | Nacionalidad | Indicar la nacionalidad del cobeneficiario |
| 36 | Entidad Federativa de Nacimiento | Indicar la entidad federativa (Estado) del lugar de nacimiento del cobeneficiario |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO RECIBO DE ENTREGA DE PRÓTESIS, ÓRTESIS,
 AYUDAS FUNCIONAL, APOYO ESPECIAL O TRANSFERENCIA DE RECURSOS.**

| No | CAMPO | DESCRIPCIÓN |
|----|------------------------------------|---|
| | Referencia | Se anotará el número de petición correspondiente |
| 2 | Fecha | Se anotará la fecha en la cual se otorga la ayuda funcional en el formato DD/MM/AAAA |
| 3 | Beneficio recibido | Se anotará el tipo de ayuda otorgada |
| 4 | Diagnostico | Se anotará el diagnostico expedido por el médico especialista |
| 5 | Apellido Paterno, Materno y Nombre | Se anotará el nombre completo de la persona beneficiaria comenzando por el apellido paterno, materno y nombre(s). |
| 6 | Edad | Se especificarán los años cumplidos de la persona beneficiaria |
| 7 | Domicilio | Se anotará el domicilio completo de la persona beneficiaria incluyendo la calle, el número, colonia y municipio de donde radica la persona beneficiaria |
| 8 | Teléfono | Se anotará el número telefónico de la persona beneficiaria incluyendo la clave lada. |
| 9 | Identificación | Se anotará el tipo de identificación y su folio o número que la persona beneficiaria presento |
| 10 | Entregó | Se anotará el nombre y firma del Titular de la Dirección de Atención a la Discapacidad |
| 11 | Recibió | Se anotará el nombre completo, la firma o huella de la persona beneficiaria |

7.1.6. Integración del Padrón

La instancia ejecutora integrará y actualizará el padrón de personas con discapacidad en estado de vulnerabilidad del programa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de beneficiarias y beneficiarios y para la Administración del Padrón Único de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes; así como a las demás normas aplicables en la materia y remitirlo la Dirección General de Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social, conformidad con lo que establece el artículo 13 fracción VIII de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México y los numerales cuarto y sexto de los citados lineamientos.

7.1.7. Derechos de las personas beneficiarias.

- Recibir prótesis, ortesis, ayuda funcional, apoyo especial o transferencia de recursos madres que tienen hijos con algún tipo de Discapacidad.
- Recibir información referente al uso correcto de la prótesis, ortesis, ayuda funcional, apoyo especial o transferencia de recursos recibidos.
- Ser tratados con respeto, equidad y con base en el Derecho a la No Discriminación.

7.1.8. Obligaciones de las personas beneficiarias.

- Conducirse con veracidad en los datos que proporcione al momento de su inscripción en el programa.
- Cumplir con los requisitos y criterios de selección del programa dentro de los 15 días hábiles posteriores a haber realizado solicitud ante la Dirección General del DIFEM, la Dirección de Atención a la Discapacidad o del el SMDIF.
- Destinar las prótesis, ortesis, ayuda funcional, apoyo especial o transferencia de recursos recibida para los fines establecidos por el programa, los cuales no podrá vender, donar o intercambiar.
- Responsabilizarse del seguimiento de su petición en todo momento y acudir por prótesis, ortesis, ayuda funcional, apoyo especial o transferencia de recursos dentro de los 15 días posteriores a la fecha de entrega establecida.
- Firmar un recibo que indique el tipo de Apoyo recibido.

7.1.9. Causas de Incumplimiento

- Proporcionar datos o documentos falsos para su inclusión al programa.
- La inobservancia a alguna de las obligaciones establecidas en el punto 7.1.8. a que está sujeto la persona con discapacidad en estado de vulnerabilidad.
- Realizar actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político con las prótesis, ortesis, ayuda funcional, apoyo especial o transferencia de recursos, obtenido a través de este programa.
- No cumplir con los requisitos y criterios de selección del programa dentro de los 15 días posteriores a haber realizado solicitud ante la Dirección General del DIFEM, la Dirección de Atención a la Discapacidad o el SMDIF.

7.1.10. Sanciones a los beneficiarios
Cancelación:

- Cuando la persona con discapacidad en estado de vulnerabilidad cambie su residencia fuera del Estado de México.

- b) Cuando la persona con discapacidad en estado de vulnerabilidad proporcione información o documentación falsa para su incorporación al Programa.
- c) Cuando la persona con discapacidad en estado de vulnerabilidad realice actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político con las prótesis, ortesis, ayuda funcional, apoyo especial o transferencia de recursos obtenidos a través de este Programa.
- d) Cuando la persona con discapacidad en estado de vulnerabilidad tenga antecedentes de venta, intercambio, donación u otro análogo con las prótesis, ortesis, ayuda funcional, apoyo especial o transferencia de recursos obtenidos en esta u otra institución.
- e) Cuando la persona con discapacidad en estado de vulnerabilidad no acuda dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de entrega por las prótesis, ortesis, ayuda funcional, apoyo especial o transferencia de recursos.
- f) Por defunción de la persona con discapacidad en estado de vulnerabilidad.
- g) Cuando la persona con discapacidad en estado de vulnerabilidad o alguno de sus familiares ofenda, amenace o muestre faltas de respeto al personal operativo de este Programa.
- h) Cuando la persona con discapacidad en estado de vulnerabilidad no cumpla con los requisitos y criterios de selección de este Programa dentro de los 15 días posteriores a haber realizado solicitud ante la Dirección General del DIFEM, la Dirección de Atención a la Discapacidad o el SMDIF.
- i) Se incumpla con lo señalado en las presentes Reglas de Operación.

7.1.11. Corresponsabilidad

No aplica

7.1.12. Graduación de los beneficiarios

Cuando se entrega a la persona con discapacidad prótesis, ortesis, ayuda funcional, apoyo especial o transferencia de recursos a madres que tienen hijos con algún tipo de Discapacidad que solicitó.

8. INSTANCIAS PARTICIPANTES

8.1. Instancia Normativa

El DIFEM, a través del Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, es la instancia responsable de normar el Programa de Desarrollo Social "Familias Fuertes, Apoyos Funcionales para Personas con Discapacidad".

8.2. Unidad Administrativa Responsable

La Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM.

8.3. Instancia Ejecutora

La Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM es la responsable de la ejecución directa del Programa en coordinación con los SMDIF, previa valoración del comité de validación.

8.4. Grupo Gestión

No aplica

8.5. Del Comité

8.5.1. Integración

El Comité se integra por:

- I. Una Presidenta o Presidente, quien será la Directora o Director General del DIFEM;
- II. Una Secretaria o Secretario, quien será designado por la Directora o Director General del DIFEM;
- III. Tres Vocales, quienes serán:

Titulares de las siguientes Unidades Administrativas del DIFEM:

Dirección de Prevención y Bienestar Familiar;
Dirección de Atención a la Discapacidad;
Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar;

- I. Un Representante de la Secretaría de Finanzas;
- II. Un Representante de la Secretaría de la Contraloría,
- III. Un Representante de la Universidad Autónoma del Estado de México.

8.5.2. Atribuciones

Son atribuciones del Comité:

- I. Determinar los criterios para la incorporación de personas con discapacidad en estado de vulnerabilidad en los programas de manera regular y en casos especiales.
- II. Establecer los criterios de sustitución y aceptación por baja de personas con discapacidad en estado de vulnerabilidad durante la ejecución de los programas
- III. Conocer y en su caso aprobar el Padrón del Programa de personas beneficiarias.
- IV. Determinar los criterios de operación, evaluación y seguimiento de los Programas a fin de dar cumplimiento a sus objetivos.
- V. Analizar y en su caso aprobar las modificaciones a las reglas de operación con el propósito de mejorar el funcionamiento, evaluación y transparencia de los Programas.
- VI. Las demás que se desprendan de otras disposiciones u ordenamientos legales que resulten aplicables.

9. MECÁNICA OPERATIVA

9.1. Operación del Programa

- a) La persona con discapacidad en estado de vulnerabilidad que requiera una prótesis, ortesis, ayuda funcional, apoyo especial o transferencia de recursos a madres que tienen hijos con algún tipo de Discapacidad acudirá a la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM o al SMDIF, a informarse de los requisitos y criterios de selección de este Programa de Desarrollo Social.
- b) Posteriormente deberá entregar en la Dirección de Atención a la Discapacidad o al SMDIF correspondiente, la documentación completa, solicitada en los requisitos y criterios de selección de este Programa.
- c) Serán la persona con discapacidad en estado de vulnerabilidad y/o autoridades del SMDIF, los responsables de ingresar y dar seguimiento al expediente completo de la persona con discapacidad en estado de vulnerabilidad o en el área ejecutora de este Programa en la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM.
- d) El área ejecutora de este Programa en la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM es responsable de dar seguimiento a las peticiones hechas por las Personas con Discapacidad en 125 SMDIF.
- e) Debidamente integrados los expedientes de persona con discapacidad en estado de vulnerabilidad serán sometidos a la evaluación del **Comité de Validación**
- f) El **Comité de Validación** valora los expedientes con sesiones de una vez por semana y tiene las siguientes atribuciones:
 - Determinar los criterios para la incorporación de las personas con discapacidad en estado de vulnerabilidad en los programas de manera regular y en casos especiales.
 - Establecer los criterios de sustitución y aceptación por baja de las personas con discapacidad en estado de vulnerabilidad durante la ejecución de los programas
 - Conocer y en su caso aprobar el Padrón de las personas con discapacidad en estado de vulnerabilidad del Programa.
 - Determinar los criterios de operación, evaluación y seguimiento de los Programas a fin de dar cumplimiento a sus objetivos.
 - Analizar y en su caso aprobar las modificaciones a las reglas de operación con el propósito de mejorar el funcionamiento, evaluación y transparencia de los Programas.
 - Las demás que se desprendan de otras disposiciones u ordenamientos legales que resulten aplicables.
- g) A excepción de bastón, bastones de invidentes, sillas de ruedas estándar, muletas axilares, andaderas y muletas canadienses.
- h) Si el expediente resulta aprobado para recibir el apoyo solicitado se integrará a las personas con discapacidad en estado de vulnerabilidad en el padrón de este programa para aprobación del Comité de Validación.
- i) Si el expediente no es aprobado para recibir el beneficio se les informará a los interesados o al SMDIF correspondiente.
- j) El personal del área ejecutora del Programa se mantendrá en comunicación permanente con los interesados o el SMDIF para indicarles fechas y horas de entrega de ayudas funcionales y apoyos especiales.
- k) Al momento de recibir el beneficio solicitado, la persona con discapacidad deberá firmar el recibo de entrega de las prótesis, ortesis, ayuda funcional, apoyo especial o transferencia de recursos (padre o tutor) entregada.

9.1.1. Consideraciones de operación

- a) No se otorgarán prótesis, ortesis, ayuda funcional, apoyo especial o transferencia de recursos a instituciones públicas, civiles o dependencias gubernamentales para su propio beneficio.

- b) Los SMDIF y/o las personas con discapacidad en estado de vulnerabilidad serán responsables de integrar y entregar los expedientes con los requisitos y documentación, así como el Formato Único de Personas Beneficiarias, que soliciten el beneficio de este programa en el área ejecutora de este Programa del **DIFEM**.
- c) El proceso de entrega prótesis, ortesis, ayuda funcional, apoyo especial o transferencia de recursos iniciará al momento de entregar la petición firmada por la persona con discapacidad y el expediente completo, en el área ejecutora de este Programa en la Dirección de Atención a la Discapacidad del **DIFEM**.
- d) Cuando las personas con discapacidad en estado de vulnerabilidad y/o los SMDIF no cumplan con la entrega de los expedientes completos dentro de los 15 días posteriores a haber iniciado los trámites, se cancelará el trámite correspondiente.
- e) La entrega de las prótesis, ortesis, ayuda funcional, apoyo especial o transferencia de recursos, será en las instalaciones de la Dirección de Atención a la Discapacidad ubicada en Prolongación Andrés Quintana Roo S/N, Colonia Villa Hogar, C.P. 50170, Toluca, Estado de México a excepción de las que se entreguen en giras de trabajo.
- f) Cuando se entreguen ayudas funcionales (sillas de ruedas, muletas, andaderas, bastones) en giras de trabajo, o por instrucción del Titular de la Presidencia o la Dirección General del DIFEM, el único requisito será instrucción girada por escrito en del Titular de la Presidencia o la Dirección General del DIFEM dirigido al Titular de la Dirección de Atención a la Discapacidad, copia de la identificación de la persona con discapacidad en estado de vulnerabilidad, CURP y la firma del recibo de entrega correspondiente.
- g) Las ayudas funcionales o apoyos especiales, se entregarán directamente a la persona con discapacidad en estado de vulnerabilidad, en caso de no poder asistir podrán entregarse al familiar que haya sido incluido en el estudio socioeconómico, previa identificación, si se requiere la entrega a una tercera persona deberá presentar Carta Poder.
- h) En el caso de apoyos especiales (quirúrgicos), la entrega se hará en el área hospitalaria correspondiente.
- i) Excepcionalmente se podrán donar ayudas funcionales (sillas de ruedas estándar, muletas axilares, andaderas, bastones) a las unidades de rehabilitación de los SMDIF para uso exclusivo de las personas con Discapacidad que acuden a recibir servicios de rehabilitación en esas instalaciones.
- j) Para el caso de menores de edad y pacientes de custodia, la transferencia de recursos serán entregados al padre, madre o tutor, debidamente identificados.

En estos casos sólo se requiere la solicitud dirigida al Titular de la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM, por las autoridades de los SMDIF.

Al entregar la Ayuda Funcional o apoyo especial al SMDIF, deberán entregar una copia de la Identificación Oficial y firma de la autoridad del SMDIF que recibe.

9.2. Sustitución de personas beneficiarias

En el caso de transferencia de recursos a madres que tienen hijos con algún tipo de Discapacidad, el SMDIF Municipal tendrá la obligación de informar a la Dirección de Atención a la Discapacidad mediante oficio, la actualización de los nombres de las personas beneficiarias de este programa, justificando la alta validada por el Comité y la baja especificando el motivo (renuncia al programa, cambio de domicilio que implique el cambio de municipio, fallecimiento)

10. TRANSVERSALIDAD

Las instancias participantes preverán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o se dupliquen con otros Programas de desarrollo social o acciones de gobierno.

Se podrán celebrar los convenios que se consideren necesarios con dependencias y organismos de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con instituciones educativas u otras instancias con la finalidad de cumplir con el objetivo del programa.

11. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

En la operación y seguimiento del Programa, se considera la participación de los Comités Comunitarios.

12. DIFUSIÓN

12.1. Medios de Difusión

Las presentes Reglas de Operación, serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente Programa, deberá contener la siguiente leyenda:

“Este Programa es público, ajeno a cualquier Partido Político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado ante las autoridades conforme a lo que dispone la Ley de la materia”.

12.2 Convocatoria

La convocatoria será emitida por el Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM, en los medios que determine la instancia normativa.

La difusión y promoción por la cual se invita a la población a participar en el Programa de Desarrollo Social será emitida por la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM a través de los Sistemas Municipales DIF.

13. TRANSPARENCIA

El DIFEM tendrá disponible la información del programa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

14. SEGUIMIENTO

El comité en coordinación con la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM, serán los encargados de realizar el monitoreo del Programa en el ámbito de su competencia.

15. EVALUACIÓN

15.1. Evaluación Externa

Se podrá realizar anualmente una evaluación externa (especial, de diseño, de procesos, de desempeño, de consistencia y resultados o de impacto), coordinada por el CIEPS, que permita mejorar el programa.

15.2. Informe de Resultados

Los responsables de ejecutar este Programa de Desarrollo Social en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del DIFEM y CIEPS serán los encargados de realizar el seguimiento y evaluación en el ámbito de su competencia.

16. AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA

La auditoría, control y vigilancia de este Programa de Desarrollo Social estará a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, el Órgano de Control Interno del DIFEM y los órganos de control interno municipales, debiéndose establecer los mecanismos necesarios que permitan la verificación de la entrega de los insumos y proyectos a las personas con discapacidad en estado de vulnerabilidad.

17. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas, denuncias, sugerencias o reconocimiento respecto de un trámite, servicio o servidor público del DIFEM, podrán ser presentadas por las personas con discapacidad en estado de vulnerabilidad o por la población en general, a través de las siguientes vías:

1. Vía telefónica:

SAMTEL: 01 800 7 20 02 02 y 01800 7 11 58 78, de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas.

CATGEM: Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México, 01 800 6 96 96 96 para el interior de la República y 070 para Toluca y zona conurbada, las 24 horas del día, los 365 días del año.

DIFEM: 01 800 003 43 36, de Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00 horas.

2. Vía Internet:

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

Correo Electrónico: difem@edomex.gob.mx.

3. Personalmente:

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

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" y estarán vigentes hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas.

TERCERO. El otorgamiento de apoyos del presente Programa dependerá de la disponibilidad de los recursos con que cuente el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México destinado para tal fin.

CUARTO. Todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, será resuelto por la instancia normativa.

LIC. MIGUEL ÁNGEL TORRES CABELLO
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE MÉXICO
(RÚBRICA).



FUNDAMENTO LEGAL

LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL TORRES CABELLO, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 4 Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 3 FRACCIÓN XI, 5, 6, 10 Y 11 FRACCIONES II, IV Y VI; 17 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 8 FRACCIÓN III, 19, 20 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MEXICO; 2, 3, 7, 8, 9, 16, 17, 18 FRACCIÓN I Y VIII, 26 FRACCIÓN XXIV Y 40 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 2 FRACCIONES III, IV, 12, 17 Y 21 FRACCIÓN I, II, IV, V, VI Y VII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que la cumbre mundial de alimentos celebrada en Roma, Italia, en diciembre de 2016, los gobiernos de 167 países han otorgado un reconocimiento sin precedentes a la necesidad de proteger la biodiversidad en los sectores agrícolas como medida clave para lograr el desarrollo sostenible, garantizar la seguridad alimentaria y hacer frente al cambio climático. La Conferencia de las Naciones Unidas destaca que la comunidad internacional debe involucrar a diferentes sectores gubernamentales y económicos y no solo a los ministros del medio ambiente para proteger la biodiversidad: las miles de especies interconectadas que constituyen una red vital de servicios ecosistémicos de los que depende la producción mundial de alimentos. Será necesario realizar cambios de una manera que no ponga en peligro la capacidad de los sectores agrícolas (los cultivos, la ganadería, la pesca y la actividad forestal) para satisfacer las necesidades mundiales de alimentos. Se prevé que la demanda mundial de alimento en el 2050 aumente al menos un 60% por encima de los niveles del 2006, impulsada por el crecimiento demográfico y de los ingresos, así como por la rápida urbanización. Es necesario que la comunidad internacional aborde el cambio climático hoy mismo, permitiendo que la agricultura, la actividad forestal y la pesca adopten prácticas respetuosas con el clima, ello determinará si la humanidad alcanza el éxito de la erradicación del hambre y la pobreza para el año 2030. Es importante resaltar que en los países en desarrollo, las mujeres representan el 45% de la mano de obra agrícola; desde un 20% en América Latina hasta el 60% en zonas de África y Asia.

Universalmente se menciona que la situación de seguridad alimentaria existe cuando “todas las personas tienen en todo momento acceso físico y económico a suficientes alimentos inocuos y nutritivos para satisfacer sus necesidades nutricionales y sus preferencias alimentarias a fin de llevar una vida activa y sana”.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018 considera igualmente a la pobreza como uno de los fenómenos que afecta negativamente las condiciones de vida de la población mexicana y en especial la de alimentación y proyecta hacer de México una sociedad en donde todos tengan acceso a los derechos que otorga la Constitución e impulsa un federalismo articulado, partiendo de la convicción de que la fortaleza de la nación proviene de sus regiones, estados y municipios.

En el Estado de México estimaciones del Censo General de Población y Vivienda CONAPO, con base en el Censo de Población y vivienda 2015, INEGI, en los Indicadores Socioeconómicos tenemos una población total de 16,187,608 habitantes, en los 125 municipios donde 12 son de alta y muy alta marginación, con una población total de 593,241 habitantes y 113 municipios de media, baja y muy baja con una población de 15,594,367 habitantes. De acuerdo al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social CONEVAL en el Estado de México en el año 2010 Vivian en pobreza extrema 1,341,200 personas y para el 2014 señala 1,206,900 lo que nos indica una disminución del 10%. lo anterior debido a la implementación de las Políticas de Desarrollo Social Implementadas en el Estado de México.

Que el 25 de septiembre de 2015 más de 150 líderes mundiales asistieron a la Cumbre de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible en Nueva York con el fin de aprobar la Agenda para el Desarrollo Sostenible. El documento final, titulado “Transformar Nuestro Mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible”, fue adoptado por los 193 Estados Miembros de las Naciones Unidas. Dicho documento incluye los 17 Objetivos del Desarrollo Sostenible de los cuales podemos destacar los siguientes:

Objetivo 1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas y en todo el mundo.

Objetivo 2. Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

Objetivo 4. Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos.

Objetivo 5. Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas.

Que en general, los Objetivos de Desarrollo Sostenible, inciden en las causas estructurales de la pobreza, combaten las desigualdades y generan oportunidades para mejorar la calidad de vida de la población en un marco de desarrollo sostenible.

Que México participó activamente en la definición de la Agenda 2030. No solo presentó propuestas puntuales para incorporar los principios de igualdad, inclusión social y económica, sino que también impulsó que la universalidad, sustentabilidad y los derechos humanos fuesen los ejes rectores de la Agenda. También abogó por la adopción de un enfoque multidimensional de la pobreza que, además de considerar el ingreso de las personas, tomara en cuenta su acceso efectivo a otros derechos básicos como la alimentación, educación, salud, seguridad social y servicios básicos en la vivienda. En la nueva agenda de desarrollo se busca salir adelante en conjunto, sin dejar a nadie atrás.

Que este nuevo marco de desarrollo da una oportunidad a México, para seguir abogando y promoviendo el tema de inclusión y equidad en un marco de derechos, de construir más ciudadanía para las y los mexicanos.

Que el inicio del periodo constitucional del Lic. Alfredo del Mazo Maza, Gobernador Constitucional del Estado de México, constituye una inmejorable oportunidad para que los mexiquenses participen en la integración del Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, documento que sintetiza sus demandas y aspiraciones y es referente obligado para conducir el ejercicio de la función pública.

Que derivado de la publicación del Acuerdo del Secretario de Finanzas, en el que se emitió la Metodología para la Planeación del Desarrollo del Estado de México para el periodo 2017-2030, en la que se establece la orientación al cumplimiento de los Objetivos para el Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas, que es un compromiso del Estado de México con la humanidad para un mejor futuro.

Que en la integración del Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 se deben tomar en cuenta los Objetivos para el Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas, las opiniones y aportaciones de los diversos sectores de la sociedad, con una visión integral e incluyente en ámbitos fundamentales del desarrollo, de las acciones estratégicas y de alto impacto, así como las líneas específicas de transformación en los ámbitos social, económico, político, territorial, ambiental y de seguridad, mismas que son fundamentales en la construcción de un Estado, en el que todos los mexiquenses participen desde distintos flancos.

Que el Gobierno actual sustenta sus políticas públicas en las prioridades que signifiquen el mejoramiento de la calidad de vida de la población, así como en una visión a largo plazo y en el futuro de las decisiones presentes que impactarán de manera sustantiva en el devenir de las generaciones futuras.

Que la política social del Gobierno del Estado de México tiene como propósito procurar una mejor calidad de vida a los mexiquenses, cuya atención integral y desarrollo social forman parte fundamental de la agenda pública estatal.

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México tiene como objetivo promover el desarrollo integral de la familia, a través de la instrumentación de Programas y acciones encaminadas a incrementar los niveles de bienestar de las localidades vulnerables, las niñas, niños y adolescentes abandonados, las mujeres, las personas adultas mayores y las personas con discapacidad.

Que el Programa Familias Fuertes con apoyos HortaDIF, tiene como fin fomentar la práctica de actividades tendientes a la producción de alimentos, a través de la integración de acciones productivas hortofrutícolas y especies menores para lograr el autoconsumo y reactivación de su economía y el acceso a los alimentos de las familias mexiquenses mediante la organización comunitaria, en localidades con alto grado de marginación.

Que el Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, mediante acuerdo CASE-DIFEM-ORD-02-2018-008 tomado en su sesión de fecha 23 de enero de 2018, aprobó las presentes modificaciones a las Reglas y mediante oficio 21506A000/RO-035/2018 de fecha 28 de febrero de 2018, de la Dirección General de Programas Sociales, en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización de las mismas.

Que mediante oficio número 208F1A000/RESOL/018/2015 de fecha 3 de febrero del 2015, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria con fundamento en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo a las presentes Reglas de Operación.

Por lo que atenta a lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE MODIFICAN REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES CON APOYOS HORTADIF, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FAMILIAS FUERTES CON APOYOS HORTADIF

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Definición del Programa

Entrega de paquetes de materiales e insumos, así como capacitación Hortofrutícola y de Especies Menores que genere la producción de alimentos para autoconsumo y comercialización para las familias preferentemente que habiten en localidades de alta y muy alta marginación del Estado de México.

1.2 Derecho Social que Atiende

Derecho a la Alimentación y a la no discriminación.

2. GLOSARIO DE TERMINOS

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

Agroquímicos: A los productos obtenidos por síntesis química que se emplea en la agricultura (insecticidas, fungicidas, fertilizantes).

Capacitación: Al proceso de enseñanza-aprendizaje mediante el cual se desarrolla las habilidades y destrezas de las familias en el cultivo de hortalizas, nopal verdura, hongo seta, árboles frutales, manejo de especies menores e instalación de cisternas para mejorar su calidad de vida.

Carpeta básica: Al conjunto de documentos donde se resguarda la información de los proyectos productivos hortofrutícolas y de especies menores.

Centro de Enseñanza: Al espacio físico donde el personal de supervisión del Programa Familias Fuertes con apoyos HortaDIF y el personal promotor del Sistema Municipal DIF capacitan de manera teórico-práctico sobre la producción de hortalizas, hongo seta, nopal verdura, árboles frutales, especies menores e instalación de cisternas al grupo de personas beneficiarias.

CIEPS: Al Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México.

COCICOVI: Al Comité Ciudadano de Control y Vigilancia.

DIFEM: Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Especies Menores: A las aves de postura, conejos, ovejas y pavos.

Familias Beneficiarias: A las personas que reciben los apoyos del Programa como lo son materiales e insumos para el establecimiento de proyectos hortofrutícolas, proyectos de especies menores, cisternas, lamina y cemento.

Grupo Blanco: Familias que son beneficiadas con los apoyos que se otorgaran de manera colectiva.

Herramienta: A los instrumentos propios para labores agrícolas como: pala, azadón, carretilla, mochila aspersora, rastrillos, entre otros.

Hortofrutícola: Lo relativo a los huertos y a las frutas, considerando a las semillas y árboles frutales.

Huerto Comunitario: Al espacio de terreno que el grupo de personas beneficiarias del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Apoyos HortaDIF, designan para recibir capacitación práctica sobre el cultivo de hortalizas.

Huerto Familiar: Al espacio de terreno que el beneficiario designa para la producción del cultivo de hortalizas, para satisfacer parte de sus necesidades alimenticias de la familia.

INE: A la credencial de identificación del Instituto Nacional Electoral.

Instancia Ejecutora: El Departamento HORTADIF es el responsable de ejecutar el Programa.

Instancia Normativa: El DIFEM, a través del Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Invernadero: A la estructura con cubierta plástica que permite el control de temperatura, humedad y otros factores ambientales para favorecer el desarrollo del cultivo establecido.

Materiales e Insumos para el Establecimiento del Huerto Comunitario: A las semillas de hortalizas, fertilizantes y manguera de riego.

Materiales e Insumos para Especies Menores: A la tela de alambre gallinera, malla borreguera, láminas, bebederos, comederos, jaulas, nidales, medicamentos, biológicos y alimentos balanceados para especies menores.

Materiales e Insumos: A las semillas de hortalizas, árboles frutales, raquetas de nopal verdura, micelio de hongo seta, fertilizantes químicos y orgánicos, insecticidas, fungicidas, bactericidas, sustratos, charolas germinadoras, varilla de cold roll, plástico para invernaderos, plástico para micro túnel, bebederos, comederos, tela borreguera, alimento para aves y conejos, cemento, lamina entre otros.

Padrón de Personas Beneficiarias: A los listados de personas que reciben algún apoyo del Programa.

Paquete de Semilla: Son paquetes de semillas que se utilizan en el huerto familiar para la producción de hortalizas.

Personas Beneficiarias: A las familias que reciben algún apoyo del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Apoyos HORTADIF .

Personal de Supervisión: Al personal asignada por el DIFEM encargada de capacitar y supervisar las actividades del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con apoyos HORTADIF en los SMDIF.

Personal Promotor: Al Personal asignado por el SMDIF que realiza las actividades propias del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con apoyos HORTADIF en su municipio.

Plántula: A la planta que se produce en charola germinadora o en almácigo.

Programa: Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con apoyos HORTADIF.

Proyecto Productivo de Especies Menores: A los paquetes familiares de aves de postura, granja de aves de postura, granja de conejos, pavos y ovinos.

Proyecto Productivo Hortofrutícola: A los paquetes de árboles frutales, hongo seta, nopal verdura, plástico para invernadero y plástico para micro túnel.

Proyecto Productivo: Al conjunto de huertos hortícolas, árboles frutales, hongo seta, nopal verdura, paquetes familiares de aves de postura, granja de aves de postura, granja de conejos, pavos y ovinos, así como cisternas, fogones, cemento y lámina.

SMDIF: A los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia en el territorio del Estado de México.

U/M: A la Unidad de Medida.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Fomentar la práctica de actividades tendientes a la producción de alimentos para autoconsumo y comercialización, a través de la capacitación, entrega de materiales e insumos para el establecimiento de proyectos productivos hortofrutícolas y de especies menores preferentemente en localidades de alta y muy alta marginación en el Estado de México, que contribuyan al mejoramiento de la economía y el acceso a los alimentos de las familias.

3.2. Objetivos Específicos

- Proporcionar a las familias preferentemente de localidades de alta y muy alta marginación, capacitación, materiales, insumos para el establecimiento de huertos hortofrutícolas y de especies menores, así como de proyectos orientados a la producción de alimentos para autoconsumo y comercialización.
- Supervisar a las personas beneficiarias para dar seguimiento a la producción de hortalizas, hongo seta, nopal verdura, árboles frutales, aves de postura, conejos, pavos y ovinos y, al funcionamiento de cisternas, fogones y la aplicación del cemento y lámina para pisos y techos.

4. UNIVERSO DE ATENCIÓN

4.1 Población Universo

Población que habita en el Estado de México.

4.2 Población Potencial

Familias de localidades preferentemente con alta y muy alta marginación.

4.3 Población Objetivo

Familias de localidades preferentemente con alta y muy alta marginación y que cuenten con las condiciones para producir alimentos de autoconsumo y comercialización.

5. COBERTURA

El Programa opera en los 125 municipios del Estado de México con familias preferentemente de alta y muy alta a marginación.

6. APOYO**6.1 Tipo de Apoyo****PAQUETE DE SEMILLAS PARA HUERTO FAMILIAR**

| Concepto | U/M | Cantidad |
|--|---------|----------|
| Paquete No. 1 - 6 sobres de semillas de hortalizas de diferentes especies. | Paquete | 1 |
| Paquete No.1 (Para promoción) - 4 sobres de semillas de hortalizas de diferentes especies. | Paquete | 1 |
| Paquete No. 2 - 6 sobres de semillas de hortalizas de diferentes especies. - 200 gr. de Fertilizante triple 17 o triple 18 - 200 gr. de fertilizante fosfonitrato. - 1 sobre con 10 ml. de insecticida repelente orgánico. | Paquete | 1 |

MATERIALES E INSUMOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL HUERTO COMUNITARIO**CLIMA FRÍO**

| Concepto | U/M | Cantidad |
|--|---------|----------|
| - 1 rollo de manguera. - 250 gr. de semilla de rábano. - 250 gr. de semilla de acelga. - 250 gr. de semilla de cilantro. - 10 gr. de semilla de brócoli. - 250 gr. de semilla de cebolla. - 250 gr. de semilla de zanahoria. - 5 kg de fertilizante triple 17 o triple 18 - 5 kg de fertilizante fosfonitrato. | Paquete | 1 |

CLIMA TEMPLADO

| Concepto | U/M | Cantidad |
|---|---------|----------|
| - 1 rollo de manguera. - 1 lb. de semilla de calabacita. - 250 gr. de semilla de frijol ejotero. - 250 gr. de semilla de cilantro. - 10 gr. de semilla de brócoli. - 10 gr. de semilla de coliflor. - 10 gr. de semilla de lechuga. - 5 kg de fertilizante triple 17 o triple 18 - 5 kg de fertilizante fosfonitrato. | Paquete | 1 |

PROYECTO PRODUCTIVO FOCALIZADO EXCLUSIVAMENTE A LOCALIDADES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN

| No. | CONCEPTO | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|-----|---------------------------------|------------------|--------------------|
| 1 | Proyecto productivo | Paquete | 1 por grupo blanco |
| 2 | Tela borreguera | Paquete | 2 por grupo blanco |
| 3 | Cisterna para captación de agua | Paquete | 1 por grupo blanco |

| | | | |
|---|---|---------|---------------------------|
| 4 | Proyecto productivo de especies menores | Paquete | 1 por grupo blanco |
| 5 | Material para pisos y techos | Paquete | 1 por Familia beneficiada |

1.- Desglose del proyecto productivo:

| CONCEPTO | UNIDAD DE MEDIDA |
|--|------------------|
| Invernadero tipo gótico para producción de jitomate | Pieza |
| Sistema de riego por goteo; (1 adaptador de inserción reducido, 3 piezas de válvula de bola de 20 mm 3/4", 1 pieza de filtro 120 de 3/4", 2 piezas de cople roscado C-40 de 3/4", 4 piezas de adaptador inserción, 10 piezas de abrazaderas sin fin de 3/4", 3 piezas de codo inserción de 3/4", 30 piezas de juego inicial con llave de paso y gomas, 7 piezas de adaptador hembra C-40 de 3/4", 12 metros de tubo hidráulico RD-26 aboc, 1 pieza de cople cementar C-40 de 3/4", 1 pieza de adaptador macho C-40 de 3/4", 2 piezas de tapa roscada C-40 de 3/4", 1 rollo de cinta para riego por goteo hidrolite 16/8 ml 0.6 LPH a/c 30 cm, 1 pieza de cemento baja viscosidad frasco con 118 ml, 1 rollo de poliducto C-40 de 3/4", 1 pieza de tanque vertical cerrado con capacidad 1,100 litros, 1 pieza de adaptador macho C-40 1 1/2", 1 pieza de tuerca unión EPDM cementar C-40 3/4", 1 pieza de reducción cementar C-40 1 1/2" x 3/4", 1 pieza de cinta teflón, 4 piezas de codo pvc de 90° de 3/4"). | Paquete |
| Insumos y herramientas; (5 bultos de fertilizante granulado, 1 L. de fertilizante foliar, 1.5 kg. de fungicida, 2 sobres de bactericida, 1 L de insecticida, 18 variedades de semillas de hortalizas kg, libras y por semilla, 1 paca de Peat Moos, 1 saco de vermiculita, 5 piezas de charolas germinadoras, 7 piezas de herramienta (azadón, pala recta, bieldo, rastrillo y cuchillo), 1 pza. de carretilla, 1 pieza de mochila aspersora, 1 rollo de manguera flexible de 1/2", 23 kg de plástico térmico especial para invernadero de 3.20 m. de ancho, 15 piezas de cod rolled de 5/16" de 3 m. de largo, 2 piezas de termohigrómetro digital, 2 piezas de 2 kg de rafia tomatera). | Paquete |
| Hongo seta; (30 kg de semilla de hongo seta "Micelio", 20 kg de bolsa transparente de polietileno 50 x 70 cm, 1 pieza de tambo de plástico de 200 L, 1 pza de tambo metálico nuevo de 200 L, 1 paquete de cubrebocas, 4 pares de guantes, 2 m. de tela pellón) | Paquete |
| Nopal verdura; (1 bulto de fertilizante triple 17, 2 kg de fungicida sulfato de cobre, 23 kg de plástico térmico de 3.20 m de ancho, 18 piezas de acero Cold Rolled de 5/16, 1 kg de rafia de medio cabo, 200 raquetas de nopal verdura). | Paquete |
| Árbol frutal: (paquete con tres árboles) | Paquete |

2.- Tela borreguera

| CONCEPTO | UNIDAD DE MEDIDA |
|-----------------|---------------------------------|
| Tela Borreguera | Rollo de 1 metro por 50 metros. |

3.- Cisterna para captación de agua

| CONCEPTO | UNIDAD DE MEDIDA |
|---|------------------|
| 1 tonelada de cemento de 20 metros de malla electro soldada, 1 bulto de aditivo | Paquete |

4.- Proyectos productivos de especies menores

| NO. | CONCEPTO | UNIDAD DE MEDIDA |
|-----|---|------------------|
| 1 | Conejos: hembra de raza pura (nueva Zelanda, california y chinchilla). | Pie de cría |
| 2 | Conejos: macho de raza pura (nueva Zelanda, california y chinchilla). | Pie de cría |
| 3 | Oveja cordera de 8-10 meses de edad | Pie de cría |
| 4 | Pavo blanco doble pechuga | Pie de cría |
| 5 | Paquetes de aves postura de 4 semanas de edad | Paquete |
| 6 | Jaula conejera tipo americana de 60 x 90 x 40 cm equipada con comedero tolva de 1 kg y bebedero en lámina galvanizada | Pieza |
| 7 | Alimento balanceado para conejos | Kilos |
| 8 | Alimento balanceado para aves de postura, etapa inicio | Kilos |
| 9 | Alimento balanceado para pavos | Kilos |

| | | |
|----|---|-------|
| 10 | Alimento balanceado para aves de postura, etapa postura | Kilos |
| 11 | Tela de alambre para gallinero de 45 x 1.75 m. y luz de malla 1.5 pulgadas | Rollo |
| 12 | Lamina de polietileno tipo asbesto de 2.10 x 1.15 m. de plástico reciclado | Pieza |
| 13 | Bebedero para aves de postura, plástico reforzado automático | Pieza |
| 14 | Comedero para aves de postura de plástico reforzado tipo tolva con capacidad para 10 kilos de alimento. | Pieza |
| 15 | Tela borreguera: de 1 m de ancho x 50 m largo. Calibre 14.5" | Rollo |
| 16 | Medicamento de uso veterinario y biológicos | Kit |

5.- Material para pisos y techos

| NO. | CONCEPTO | UNIDAD DE MEDIDA |
|-----|----------|------------------|
| 1 | Cemento | Paquete |
| 2 | Lámina | Paquete |

Proporcionar préstamo de motoazadas y motocultores a los SMDIF para la preparación de la tierra de cultivo, según disponibilidad.

6.2 Monto del Apoyo

Estos apoyos tendrán una cuota de recuperación que será establecida en los Lineamientos Generales para la Captación de Ingresos Propios del DIFEM y se dará a conocer a los SMDIF a través del Departamento HORTADIF de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar.

7. MECANISMO DE ENROLAMIENTO

7.1 Personas beneficiarias

Familias que habiten en los 125 municipios del Estado de México, priorizando las localidades de alta y muy alta marginación así como:

- Niñas, niños y adolescentes que se encuentren en situación de riesgo;
- Mujeres embarazadas y en periodo de lactancia
- Personas adultas mayores
- Personas con discapacidad
- Mujeres y hombres en condiciones de vulnerabilidad
- Jornaleras o jornaleros agrícolas
- Personas indígenas

7.1.1 Permanencia

El apoyo es por un año; las familias beneficiadas que se encuentran en el Programa permanecerán dentro siempre y cuando cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

7.1.2 Requisitos y Criterios de Selección

Para ser beneficiario del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con apoyos HORTADIF, los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Residir preferentemente localidades de alta y muy alta marginación presentando constancia de residencia emitida por la autoridad competente.
- b) Haber recibido la suficiente capacitación hortofrutícola y de especies menores dentro en un Centro de Enseñanza.
- c) Estar integrados en un grupo sólido de trabajo con 18 familias como mínimo o mostrar interés en participar en los diferentes proyectos Hortofrutícolas y de especies menores
- d) Contar con las condiciones físicas de agua para riego, disponibilidad de espacio para establecer los proyectos productivos.

Los datos personales que se recaben como requisitos para acceder a los Programas de Desarrollo Social, serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y demás normatividad aplicable.

7.1.3 Criterios de Priorización

Se dará prioridad a los solicitantes que además de los requisitos anteriores:

- a) Personas desempleadas.
- b) Personas que trabajan en el campo.
- c) Personas Indígenas.
- d) Padres de familia con interés de participar en el Programa.
- e) Población escolar.
- f) Población de Centros de Rehabilitación.
- g) Personas con discapacidad.
- h) Adultos mayores.

7.1.4 Registro

Los SMDIF deberán registrar los datos personales de las familias solicitantes en el Formato Único de Registro (FUR), a través de una visita domiciliaria en la cual deberá estar presente el personal de supervisión del Departamento HORTADIF, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta Reglas de Operación vigentes, asimismo, se anotará el nombre de la persona cobeneficiaria. Los FUR y la documentación soporte estarán bajo resguardo de los SMDIF para cualquier consulta posterior o revisión del Programa.

El trámite de registro de las familias solicitantes es gratuito y no significa necesariamente su incorporación al Programa.

7.1.5 Formatos

- Formato Único de Registro (FUR).
- Convenio de Colaboración del Proyecto Productivo.
- Acta Entrega-Recepción de materiales e insumos del Proyecto Productivo.



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México
Dirección de Administración y Recursos Humanos
 Subdirección de Proyectos Alimentarios
 Departamento de Operación
 Programa Familias Fuertes con apoyo HORTADIF



Formato Único de Registro

Instrucciones: Se debe llenar en original, con letra de molde, con tinta negra de bolígrafo y utilizando letras mayúsculas. Refiere una opción u opciones según corresponda (N). Es indispensable proporcionar la información solicitada en las secciones Datos del Beneficiario y Domicilio del Beneficiario.

FD30183202/1/06/2018

FOLIO

(para uso exclusivo del Departamento)

01 Fecha: 02 Alta 03 Actualización

DATOS DE LA PERSONA BENEFICIARIA

04 Primer Apellido (Paterno)

05 Segundo Apellido (Materno)

06 Nombre (s)

07 Fecha de Nacimiento 08 Género: Hombre Mujer

09 Estado Civil: Soltero Casado Viudo Divorciado Amasiato (U. Libre) Separado Concubinato

10 Nacionalidad: 11 Entidad Federativa de Nacimiento

12 Grado de Estudios: Preescolar Primaria Secundaria Preparatoria Técnico Licenciatura Ninguna

Otra Cui:

13 Clave Única de Registro de Población CURP:

14 Tipo de Identificación Oficial: INE IMSS Pasaporte Acta de Nacimiento Cartilla Militar

Otra Cui:

15 Clave de Identificación Oficial:

DOMICILIO DE LA PERSONA BENEFICIARIA

16 Calle: 17 Número Exterior: 18 Número Interior:

19 Entre qué calles y 20 Código Postal:

21 Otra referencia del domicilio cerca de:

22 Localidad: 23 Colonia:

24 Municipio: 25 Entidad Federativa (Estado):

26 Teléfono Fijo con clave Lada: 27 Teléfono Celular o Fax:

28 Correo electrónico:

Los datos personales recolectados serán protegidos, incorporados y tratados en la base de datos correspondiente al Programa Familias Fuertes con apoyo HORTADIF a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, con la finalidad de acreditar la incorporación de los interesados en recibir los beneficios del Programa, así como transparentar el uso y aplicación de los recursos del mismo, lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 - Fracción VII de la Ley de Residencia Social del Estado de México y el artículo 3 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México. Dicha base de datos será registrada ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y podrá ser consultada en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y demás normatividad aplicable, además de otras disposiciones previstas en la Ley.

La Unidad Administrativa responsable de la base de datos referida es el Departamento de Operación de la Dirección de Administración y Nutrición Familiar del DIF Estado de México y el domicilio donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma, es en Puerto de Flores s/n, Avda. Obregón s/n Col. Isidro Fabela, C.P. 66470, en Toluca, Estado de México.

Se manifiesta lo antes expuesto, en cumplimiento a los numerales décimo sexto y décimo séptimo de los Lineamientos para el Matrimonio, Mantenimiento y Seguridad de los Datos personales, que se encuentran en posesión del Poder Ejecutivo del Estado de México, las dependencias y organismos auxiliares, los desconoce público y la Procuraduría General de Justicia, como los sujetos obligados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

29 Nombre y firma de la persona beneficiaria

30 Nombre y firma del responsable del llamado

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO ÚNICO
 DE REGISTRO**

Nombre del Formato: Formato Único de Registro

Objetivo: Formato que servirá como instrumento de recolección de datos para integrar el padrón de familias beneficiarias de los proyectos productivos y la captura sistematizada, en línea de los Sistemas Municipales DIF y el Departamento HORTADIF.

Distribución : Formato original al Departamento HORTADIF.
 Copia de formato al SMDIF.

| CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 1. Folio. | Anotar número de folio de la captura. |
| 2. Fecha. | Anotar con número el día, mes y año en que se está llenando el formato. |
| 3. Alta. | Marcar con una (x) si es por primera vez. |
| 4. Actualización. | Marcar con una (x) si es actualización de datos. |
| 5. 1er. Apellido. | Anotar el apellido paterno. |
| 6. 2do. Apellido. | Anotar el apellido materno. |
| 7. Nombre (s). | Anotar el nombre o nombres completos de la persona beneficiaria. |
| 8. Fecha de nacimiento. | Anotar con número el día, mes y año de nacimiento. |
| 9. Género. | Marcar con una (x) el cuadro que corresponda. |
| 10. Estado civil. | Marcar con una (x) el cuadro que corresponda. |
| 11. Nacionalidad. | Anotar el país de nacimiento. |
| 12. Entidad Federativa de Nacimiento. | Anotar la entidad federativa donde nació la persona beneficiaria. |
| 13. Grado de Estudios. | Marcar con una (x) el cuadro que corresponda. |
| 14. Clave Única de Registro de Población CURP. | Llenar los espacios con los datos de la CURP. |
| 15. Tipo de Identificación oficial. | Marcar con una (x) el cuadro que corresponda. |
| 16. Clave de identificación oficial. | Anotar la clave de identificación INE de la persona beneficiaria. |
| 17. Calle. | Anotar el nombre de la calle donde vive la persona beneficiaria. |
| 18. Número exterior. | Si vive en la parte exterior anotar con número la calle exterior. |
| 19. Número interior. | Si vive en la parte interior anotar con número la calle. |
| 20. Entre que calles. | Anotar el nombre de la calle más cercana del lado derecho. |
| 21. Y. | Anotar el nombre de la calle más cercana del lado izquierdo. |
| 22. Código Postal. | Anotar con número el Código Postal que corresponda. |
| 23. Otra referencia del domicilio. | Anotar alguna referencia para llegar a su domicilio. |
| 24. Localidad. | Anotar el nombre de la comunidad que corresponda. |
| 25. Colonia. | Anotar el nombre de la colonia que corresponda. |
| 26. Municipio. | Anotar nombre del municipio que corresponda. |
| 27. Entidad Federativa. | Anotar entidad federativa donde nació la persona beneficiaria. |
| 28. Teléfono fijo. | Anotar con número y la clave del teléfono fijo. |
| 29. Teléfono celular. | Anotar con número el teléfono celular o fax de la persona beneficiaria. |
| 30. Correo electrónico. | Anotar el correo completo de la persona beneficiaria. |
| 31. Nombre y firma de la persona beneficiaria. | Anotar nombre y firma de la persona beneficiaria. |
| 32. Nombre y firma del responsable del llenado. | Anotar nombre y firma del responsable del llenado del formato. |



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México
 Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar
 Subsecretaría de Proyectos Alimentarios
 Departamento técnico
 Programa Fortalece Fuentes, con recursos estatales



CONVENIO DE COLABORACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

CONVENIO QUE CELEBRAN EL DIFEM, EL SISTEMA MUNICIPAL DIF Y EL GRUPO DE FAMILIAS BENEFICIARIAS DE LA LOCALIDAD DE: (1) _____ MUNICIPIO DE: (2) _____ ESTADO DE MÉXICO.

EL DIFEM A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN FAMILIAR, POR CONDUCTO DEL DEPARTAMENTO HORTADIF OTORGARA AL GRUPO DE FAMILIAS BENEFICIARIAS LOS SIGUIENTE:

LOS MATERIALES E INSUMOS NECESARIOS PARA LA PRODUCCIÓN DE HORTALIZAS A CIELO ABIERTO, SISTEMA PROTEGIDO (INVERNADERO Y MICROTÚNEL), PRODUCCIÓN DE PLÁNTULA, ÁRBOLES FRUTALES, HONGO, SETA Y NOPAL VERDURA, PAQUETES FAMILIARES DE AVES DE POSTURA, GRANJA DE AVES DE POSTURA, GRANJA DE CONEJOS, PAVOS Y DVINOS, ASÍ COMO CISTERNAS FOGONES CEMENTO Y LAMINA, CUYO OBJETIVO ES FOMENTAR LA PRÁCTICA DE ACTIVIDADES TENDIENTES A LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS PARA AUTOCONSUMO Y COMERCIALIZACIÓN, CONTRIBUYENDO AL MEJORAMIENTO ECONÓMICO Y ALIMENTICIO DE LAS FAMILIAS.

EL DIFEM TENDRÁ SU REPRESENTATIVIDAD, MEDIANTE EL PROGRAMA, EL MUNICIPIO POR LA PRESIDENTA O PRESIDENTE DEL SMDIF Y LA LOCALIDAD POR EL REPRESENTANTE DEL GRUPO DE LAS FAMILIAS BENEFICIARIAS.

PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO EL DIFEM EL SISTEMA MUNICIPAL DIF Y AL GRUPO DE FAMILIAS BENEFICIARIAS SE RECONOCEN "LAS PARTES" CON LA QUE ACTÚAN, SIENDO DE SU INTERÉS Y CONVENIENCIA SE SUJETAN AL TIENOR DE LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

POR EL DIFEM.

A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO HORTA DIF, REALIZARÁ LAS SIGUIENTES ACCIONES:

1. ENTREGARÁ LOS MATERIALES E INSUMOS A LAS FAMILIAS BENEFICIARIAS A TRAVÉS DEL SMDIF.
2. SE COMPROMETERÁ A COORDINAR, CAPACITAR, Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS CON EL PERSONAL ESPECIALIZADO, ASÍ COMO, VERIFICAR LA ENTREGA DE INSUMOS Y MATERIALES A LAS FAMILIAS BENEFICIARIAS.
3. ESTABLECERÁ LOS MECANISMOS DE CONTROL NECESARIOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LA ADECUADA APLICACIÓN Y DESTINO DE LOS INSUMOS, MATERIALES Y ESPECIES MENORES OTORGADOS.
4. APOYARÁ A LAS FAMILIAS BENEFICIARIAS EN LA ASESORÍA PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE SU PRODUCCIÓN.



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México
 Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar
 Subsecretaría de Proyectos Alimentarios
 Departamento técnico
 Programa Fortalece Fuentes, con recursos estatales



POR EL SISTEMA MUNICIPAL DIF

1. EL PERSONAL RESPONSABLE DEL PROGRAMA, VERIFICARÁ Y DARÁ SEGUIMIENTO A LOS MECANISMOS DE CONTROL IMPLEMENTADOS POR EL DIFEM.
2. REALIZARÁ EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS DEL DEPARTAMENTO HORTADIF PARA EL RETIRO DE MATERIALES, INSUMOS Y ESPECIES MENORES.
3. APOYARÁ A LAS FAMILIAS BENEFICIARIAS A GESTIONAR LA COMERCIALIZACIÓN DEL PRODUCTO.
4. DARÁ SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES, OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN, CAPACITACIÓN Y ASESORÍA IMPLEMENTADOS POR EL PERSONAL DE SUPERVISIÓN DEL DIFEM.
5. LLENARÁ LOS FORMATOS RESPECTIVOS Y ENTREGARÁ LOS ORIGINALES AL DEPARTAMENTO HORTA DIF.
6. CAPTURARÁ EN EL FORMATO E INGRESARÁ A LA PLATAFORMA EL PADRÓN DE FAMILIAS BENEFICIARIAS.
7. GESTIONARÁ CON INSTANCIAS INSTITUCIONALES OTROS APOYOS, ASESORÍAS, PLÁTICAS, CURSOS QUE AYUDEN A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LAS FAMILIAS BENEFICIARIAS.

POR EL GRUPO DE FAMILIAS BENEFICIARIAS

1. PROPORCIONARÁ LOS ESPACIOS NECESARIOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE HUERTOS HORTÍCOLAS, ÁRBOLES FRUTALES, HONGO SETA, NOPAL VERDURA, GRANJA DE AVES DE POSTURA, CONEJOS, PAVOS Y DVINOS, ASÍ COMO CISTERNAS Y FOGONES.
2. SE COMPROMETEN A PARTICIPAR EN CADA UNA DE LAS LABORES QUE IMPLICA EL ADECUADO PROYECTO PRODUCTIVO.
3. SE COMPROMETEN A DAR EL USO Y APLICACIÓN ADECUADO DE LOS INSUMOS, MATERIALES Y ESPECIES MENORES OTORGADOS POR EL DIFEM.
4. ESTABLECERÁ POR ESCRITO Y DE COMÚN ACUERDO ENTRE LAS FAMILIAS BENEFICIARIAS, LAS CONDICIONES Y LA UBICACIÓN DEL ESPACIO, DONDE SE INSTALARÁN CADA UNO DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS, EL CUAL SE INTEGRARÁ COMO ANEXO AL PRESENTE CONVENIO.
5. SE COMPROMETEN A CUBRIR EL PAGO DE LA CUOTA DE RECUPERACIÓN ESTABLECIDA POR EL DIFEM PREVIO A LA ENTREGA DEL APOYO, ASÍ COMO LAS APORTACIONES NECESARIAS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DEL MISMO.
6. COMERCIALIZARÁN EL EXCEDENTE DE PRODUCCIÓN PARA GENERAR INGRESOS.
7. SE COMPROMETEN A LLEVAR LOS CONTROLES DE PRODUCCIÓN IMPLEMENTADOS POR EL DIFEM.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN
 DE MATERIALES E INSUMOS DE PROYECTOS PRODUCTIVOS**

| | |
|----------------------------|--|
| Nombre del Formato: | Acta de Entrega – Recepción de Materiales e Insumos de Proyectos Productivos. |
| Objetivo: | Formato que servirá para verificar la entrega de materiales e insumos para las personas beneficiarias de acuerdo a la solicitud del Departamento HORTADIF. |
| Distribución: | Formato original al Departamento HORTADIF. Copia de formato al SMDIF. |

| CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|----------------------|--|
| 1. Programa. | Anotar el nombre del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con apoyos HORTADIF. |
| 2. Fecha. | Anotar día, mes y año en que se hace entrega de los materiales e insumos a los beneficiarios. |
| 3. Municipio. | Anotar nombre del municipio que corresponda. |
| 4. Localidad. | Anotar nombre completo de la localidad. |
| 5. No. | Anotar con número progresivo los conceptos. |
| 6. Concepto. | Especificar el nombre de los insumos y materiales que se entrega a las personas beneficiarias. |
| 7. Cantidad. | Escribir la cantidad con número del concepto a entregar. |
| 8. Unidad de medida. | Describir la unidad de medida que corresponda el material e insumos que se entrega. (Kilos, bultos, pieza, metros, litros, rollo, paquete, etc.) |
| 9. Recibió. | Escribir el nombre completo, firma o huella del representante del grupo de las personas beneficiarias. |
| 10. Entregó. | Escribir nombre completo, cargo y firma del personal del SMDIF responsable del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con apoyos HORTADIF. |
| 11. Testigo. | Recabar nombre, firma y sello de Presidencia o Dirección del SMDIF. |
| 12. Testigo | Anotar el nombre completo del personal de supervisión del Departamento HORTADIF. |

7.1.6 Integración del Padrón

La instancia ejecutora integrará y actualizará el Padrón de Personas Beneficiarias del Programa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 92, fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de beneficiarias y beneficiarios y para la Administración del Padrón Único de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes; así como a las demás normas aplicables en la materia y remitirlo a la Dirección General de Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social, conformidad con lo que establece el artículo 13 fracción VIII de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México y los numerales cuarto y sexto de los citados lineamientos.

7.1.7 Derechos de las Personas beneficiarias

- Recibir las capacitaciones conforme a las disposiciones normativas del Programa y demás disposiciones aplicables.
- Recibir los materiales e insumos de los apoyos del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con apoyos HORTADIF.
- Ser tratados con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.

7.1.8 Obligaciones de las personas beneficiarias

- Realizar el pago de la cuota de recuperación correspondiente con 30 días hábiles de anticipación a recibir el apoyo.
- Establecer y mantener su proyecto en condiciones de funcionalidad para el autoconsumo y comercialización.
- Asistir en su totalidad a las actividades de capacitación que el Departamento HORTADIF convoque.
- Destinar los apoyos para los fines establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- Conducirse con veracidad en los datos que proporcione al momento de llenar el FUR.

7.1.9 Causas de incumplimiento

- Proporcionar datos o documentos falsos para su inclusión al Programa.
- No asistir a las capacitaciones correspondientes al apoyo recibido.
- Hacer uso indebido de los apoyos, los cuales no podrá vender, intercambiar o desperdiciar.
- Realizar actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político con los apoyos.

7.1.10 Sanciones a las personas beneficiarias

Cancelación:

- a) Cuando las familias beneficiarias renuncien al Programa lo cual tendrá que sustentarse con evidencia escrita.
- b) Cuando las familias beneficiarias incumplan con los apartados del punto anterior.
- c) Cuando las localidades no reúnan las condiciones necesarias para el establecimiento de los proyectos productivos (condiciones climáticas, espacio físico, cantidad de agua, entre otras).
- d) La no observancia de las presentes Reglas de Operación.

7.1.11. Corresponsabilidad

No aplica.

8. INSTANCIAS PARTICIPANTES

8.1 Instancia Normativa

El DIFEM, a través del Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, es la instancia encargada de normar el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con apoyos HORTADIF.

8.2. Unidad Administrativa Responsable

La Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar es la responsable de dar seguimiento.

8.3. Instancia Ejecutora

El Departamento HORTADIF es el responsable de ejecutar el Programa.

8.4 Grupo de Gestión

No aplica

8.5. Comité de admisión y seguimiento

8.5.1. Integración

El Comité se integra por:

- I. Una Presidenta o un Presidente, quien será la Directora o Director General del DIFEM;
- II. Una Secretaria o un Secretario, quien será designado por la Directora o Director General del DIFEM;
- III. Tres Vocales, quienes serán:

Los titulares de las siguientes unidades administrativas del DIFEM:

Dirección de Prevención y Bienestar Familiar;

Dirección de Atención a la Discapacidad;

Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar;

- IV. Una Representante o un Representante de la Secretaría de Finanzas, quien será designado por su titular;
- V. Una representante o un Representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será designado por su titular;
- VI. Una Representante o un Representante de la Universidad Autónoma del Estado de México, quien será designado por el Rector.

8.5.2 Atribuciones

Son atribuciones del Comité:

- I. Determinar los criterios para la incorporación de beneficiarios en los Programas de manera regular y en casos especiales.
- II. Establecer los criterios de sustitución y aceptación por baja de beneficiarios durante la ejecución de los Programas.
- III. Conocer y en su caso aprobar el padrón de beneficiarios del Programa.
- IV. Determinar los criterios de operación, evaluación y seguimiento de los Programas a fin de dar cumplimiento a sus objetivos.
- V. Analizar y en su caso aprobar las modificaciones a las Reglas de Operación con el propósito de mejorar el funcionamiento, evaluación y transparencia de los Programas.
- VI. Las demás que se desprendan de otras disposiciones u ordenamientos legales que resulten aplicables.

9. MECÁNICA OPERATIVA**9.1. Operación del Programa**

- a) La logística de distribución se inicia bajo la siguiente operativa:
 1. El proveedor entregara directamente a las personas beneficiarias los invernaderos con base en la programación emitida por la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM.
 2. El resto de los materiales e insumos de los proyectos productivos se entregarán conforme a la logística que determine la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM.
- b) Los SMDIF informaran a las familias beneficiarias en cada una de las localidades fecha, hora y lugar para recibir el apoyo.
- c) El personal de supervisión del DIFEM, capacitará al personal promotor sobre la operación del Programa.
- d) El personal de supervisión del DIFEM, capacitará a las familias beneficiarias sobre los apoyos de los proyectos productivos.
- e) El DIFEM a través del Departamento HORTADIF notificará por medio de un oficio a los SMDIF su asignación de los apoyos.
- f) Para el otorgamiento de los proyectos productivos, el SMDIF requisitará los formatos mencionados en el punto 7.1.5.
- g) La Dirección de Finanzas, Planeación y Administración del DIFEM, a través de la Subdirección de Finanzas, será la responsable de la emisión y entrega de recibos de pago provisional al Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con apoyos HORTADIF para la cuota de recuperación correspondiente.
- h) Los SMDIF deberán efectuar el pago de los apoyos asignados de acuerdo al procedimiento establecido por la Dirección de Finanzas, Planeación y Administración del DIFEM para tal efecto, a través de un depósito bancario referenciado a nombre del DIFEM con número de cuenta 870/570100 del Banco BANAMEX, y obtener factura electrónica en el Departamento de Control de Ingresos del DIFEM ubicada en la calle General Vicente Villada No. 415, Esquina Francisco Murguía 2º piso, Toluca, Estado de México.
- i) El SMDIF entregará una copia fotostática de la factura electrónica al Departamento HORTADIF del DIFEM para su control y registro.
- j) Los SMDIF retirarán los apoyos otorgados en el almacén general del DIFEM, ubicado en la Vialidad Adolfo López Mateos km.4.5, Carretera a Zinacantepec, Estado de México, presentando el original del movimiento de almacén autorizado por la Subdirección de Proyectos Alimentarios y el Departamento HORTADIF; presentando original y copia de la credencial de identificación INE (Instituto Nacional Electoral).
- k) El SMDIF entregará a las personas beneficiarias los materiales e insumos de los apoyos del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con apoyos HORTADIF.
- l) La integración, resguardo y captura del padrón de personas beneficiarias en el sistema computarizado en línea será responsabilidad de los SMDIF, así como la entrega física del padrón de beneficiarios con firmas y sello al Departamento HORTADIF.
- m) Los SMDIF deberán apegarse a las presentes Reglas de Operación, vigilando que se cumpla con los objetivos y políticas institucionales.

Corresponde al DIFEM:

- a) Asignar al personal de supervisión para llevar a cabo las actividades del Departamento HORTADIF.
- b) Seleccionar y adquirir los materiales e insumos que integran los apoyos del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con apoyos HORTADIF.
- c) Asignar los apoyos del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con apoyos HORTADIF a cada SMDIF con base en el Presupuesto y Programa Operativo Anual del DIFEM.
- d) Proporcionar capacitación técnica, operativa al personal promotor de los SMDIF y personas beneficiarias.
- e) Supervisar que los formatos estén llenos adecuadamente, cumplan con lo establecido, en las reglas de operación vigentes y que se haya capturado a las personas beneficiarias en la plataforma del sistema computarizado.
- f) Supervisar la aplicación de materiales e insumos de los proyectos productivos, así como su desarrollo.
- g) Reportar mensualmente el avance físico de metas del Programa Operativo Anual.

Corresponde a los SMDIF:

- a) Los SMDIF informaran a las personas beneficiarias en cada una de las localidades fecha, hora y lugar para recibir el apoyo del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con apoyos HORTADIF.

- b) Promover el desarrollo comunitario y la participación social.
- c) Asignar al personal promotor para participar activamente con el DIFEM en su Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con apoyos HORTADIF.
- d) Seleccionar las familias a beneficiar con base en los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- e) Para el otorgamiento de los proyectos productivos el SMDIF requisitará los formatos mencionados en el punto 7.1.5.
- f) Los SMDIF deberán efectuar el pago de los apoyos asignados de acuerdo al procedimiento establecido por la Dirección de Finanzas, Planeación y Administración del DIFEM para tal efecto, a través de un depósito bancario referenciado a nombre del DIFEM con número de cuenta 870/570100 del Banco BANAMEX, y obtener factura electrónica en el Departamento de Control de Ingresos del DIFEM ubicada en la calle General Vicente Villada No. 415, Esquina Francisco Murguía 2º piso, Toluca, Estado de México.
- g) El SMDIF entregará una copia fotostática de la factura electrónica al Departamento HORTADIF del DIFEM para su control y registro.
- h) Los SMDIF retirarán los apoyos otorgados en el almacén general del DIFEM, ubicado en la Vialidad Adolfo López Mateos km.4.5, Carretera a Zinacantepec, Estado de México, presentando el original del movimiento de almacén autorizado por la Subdirección de Proyectos Alimentario y el Departamento HORTADIF; presentando original y copia de la credencial de identificación INE (Instituto Nacional Electoral).
- i) El SMDIF entregará a las personas beneficiarias los apoyos del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con apoyos HORTADIF.
- j) Entregar un informe mensual de actividades al Departamento HORTADIF los días 28 de cada mes o el día hábil anterior a la fecha.
- k) Elaborar y resguardar la carpeta básica.
- l) Asistir mensualmente a las reuniones de capacitación que convoca el personal de supervisión del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con apoyos HORTADIF.
- m) Aplicar una encuesta a través de un muestreo durante los meses de octubre y noviembre de cada año, cubriendo el 1 % de las personas beneficiarias con el propósito de medir la productividad y la calidad de los servicios.

9.2. Sustitución de personas beneficiarias

En el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con apoyos HORTADIF no se permite la sustitución.

10. TRANSVERSALIDAD

Las instancias participantes preverán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o se dupliquen con otros Programas de desarrollo social o acciones de gobierno.

Se podrán celebrar los convenios que se consideren necesarios con dependencias y organismos de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con instituciones educativas u otras instancias con la finalidad de cumplir con el objetivo del Programa.

11. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

COCICOVI

Se impulsará la participación de las persona beneficiarias de Desarrollo Social Familias Fuertes con apoyos HORTADIF, a través de la integración y operación de COCICOVI para el seguimiento, supervisión, control y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

12. DIFUSIÓN

12.1 Medios de Difusión

Las presentes Reglas de Operación, serán publicadas en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

Conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente Programa, deberá contener la siguiente leyenda:

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado ante las autoridades conforme a lo que dispone la Ley de la materia"

12.2 Convocatoria

La convocatoria será emitida por el Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM, en los medios que determine la instancia normativa.

La convocatoria por medio de la cual se invitará a la población a participar en el Programa, será llevada a cabo por el SMDIF.

13. TRANSPARENCIA

La instancia ejecutora tendrá disponible la información del programa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

14. SEGUIMIENTO

El COCICOVI en conjunto con el Departamento HORTADIF serán los encargados de realizar el monitoreo del Programa.

15. EVALUACIÓN

15.1 Evaluación Externa

Se podrá realizar anualmente una evaluación externa (especial, de diseño, de procesos, de desempeño, de consistencia y resultados o de impacto), coordinada por el CIEPS, que permita mejorar el programa.

15.2 Informe de Resultados

La Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar es la responsable de emitir los informes de resultados de la instancia ejecutora.

16. AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA

La auditoría, control y vigilancia de este Programa de Desarrollo Social estará a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y el Órgano de Control Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

17. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas, denuncias, sugerencias o reconocimiento respecto de un trámite, servicio o personal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, podrán ser presentadas de la siguiente manera:

1. Vía Telefónica:

- a) **SAMTEL:** Lada sin costo 01800 7 20 02 02 y 01800 7 11 58 78, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
- b) **CATGEM:** Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México, Lada sin costo **01800 6 96 96 96** para el interior de la República y **070** para Toluca y zona conurbada, las 24 horas del día y los 365 días del año.
- c) Línea COCICOVI: Lada sin costo 01 800 690 48 50 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.
- d) DIFEM: Lada sin costo 01 800 003 43 36, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

2. Vía Internet:

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

Correo electrónico: difem@edomex.gob.mx.

3. Personalmente:

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

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" y estarán vigentes hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas.

TERCERO. Las presentes Reglas de Operación se publicaran en su totalidad para su mejor comprensión.

CUARTO. El otorgamiento de apoyos del presente Programa dependerá de la disponibilidad de los recursos con que cuente el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México destinado para tal fin.

QUINTO. Todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, será resuelto por la instancia normativa.

LIC. MIGUEL ÁNGEL TORRES CABELLO
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO
(RÚBRICA).



FUNDAMENTO LEGAL

LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL TORRES CABELLO, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 4 Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, 3 FRACCIÓN XI, 5, 6, 10, 11 FRACCIONES II, IV Y VI; 17 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 8 FRACCIÓN III, 19, 20 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 2, 3, 7, 8, 9, 16, 17, 18 FRACCIÓN I, VIII, 26 FRACCIÓN XXIV Y 40 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 2 FRACCIONES III, IV, 12 Y 21 FRACCIÓN II, 25, 87 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE MÉXICO; 3, 13 FRACCIONES III, IV, XVIII, Y 17 FRACCIONES I, II, III, IV, V Y VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO.

CONSIDERANDO

Que la política social del Gobierno del Estado de México tiene como propósito procurar una mejor calidad de vida a las y los mexiquenses, cuya atención integral y desarrollo social forman parte fundamental de la agenda pública internacional, nacional y estatal.

Que de acuerdo a los lineamientos internacionales promulgados por la Organización de las Naciones Unidas, a través de la agenda 2030 en su objetivo número dos dicta: Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible. De la misma manera en sus objetivos establece “poner fin al hambre y asegurar el acceso a todas las personas, a una alimentación, sana, nutritiva y suficiente durante todo el año” y “poner fin a todas las formas de malnutrición...”. Y que para agosto del 2015, se identificaron 6.2 millones de personas en pobreza extrema con carencia de acceso a la alimentación”.

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México considera como uno de los retos más relevantes, alcanzar una real igualdad de oportunidades para todos, fomentando sus potencialidades y capacidades; en ese sentido, se hace necesario impulsar una política social y humana que contribuya a elevar el nivel de vida de la población y por ende, lograr un desarrollo integral e incluyente a través de la instrumentación de Programas y acciones encaminadas a incrementar los niveles de bienestar de las comunidades más vulnerables.

Que el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Desayunos Escolares tiene como fin apoyar a las niñas, niños y adolescentes de Educación Básica en situación de vulnerabilidad social, con mala nutrición o riesgo de presentarla, a través de la dotación de insumos alimenticios para preparar una ración alimentaria diaria caliente además de acciones de orientación alimentaria.

Que el Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, mediante acuerdo CASE-DIFEM-ORD-02-2018-008 tomado en su Sesión de fecha 23 de enero de 2018, aprobó las presentes modificaciones a las Reglas y mediante oficio número 21506A000/RO-034/2018 de fecha 28 de febrero de 2018 la Dirección General de Programas Sociales, en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización de las mismas.

Que mediante oficio número 208F1A000/RESOL-025/2015 de fecha 03 de febrero de 2015, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su reglamento, emitió el dictamen respectivo a las presentes Reglas de Operación; por lo que atenta a lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES CON DESAYUNOS ESCOLARES, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES CON DESAYUNOS ESCOLARES

1. DISPOSICIONES GENERALES

Definición del Programa

Entrega de insumos alimentarios no perecederos para la preparación diaria de un primer alimento caliente, para las niñas, niños y adolescentes de Educación Básica del Sistema Educativo Estatal y Federal, que asistan a planteles escolares públicos, ubicados prioritariamente en localidades de alta y muy alta marginación en el Estado de México.

1.2 Derecho Social que Atiende

Derecho a la alimentación y a la no discriminación.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de las presentes reglas se entenderá por:

Acta constitutiva de comité. Documento que será utilizado para formalizar el las funciones del comité.

Asamblea. Reunión que se realiza con todos los padres de familia de las niñas, niños y adolescentes beneficiados.

CASE.- Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación del DIFEM.

CIEPS. Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México.

COCICOVI. Comité Ciudadano de Control y Vigilancia.

Comité Comunitario. Grupo de personas conformado por las madres y los padres de familia de las niñas, niños y adolescentes beneficiarios del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Desayunos Escolares, a fin de coordinar el buen funcionamiento del programa.

Criterios de Calidad Nutricia. Son las bases establecidas en la EIASA para la determinación y conformación de los apoyos alimentarios que serán distribuidos entre la población beneficiaria.

DAYNF. Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar.

DIFEM. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Educación Básica. Nivel educativo que comprende la educación preescolar, primaria y secundaria.

EIASA. Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.

FUR. Formato Único de Beneficiarios.

IDR. Ingesta Diaria Recomendada.

INCMNSZ. Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición "Salvador Zubirán".

Instancia Ejecutora. Es el SMDIF en coordinación con la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM.

Instancia Normativa. Es el DIFEM, a través del Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Mala Nutrición. Un consumo insuficiente o excesivo de alimentos, aunado a una dieta inadecuada que no contiene todos los nutrimentos necesarios para contar con un correcto estado de nutrición.

NOM-014-SSA3-2013. Norma Oficial Mexicana para la Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo.

Orientación Alimentaria. Conjunto de acciones que proporcionan información básica, tendiente a desarrollar habilidades, actitudes y prácticas relacionadas con los alimentos y la alimentación para favorecer la adopción de una dieta correcta a nivel individual, familiar o colectivo, tomando en cuenta las condiciones económicas, geográficas, culturales y sociales.

OMS. Organización Mundial de la Salud.

Personas Beneficiarias. Niñas, niños y adolescentes, en condiciones de vulnerabilidad que asisten a pláteles públicos de Educación Básica ubicados prioritariamente en localidades de alta y muy alta marginación del Estado de México, inscritos al Programa de Desarrollo Social "Familias Fuertes con Desayunos Escolares".

Personal de Supervisión. Persona asignada por el DIFEM encargada de verificar la adecuada operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Desayunos Escolares.

Personal promotor. Persona asignada por el SMDIF que verifica de manera directa y frecuente en cada desayunador la adecuada operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Desayunos Escolares.

Programa. Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Desayunos Escolares.

SMDIF. Sistemas Municipales DIF del Estado de México.

UCC. Unidad de Control de Calidad.

Vulnerabilidad. Condiciones de riesgo, resultado de la acumulación de desventajas sociales.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Disminuir la inseguridad alimentaria de la población escolar, mediante la entrega de un primer alimento caliente en la jornada escolar, acompañada de acciones de orientación alimentaria, a las niñas, niños y adolescentes de Educación Básica del Sistema Educativo Estatal y Federal, que asistan a planteles escolares públicos, ubicados prioritariamente en localidades de alta y muy alta marginación en el Estado de México, así como presentar o estar en riesgo de mala nutrición.

3.2. Objetivos específicos

Otorgar una ración alimentaria caliente diaria y variada que proporcione a las niñas, niños y adolescentes atendidos, el aporte nutrimental recomendado por la Norma Oficial Mexicana NOM-114-SSA3-2013, para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.

Fomentar la seguridad alimentaria de las niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad social.

Fomentar la práctica de buenos hábitos alimentarios, de convivencia y de higiene, entre las niñas, niños y adolescentes, a través de orientación alimentaria.

Fortalecer la participación de la sociedad civil con la preparación de una ración alimentaria caliente con los alimentos no perecederos proporcionados por el DIFEM.

4.1 Población Universo

Población escolar inscrita en planteles públicos de Educación Básica del Estado de México.

4.2 Población Potencial

Niñas, niños y adolescentes que cursan el nivel preescolar, primaria y secundaria en escuelas públicas, prioritariamente en localidades de alta y muy alta marginación social del Estado de México.

4.3 Población Objetivo

Niñas, niños y adolescentes, en condiciones de vulnerabilidad social y que presenten o estén en riesgo de inseguridad alimentaria y/o mala nutrición, inscritos en planteles públicos de Educación Básica ubicados prioritariamente en localidades de alta y muy alta marginación del Estado de México.

5. COBERTURA

En los 125 municipios del Estado de México, prioritariamente en localidades de alta y muy alta marginación del Estado de México, en planteles públicos de Educación Básica del Sistema Educativo Estatal y Federal.

6. APOYO

6.1 Tipo de Apoyo

Entrega de insumos alimentarios no perecederos de calidad nutricia, para la preparación de una ración alimentaria caliente diaria a las personas beneficiarias del programa, con una frecuencia mínima de 2 meses y máxima de 4 meses entre las entregas.

Proporcionar menús elaborados con base en las recomendaciones nutrimentales emitidas por el Sistema Nacional DIF en la EIASA vigente.

Brindar pláticas de Orientación Alimentaria y producción.

6.2 Monto de Apoyo

6.2.1 Cuota de Recuperación

A las personas beneficiarias se les cobrará una cuota de recuperación que el comité comunitario definirá en asamblea, la cual oscila de \$3.00 a \$15.00, de acuerdo al grado de vulnerabilidad de la localidad.

7. MECANISMO DE ENROLAMIENTO

7.1 Personas beneficiarias

Niñas, niños y adolescentes, prioritariamente en condiciones de vulnerabilidad social y que presenten o estén en riesgo de inseguridad alimentaria y/o mala nutrición, inscritos en planteles públicos de Educación Básica ubicados preferentemente en localidades de alta y muy alta marginación del Estado de México.

7.1.1 Permanencia

Las personas beneficiarias permanecerán dentro siempre y cuando cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

7.1.2 Requisitos y Criterios de Selección

Para ser beneficiario del Programa se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Estar inscrito en los niveles de educación básica de cualquier escuela pública en el Estado de México,

Presentar la siguiente documentación:

- Copia de acta de nacimiento, de cada niña, niño o adolescente.
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP); de cada niña, niño o adolescente.
- Copia de la Credencial de Elector de la madre o padre, tutora o tutor o responsable de cada niña o niño o adolescente.
- Copia de comprobante de domicilio oficial, de cada niña o niño.
- Brindar la información necesaria para completar al 100% los 73 campos del padrón único de las personas beneficiarias.
- Constancia de estudio o un documento similar que confirme su inscripción al centro escolar.

- No estar dentro del padrón de las personas beneficiarias de otro programa alimentario escolar de cualquier dependencia gubernamental.
- Los padres de familia deben de estar organizados en coordinación con los directivos del plantel educativo, quienes deberán de estar de acuerdo en la operación del programa.
- Contar con un espacio en condiciones adecuadas destinado en específico para la instalación del Desayunador Escolar Comunitario.
- En caso de que existan peticiones para solicitar el Programa a mitad del ciclo escolar o una vez que se haya cerrado el padrón de las personas beneficiarias del municipio al 100%, el plantel podrá ser incluido el próximo ciclo escolar, toda vez que cumpla con los requisitos establecidos en el Programa.
- Los datos personales que se recaben como requisitos para acceder a los programas de desarrollo social, serán protegidos en términos de lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 12 y a la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y demás normatividad aplicable.

7.1.3 Criterios de Priorización

Se dará preferencia en el Programa a las niñas, niños y adolescentes prioritariamente:

En condiciones de vulnerabilidad social.

Que presenten o estén en riesgo de inseguridad alimentaria

Que presenten o estén en riesgo de mala nutrición.

Preferentemente en localidades de alta y muy alta marginación del Estado de México.

7.1.4 Registro

- Los planteles escolares que soliciten el beneficio del Programa, deberán realizar la petición por escrito al SMDIF correspondiente, en el periodo mayo-julio del ciclo escolar vigente, incluyendo: localidad, nombre del plantel escolar, clave de la escuela, turno, tipo de escuela (preescolar, primaria o secundaria), y la firma de la madre y padre de todas las niñas, niños y adolescentes.
- Por su parte, el SMDIF deberá solicitar vía oficio a la dirección de Alimentación y Nutrición del DIFEM la inscripción al programa del centro escolar, para verificar que no sea beneficiado con el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Nutrición Escolar.
- En caso de no contar con el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Nutrición Escolar, el DIFEM visitará el centro escolar para aplicar la Cédula para determinar la aceptación de los inmuebles para la instalación de desayunador (ver la sección de formatos), y verificar que se cumplan con los requisitos y criterios de selección de acuerdo a las presentes reglas de operación. En caso de que el resultado de la aplicación de la encuesta sea positivo se considera aceptado el centro escolar y se podrá proceder a integrar el padrón de beneficiarios.
- El trámite de registro es gratuito y no significa necesariamente su incorporación al programa.

7.1.5 Formatos

Formato:

Logo del Estado de México y DIF EDOMEX.

FORMATO DE REGISTRO DE POSIBLE PERSONA BENEFICIARIA

DATOS DE LA ESCUELA

Dirección: Municipio: Localidad:
 Tipo de Localidad: Nombre de la Escuela:
 Dirección: P.C.C.T.: Grado: Grupo:

DATOS DE POSIBLE PERSONA BENEFICIARIA

Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre (s):
 Clave Única de Registro de Población (CURP):
 Fecha de Nacimiento: Género: Mujer Hombre
 Peso: Estatura: Fecha de Vuelta:
 Tipo de Identificación Oficial: INE INSS Pasaporte Acta de nacimiento Carta Militar
 Otra ciudad: País de Identificación:
 Nacionalidad: Entidad Federativa de Nacimiento:
 Estado Civil: Soltero soltera Casado casada Unión Libre Grado de Estudios: Preescolar Primaria
 Calle: Número Exterior: Número Interior:
 Entre qué calles: y Código Postal:
 Otra referencia del domicilio cerca de:
 Localidad: Colonia:
 Municipio:
 Entidad Federativa o Estado: Teléfono Fijo:
 Teléfono Celular: Correo Electrónico:
 Twitter: Facebook:
 Responsable de la posible persona beneficiaria:
 Hermano Tío Tutor Papá Abuelo Primo
 Hermana Tía Tulara Mamá Abuela Prima

| DATOS DE LA PERSONA COBENEFICIARIA (MADRE, PADRE, TUTORA O TUTOR) | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| (1) Primer Apellido (Paterno) _____ | | | | | | | | | | | |
| (2) Segundo Apellido (Materno) _____ | | | | | | | | | | | |
| (3) Nombre(s) _____ | | | | | | | | | | | |
| (4) Fecha de Nacimiento <table style="display: inline-table; border: none;"><tr><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> | | | | | | | | | | | (5) Sexo: Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> (6) Parentesco _____ |
| | | | | | | | | | | | |
| (7) Nacionalidad: _____ | (8) Entidad Federativa de Nacimiento: _____ | | | | | | | | | | |
| (9) Estado Civil: Soltera <input type="checkbox"/> Casada <input type="checkbox"/> Viuda <input type="checkbox"/> Divorciada <input type="checkbox"/> Anuseta (U. Libre) <input type="checkbox"/> Separado <input type="checkbox"/> Concubinato <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | |
| (10) Grado de Estudios: Preescolar <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Preparatoria <input type="checkbox"/> Técnica <input type="checkbox"/> Licenciatura <input type="checkbox"/> Ninguna <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | |
| (11) Clave Única de Registro de Población CURP: _____ | | | | | | | | | | | |
| (12) Tipo de Identificación Oficial: INE <input type="checkbox"/> INES <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Acta de Nacimiento <input type="checkbox"/> Cartilla Militar <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | |
| Otra <input type="checkbox"/> Cui: _____ | (13) País de Identificación Oficial: _____ | | | | | | | | | | |
| (14) Calle _____ | (15) Número Ext. _____ (16) Número Int. _____ | | | | | | | | | | |
| (17) Entre qué calles _____ y _____ | (18) Código Postal: _____ | | | | | | | | | | |
| (19) Otra referencia del domicilio cerca de: _____ | | | | | | | | | | | |
| (20) Localidad _____ | | | | | | | | | | | |
| (21) Colonia _____ | | | | | | | | | | | |
| (22) Municipio _____ | (23) Entidad Federativa (Estado) _____ | | | | | | | | | | |
| (24) Teléfono fijo con clave larga _____ | (25) Teléfono celular: _____ | | | | | | | | | | |
| (26) Correo electrónico: _____ | | | | | | | | | | | |
| (27) Redes Sociales: _____ | | | | | | | | | | | |
| (28) Twitter: _____ | (29) Facebook: _____ | | | | | | | | | | |
| Las datos personales recabados serán protegidos, almacenados y tratados en la base de datos administrativas e los Programas "Familias Fuertes con desayuno escolar" a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, con la finalidad de acreditar la inscripción de los beneficiarios en dicho programa del Programa del Centro Educativo de la zona y aplicación de los recursos del mismo, de acuerdo con fundamento en el artículo 16 de la Ley de Acceso Social del Estado de México y el artículo 3 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México. Dicha base de datos será registrada ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y podrá ser consultada en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Federación, Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y demás normatividad aplicables, además de otros instrumentos previstos en la Ley. | | | | | | | | | | | |
| La Unidad Administrativa responsable de la base de datos referida es la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM y el domicilio donde el Padrónado podrá ejercer sus derechos de acceso y consulta ante la misma es en Puerto de Palas s/n, Av. Arca Obregón s/n Col. Jardín Palas, S. P. 80170, en Toluca, Estado de México. | | | | | | | | | | | |
| Se hace saber lo antes expuesto, en cumplimiento a los contenidos de dicho acto y conforme al punto de los Lineamientos para el Programa Alimentación y Seguridad de los Datos personales, que se encuentran en posesión del Poder Ejecutivo del Estado de México, las dependencias y organismos auxiliares, los funcionarios públicos y la Fiscalía Estatal de Justicia, sobre los sujetos obligados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. | | | | | | | | | | | |
| _____ | _____ | | | | | | | | | | |
| (30) Nombre y firma de la persona beneficiaria | (31) Nombre y firma de la persona responsable del llenado | | | | | | | | | | |

P0001010001/0000/0000

INSTRUCTIVO DE LLENADO
REGISTRO DE POSIBLES PERSONAS BENEFICIARIAS

Objetivo: Formato utilizado para el registro de posibles personas beneficiarias del Programa Familias Fuertes, nutrición escolar.

Distribución y destinatario: Formato utilizado por el personal promotor del Sistema Municipal DIF encargado del Programa Familias Fuertes, nutrición escolar.

Cabe mencionar que su uso y resguardo, queda a cargo del mismo.

| DATOS DE LA ESCUELA | |
|---|---|
| 1.Clave: | Número de INEGI del Municipio. |
| 2.Municipio: | Nombre del Municipio. |
| 3.Localidad: | Nombre de la comunidad donde se encuentra ubicada la escuela |
| 4.Tipo de Localidad: | Marque con una "X" si la localidad es Urbana, Rural o Indígena. |
| 5.Nombre de la Escuela: | Escriba el nombre completo del Centro Escolar |
| 6.Dirección: | Escriba el domicilio completo donde se encuentra ubicado el Centro Escolar. |
| 7.C.C.T.: | Escriba la Clave del Centro de Trabajo, integrada por 10 dígitos, ejemplo: (15DPR1416U). |
| 8.Grado: | Escriba el grado correspondiente (1º, 2º, 3º de preescolar, o 1º a 6º de primaria). |
| 9.Grupo: | Escriba el grupo correspondiente (A o B o C, etc.) |
| DATOS DE LAS POSIBLES PERSONAS BENEFICIARIAS | |
| 10.Apellido Paterno: | Escriba el apellido paterno de la alumna o el alumno |
| 11.Apellido Materno: | Escriba el apellido materno de la alumna o el alumno |
| 12.Nombre de la alumna o el alumno: | Escriba el nombre completo de la alumna o el alumno [Nombre (s), Apellido Paterno, Apellido Materno]. |

| | |
|--|---|
| 13.CURP: | Escriba la clave única de registro de población, que consta de 18 caracteres, ejemplo: (CEEL750614MDFDSR00). |
| 14.Fecha de Nacimiento: | Escriba la fecha de nacimiento de la alumna o el alumno (día, mes, año). |
| 15.Género: | Marcar con X al género que pertenece |
| 16.Peso: | Corresponde a la toma de peso de la alumna o el alumno, la cual se realiza al inicio del ciclo escolar, escribirlo en kilos y gramos. |
| 17.Estatura: | Corresponde a la toma de estatura de la alumna o el alumno, la cual se realiza al inicio del ciclo escolar, escribirla en centímetros y milímetros. |
| 18.Fecha de Visita: | Fecha en la que se requisitó el formato |
| 19. Tipo de Identificación: | Marcar con una X el tipo de documento que presenta la alumna o el alumno |
| 20.Folio de identificación oficial: | Colocar el número de folio con que presentó la alumna o el alumno |
| 21. Nacionalidad: | Escriba la Nacionalidad donde nació la alumna o el alumno. |
| 22.Entidad Federativa: | Escriba la Entidad donde nació la alumna o el alumno |
| 23. Estado Civil: | Marque con una X. |
| 24. Grado de Estudios. | Marque con una X. |
| 25. Calle: | Anotar arriba de la línea el nombre de la calle donde vive. |
| 26. Número exterior: | Anotar en las casillas el número del domicilio de la alumna o el alumno |
| 27. Número inferior: | Anotar en las casillas el número interior del domicilio de la alumna o el alumno |
| 28. Entre calle | Anotar arriba de la línea la calle más cercana a su domicilio. |
| 29. Y | Anotar arriba de la línea otra calle cercana al domicilio. |
| 30. Código postal: | Anotar en las casillas el código postal del domicilio de la alumna o el alumno |
| 31. Otra referencia: | Anotar arriba de la línea alguna referencia cercana al domicilio. |
| 32. Localidad: | Anotar arriba de la línea la localidad del domicilio de la alumna o el alumno |
| 33. Colonia : | Anotar arriba de la línea el nombre de la colonia del domicilio de la alumna o el alumno |
| 34. Municipio: | Municipio donde reside la alumna o el alumno |
| 35. Entidad federativa o Estado | Anotar arriba de la línea la entidad federativa o estado que corresponda. |
| 36. Teléfono fijo: | Anotar arriba de la línea el número telefónico de la alumna o el alumno |
| 37. Teléfono celular: | Anotar arriba de la línea el número del celular de la alumna o el alumno |
| 38. Correo electrónico | Anotar arriba de la línea el correo electrónico de la alumna o el alumno |
| 39.Twitter: | Anotar arriba de la línea el twitter de la alumna o el alumno |
| 40.Facebook: | Anotar arriba de la línea el Facebook de la alumna o el alumno |
| 41.Parentesco: | Marcar con una X. |
| DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA POSIBLE PERSONA BENEFICIARIA (MADRE, PADRE, TUTORA O TUTOR) | |
| 42. Primer apellido (paterno) | Anotar el primer apellido paterno. |
| 43. Primer apellido (materno) | Anotar el primer apellido materno. |
| 44. Nombre (s) | Anotar el nombre o nombres. |
| 45.Fecha de nacimiento | Anotar la fecha de nacimiento DD/MM/AAAA. |
| 46. Genero | Rellenar el círculo dependiendo del género. |
| 47.Nacionalidad | Anotar la Nacionalidad. |
| 48.Entidad federativa de nacimiento | Anotar el lugar de nacimiento. |
| 49. Estado Civil | Rellenar el círculo |
| 50. Grados de Estudios | Rellenar el círculo |
| 51.Clave única de registro de población (CURP) | Anotar la clave de clave única de registro de población que consta de 18 dígitos |
| 52.Tipo de identificación oficial | Marcar el tipo de identificación que presente. |

| | |
|-------------------------------------|--|
| 53. folio de identificación oficial | Anotar el folio de la identificación |
| 54. calle | Anotar arriba de la línea el nombre de la calle donde vive |
| 55. Numero exterior | Anotar en las casillas el número del domicilio de la persona responsable de la candidata o el candidato |
| 56. Numero interior | Anotar en las casillas el numero interior del domicilio de la persona responsable de la candidata o el candidato |
| 57. Entre calle | Anotar arriba de la línea la calle más cercana a su domicilio |
| 58. Y | Anotar arriba de la línea otra calle cerca al domicilio |
| 59. Código postal | Anotar en las casillas el código postal del domicilio de la persona responsable de la candidata o el candidato |
| 60. Otra referencia | Anotar arriba de la línea alguna referencia cerca del domicilio |
| 61. Localidad | Anotar arriba de la línea la localidad del domicilio de la persona responsable de la candidata o el candidato |
| 62. Colonia | Anotar arriba de la línea el nombre de la colonia del domicilio de la persona responsable de la candidata o el candidato |
| 63. Municipio | Municipio donde reside el o la persona responsable de la candidata o el candidato |
| 64. Entidad federativa o Estado | Anotar arriba de la línea la entidad federativa o estado que corresponda |
| 65. Teléfono fijo | Anotar arriba de la línea el número telefónico de la persona responsable de la candidata o el candidato |
| 66. Teléfono Celular | Anotar arriba de la línea el número celular de la persona responsable de la candidata o el candidato |
| 67. Correo electrónico | Anotar arriba de la línea el correo electrónico de la persona responsable de la candidata o el candidato |
| 68. Twitter | Anotar arriba de la línea el twitter de la persona responsable de la candidata o el candidato |
| 69. Facebook | Anotar arriba de la línea el Facebook de la persona responsable de la candidata o el candidato |
| 70. Parentesco | Marcar con una X. |
| 71. Elaboró | Nombre y firma de la persona que requirió el formato. |
| 72. Vo. Bo. Profesor de grupo | Nombre y firma del Profesor del grupo beneficiado. |
| 73. Vo. Bo Director de la escuela | Nombre y firma del Director de la escuela beneficiada; asimismo sello del plantel. |



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México
Departamento de Atención y Materiales Patrimoniales
Subsecretaría de Atención y Prestación de Servicios Comunitarios
Departamento de Atención y Materiales Patrimoniales

CÉDULA PARA DETERMINAR LA ACEPTACIÓN DE LOS INMUEBLES PARA LA INSTALACIÓN DE DESAYUNADOR

Ciclo escolar (1) 20__ -20__
Fecha (2) _____

Nuevo desayunador (3) Reubicación

Favor de requisitar según correspondencia (4)

| Información general | Municipio | Módulo |
|--------------------------|----------------------------|--------|
| Identificación personal | Municipio | |
| | Localidad | |
| | Escuela | |
| | Clave de Centro de Trabajo | |
| | Número de beneficiarios | |
| | Responsable del local | |
| | Nombre del Propietario | |
| Personal que diagnostica | Supervisor Promotor DIFEM | |
| | Sistema Municipal DIF | |

Crecquis de localización del Centro Escolar: (5)

Crecquis del local: (6)



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México
Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar
Subdirección de Apoyo y Orientación Nutricional Comunitaria
Departamento de Desayunos Comunitarios
Programa Familia Fuerte, desayunos escolares



Características del espacio que se destinará como Cocina: (7)

| Paredes | | Techos | | Pisos | |
|--|--------------------------|--------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------|
| Lámina de cartón | <input type="checkbox"/> | Lámina de cartón | <input type="checkbox"/> | Tierra | <input type="checkbox"/> |
| Carrizo Bambú o Palma | <input type="checkbox"/> | Palma, Tejamanil o madera | <input type="checkbox"/> | Cemento o firme | <input type="checkbox"/> |
| Embarro o Barajeque | <input type="checkbox"/> | Lamina de asbesto o metálica | <input type="checkbox"/> | Madera, mosaico u otros recubrimientos | <input type="checkbox"/> |
| Madera | <input type="checkbox"/> | Teja | <input type="checkbox"/> | | |
| Lamina de asbesto o metálica | <input type="checkbox"/> | Loza de concreto, tabique o ladrillo | <input type="checkbox"/> | | |
| Adobe | <input type="checkbox"/> | Otros materiales | <input type="checkbox"/> | | |
| Tabique, ladrillo, block, piedra o cemento | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Otros materiales | <input type="checkbox"/> | | | | |

| Drenaje | | Agua entubada | | Electricidad | |
|------------------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|--------------------------|
| Conectado a la calle | <input type="checkbox"/> | Dentro del local | <input type="checkbox"/> | El local cuenta con energía eléctrica | <input type="checkbox"/> |
| Conectado a fosa séptica | <input type="checkbox"/> | Fuera del local | <input type="checkbox"/> | No se cuenta con energía eléctrica | <input type="checkbox"/> |
| Con desagüe al suelo, a río o lago | <input type="checkbox"/> | De llave pública o Hidrante | <input type="checkbox"/> | | |
| No dispone de drenaje | <input type="checkbox"/> | No disponen de agua entubada | <input type="checkbox"/> | | |



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México
Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar
Subdirección de Apoyo y Orientación Nutricional Comunitaria
Departamento de Desayunos Comunitarios
Programa Familia Fuerte, desayunos escolares



Características del espacio que se destinará a comedor: (8)

| Paredes | | Techos | | Pisos | |
|--|--------------------------|--------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------|
| Lámina de cartón | <input type="checkbox"/> | Lámina de cartón | <input type="checkbox"/> | Tierra | <input type="checkbox"/> |
| Carrizo Bambú o Palma | <input type="checkbox"/> | Palma, Tejamanil o madera | <input type="checkbox"/> | Cemento o firme | <input type="checkbox"/> |
| Embarro o Barajeque | <input type="checkbox"/> | Lamina de asbesto o metálica | <input type="checkbox"/> | Madera, mosaico u otros recubrimientos | <input type="checkbox"/> |
| Madera | <input type="checkbox"/> | Teja | <input type="checkbox"/> | | |
| Lamina de asbesto o metálica | <input type="checkbox"/> | Loza de concreto, tabique o ladrillo | <input type="checkbox"/> | | |
| Adobe | <input type="checkbox"/> | Otros materiales | <input type="checkbox"/> | | |
| Tabique, ladrillo, block, piedra o cemento | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Otros materiales | <input type="checkbox"/> | | | | |

| Áreas que signifiquen peligro | | Sanitarios | |
|-------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Escaleras | <input type="checkbox"/> | El local cuenta con sanitario | <input type="checkbox"/> |
| Escalones en mal estado | <input type="checkbox"/> | El local no dispone de sanitarios | <input type="checkbox"/> |
| Escaleras sin protección | <input type="checkbox"/> | | |
| Desniveles | <input type="checkbox"/> | | |

| Tenencia del local | |
|--|--------------------------|
| El inmueble cuenta con escrituras | <input type="checkbox"/> |
| El titular de escrituras está dispuesto a prestar el local | <input type="checkbox"/> |



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México
 Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar
 Subdirección de Apoyo y Orientación Nutricional Comunitaria
 Departamento de Desayunos Comunitarios
 Programa Familiar Fuerte, Saludable y Seguro



Derivado del presente estudio, el diagnóstico es el siguiente: (8)

Así mismo, se recomienda que para mayor funcionalidad de los espacios destinados a proporcionar el servicio del DESAYUNADOR COMUNITARIO, se deberán llevar a cabo las siguientes adecuaciones: (10)

CENTRO ESCOLAR

VALIDACIÓN DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

(11)

(12)

PERSONAL DE SUPERVISIÓN

Nombre y firma (13)

FO201B13301/032/2018

| INSTRUCTIVO FORMATO DE CÉDULA PARA DETERMINAR LA ACEPTACIÓN DE LOS INMUEBLES PARA LA INSTALACIÓN DE DESAYUNADOR | |
|--|--|
| Formato: CÉDULA PARA DETERMINAR LA ACEPTACIÓN DE LOS INMUEBLES PARA LA INSTALACIÓN DE DESAYUNADOR | |
| DATOS DEL FORMATO | |
| 1 Ciclo Escolar | Anotar el año del ciclo escolar vigente. |
| 2. Fecha | Anotar fecha de la visita al inmueble. |
| 3. Nuevo desayunador o Reubicación. | Indicar si se trata de un nuevo desayunador o reubicación de uno ya existente. |
| 4. Requisar según corresponda | Proporcionar la información solicitada en cada rubro solicitado. |
| 5. Croquis de localización del centro escolar | Realizar un croquis de localización del centro escolar. |
| 6. Croquis del local | Realizar un croquis de localización de donde se ubicara el desayunador |
| 7. Características del espacio que se destinara como Cocina: | Marcar con una (X) la información que corresponda. |
| 8. Características del espacio que se destinara a comedor | Marcar con una (X) la información que corresponda. |
| 9. Diagnóstico del estudio | Anotar la información correspondiente que se requiera para determinar si el factible o no integrar al programa la escuela. |
| 10. Recomendación para adecuaciones | Anotar las recomendaciones que se requieran para adecuar correctamente el inmueble y pueda ser funcional. |

| | |
|--|--|
| 11. Sello del centro escolar | Se pone sello del centro escolar |
| 12. Validación del Sistema DIF Municipal | Se nota el nombre del personal y se colocó el sello del sistema municipal Dif quien validará el estudio. |
| 13. Nombre y firma del supervisor | Se nota el nombre del personal de supervisión del DIFEM quien aplica el estudio. |

7.1.6 Integración del Padrón

La instancia ejecutora integrará y actualizará el Padrón de Personas Beneficiarias del Programa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de personas beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes; así como a las demás normas aplicables en la materia y remitirlo a la Dirección General de Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social, de conformidad con lo que establece el artículo 13 fracción VIII de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México y los numerales cuarto y sexto de los citados lineamientos.

7.1.7 Derechos de las personas beneficiarias

Recibir la ración de alimento caliente diariamente.

Ser tratados con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.

7.1.8 Obligaciones de las personas beneficiarias

- Consumir la ración alimentaria caliente como primer alimento de la jornada escolar y en lugar establecido.
- Dar el uso adecuado a los utensilios y equipo (plato, vaso, cubierto, licuadora, parrilla, etcétera).
- Guardar las normas de conducta adecuadas.
- Cumplir con los hábitos de higiene para el consumo de alimentos.
- Cubrir la cuota de recuperación en tiempo y forma.

7.1.9 Causas de incumplimiento

- Realizar actos de proselitismo por parte de directivos escolares, comité de padres de familia involucrados en el programa, a favor de algún candidato o partido político con los apoyos.
- Destinar el apoyo para fines distintos a los establecidos, no se podrán vender, intercambiar, o desperdiciar los insumos y equipo del Desayunador Escolar Comunitario.
- Mala organización del comité de las madres y padres de familia, el SMDIF o las directoras o directores escolares.
- No cumplir con las Reglas de Operación.
- No concluir la captura de padrón en tiempo y forma.

7.1.10 Sanciones a las personas beneficiarias

- En caso de incumplimiento de las reglas de operación del programa el SMDIF deberá realizar acta informativa notificando al DIFEM cuando este realice la supervisión, en caso de que el DIFEM observe nuevamente el incumplimiento deberá realizar una segunda acta informativa, de persistir el incumplimiento se procederá a la cancelación del programa.
- Se cancelará la entrega de insumos alimentarios a los Desayunadores Escolares Comunitarios Fuertes mientras no se cuente con la información del padrón de las personas beneficiarias del ciclo escolar vigente, e incumplan en las fechas para las entregas de los padrones.
- Se cancelará la entrega correspondiente de insumos alimentarios a los Desayunadores Escolares Comunitarios Fuertes mientras no se entregue en tiempo y forma el reporte mensual.

7.1.11 Corresponsabilidad de las personas beneficiarias

- a) Organización y compromiso para la preparación de la ración caliente diaria por parte del comité comunitario de padres de familia.
- b) Cubrir en tiempo y forma con la cuota de recuperación acordada por el comité comunitario de padres de familia.

7.1.12. Graduación de las personas beneficiarias

Una vez que el alumno termine su educación básica dejará de recibir el apoyo.

8. INSTANCIAS PARTICIPANTES

8.1 Instancia Normativa

El DIFEM, a través del Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de programas de Desarrollo Social del DIFEM, es la instancia responsable de normar el programa

8.2. Unidad Administrativa responsable

La Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM, es la responsable del programa.

8.3 Instancia Ejecutora

El Departamento de Desayuno Escolar Comunitario de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM, en coordinación con los SMDIF, son los responsables de la operación directa del Programa.

8.4. Grupo de gestión

No aplica

8.5. Comité de Admisión, Seguimiento y evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

8.5.1. Integración

El Comité se integra por:

- I. Una Presidenta o un Presidente, quien será la Directora o el Director General del DIFEM;
- II. Una Secretaria o un Secretario, quien será designado por la Directora o el Director General del DIFEM.
- III. Tres Vocales, quienes serán:

Los titulares de las siguientes unidades administrativas del DIFEM:

Dirección de Prevención y Bienestar Familiar;

Dirección de Atención a la Discapacidad;

Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar;

- IV. Una o un representante de la Secretaría de Finanzas, quien será designado por su titular;
- V. Una o un representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será designado por su titular;
- VI. Una o un representante de la Universidad Autónoma del Estado de México, quien será designado por el Rector.

8.5.2. Atribuciones

Son atribuciones del Comité:

- a. Determinar los criterios para la incorporación de las beneficiarias y los beneficiarios en los programas de manera regular y en casos especiales.
- b. Establecer los criterios de sustitución y aceptación por baja de las beneficiarias y los beneficiarios durante la ejecución de los programas
- c. Conocer y en su caso aprobar el padrón de las personas beneficiarias del programa.
- d. Determinar los criterios de operación, evaluación y seguimiento de los programas a fin de dar cumplimiento a sus objetivos.
- e. Analizar y en su caso aprobar las modificaciones a las Reglas de Operación con el propósito de mejorar el funcionamiento, evaluación y transparencia de los programas.
- f. Las demás que se desprendan de otras disposiciones u ordenamientos legales que resulten aplicables.

9. MECANICA OPERATIVA

9.1. Operación del Programa

El DIFEM es el encargado de proporcionar directamente a las escuelas de los menores beneficiarios los insumos no perecederos para que los padres de familia, organizados en un comité comunitario, preparen diariamente (en días hábiles según calendario escolar vigente) las raciones alimentarias calientes, dentro del centro escolar en el espacio designado por las autoridades escolares como Desayunador Escolar Comunitario.

A continuación se detalla las acciones correspondientes a cada una de las partes involucradas:

Corresponde al DIFEM, a través de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar:

- 1.- Otorgar insumos alimentarios no perecederos según el calendario de entregas.

El Departamento de Familias Fuertes con Desayunos Escolares deberá calcular la cantidad de despensa que el proveedor seleccionado a través de la licitación, distribuirá directamente a las escuelas de acuerdo al calendario de entregas.

Las bases de licitación son publicadas en la página oficial de compramex.

El cálculo de la cantidad de despensa se realiza de acuerdo al número de menores beneficiarios inscritos en padrón, el número de días hábiles y el tamaño de la ración establecido en los menús. A través de las supervisiones del DEC se validará constantemente la cantidad de despensa con la que cuenta cada desayunador, verificando el número de beneficiarios que asisten y las raciones que se sirven, para evitar exceso o carencia de despensa.

El calendario de entregas será proporcionado al proveedor y a los SMDIF quien a su vez hará llegar al comité comunitario de padres de familia de cada Desayunador Escolar Comunitario.

- 2.- Capacitar y asesorar a los responsables y operativos estatales y municipales, en la aplicación de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Nutrición Escolar, así como dar pláticas de Orientación Alimentaria a los promotores del programa SMDIF.
- 3.- Supervisar el cumplimiento y aplicación de las Reglas de Operación, apoyando y brindando asesoría en la operación adecuada del programa y verificar las acciones con base en éstas, en los niveles municipal, local y escuelas beneficiadas por medio de visitas periódicas a los SMDIF.
- 4.- La Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar elaborará los menús de acuerdo a la disponibilidad de alimentos y cultura alimentaria de la región, en base a los lineamientos establecidos por la EIASA.
- 5.- El Departamentode Desayunos Escolares Comunitarios, debe contar con expedientes de los Desayunadores Escolares Comunitarios Fuertes por municipio, en los que contendrán los formatos correspondientes así como los avances que se desprendan de las visitas de seguimiento que se realicen.
- 6.- Si es necesaria la reubicación de insumos o equipo para el apoyo de otro desayunador, únicamente el DIFEM está facultado para llevar a cabo la transferencia de insumos o equipo, levantando un acta informativa con los detalles con dicho movimiento.
- 7.- Elaborar un Acta Informativa a través del Supervisor del DEC para cualquier anomalía que se presente en la operación de los programas.
- 8.- Solicitar a los SMDIF, resguardar y elaborar el inventario del equipo de cada desayunador Escolar Comunitario cuenta.
- 9.- Asistir a los Desayunadores Escolares Comunitarios cuando se haya recibido oficio por parte del SMDIF, que existe desviación de la calidad en los productos que integran la despensa. Una vez confirmada la desviación se deberá informar a la UCC.

Corresponde al DIFEM, a través de la Unidad de Control de Calidad:

- 1.- Garantizar que los insumos alimentarios que integren las dotaciones del programa cumplan con la calidad, especificaciones técnicas y normas vigentes para cada tipo de alimento.
- 2.- Observar y hacer cumplir las Normas establecidas por la Secretaría de Salud y la Secretaría de Economía en materia de alimentos, en lo que se refiere a su calidad, higiene, producción, envasado, etiquetado (indicando contenido, número de lote, fecha de caducidad, gramaje, composición, presencia de aditivos, residuos de plaguicidas, metales pesados y otros contaminantes), así como las normas establecidas para su almacenamiento, para que se conserven adecuadamente y se reciban por los desayunadores en óptimo estado. En este sentido, el DIFEM deberá solicitar al proveedor antes del suministro de los productos, muestras de los mismos y realizar el monitoreo de los servicios, para verificar que cumplan con las especificaciones señaladas en las bases de licitación, elaboradas técnicamente con apego a las normas oficiales.
- 3.- Realizar supervisiones aleatorias y esporádicas, para verificar las condiciones físicas de los espacios de resguardo de los insumos alimentarios.
- 4.- Impartirán capacitaciones a los Supervisores del Programa de Desayuno Escolar Comunitario con respecto a las "Buenas Prácticas de Almacenamiento y Manejo de Producto".
- 5.- Asistir a los Desayunadores Escolares Comunitarios cuando se haya recibido oficio por parte del SMDIF y confirmado por parte del departamento de DEC, que existe desviación de la calidad en los productos que integran la despensa. Una vez que la Unidad de Control de Calidad verifica la desviación del producto por parte del proveedor, determina la cantidad de piezas de producto afectadas para ser respuestas por el proveedor.
- 6.- Durante la operatividad del programa, mediante coordinación con las instituciones públicas y privadas autorizadas por la Entidad Mexicana de Acreditación, realizará periódicamente análisis físico-químicos y microbiológicos en muestras de lotes de insumos que reciba de los proveedores seleccionados, con el propósito de verificar en forma permanente que éstos cumplan con los parámetros de calidad establecidos.
- 7.- Realizar visitas de verificación de las Buenas Prácticas de manufactura a los fabricantes de los productos de integran la despensa, así como a la planta de distribución.

Corresponde a los SMDIF:

- a. El personal del SMDIF deberá conocer y aplicar las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Nutrición Escolar.

- b. Participar de manera conjunta con el DIFEM en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, localización y atención de beneficiarios.
- c. Habilitación y rehabilitación de infraestructura y equipo para los espacios físicos donde operen los Desayunadores Escolares Comunitarios Fuertes.
- d. Asignar a un promotor como mínimo, que se comprometa llevar a cabo las actividades en apego a estas Reglas de Operación. Además de supervisar los Desayunadores Comunitarios Fuertes constantemente para llevar un seguimiento de la operación de los mismos y prevenir un mal funcionamiento.
- e. El promotor del SMDIF realizará reunión con los padres de familia al inicio del ciclo escolar para determinar el grupo de personas que estarán a cargo del Comité Comunitario de padres de familia, integrando el Acta Constitutiva de Comité. Dicho comité estará conformado por: presidente, secretario, tesorero, 1º, 2º, 3er vocal de control de vigilancia.
- f. El promotor deberá indicar al comité comunitario de padres de familia, que se genere un fondo de ahorro a partir de las cuotas de recuperación, así como vigilar y sugerir el fin que se destine a este ahorro, enfocándose en el beneficio del Desayunador Escolar Comunitario.
- g. Promover la participación comunitaria en los Desayunadores Escolares Comunitarios Fuertes, a través de Comités Comunitarios de padres de familia.
- h. Supervisar que la ración alimentaria caliente se proporcione diariamente a los menores beneficiarios de acuerdo al menú, en el lugar asignado, al inicio de la jornada escolar y que los insumos así como el equipo sean destinados únicamente para su fin.
- i. Dar pláticas de forma periódica a los comités comunitarios de padres de familia sobre Orientación Alimentaria y manejo higiénico de los alimentos.
- j. Recopilar y registrar la información referente a la operación del programa, identificación de la población, diagnóstico situacional, levantamiento del padrón de beneficiarios, a través de sus Promotores Municipales y entregarlos al DIFEM en tiempo y forma.
- k. Informar mensualmente al DIFEM, en tiempo y forma, el número de raciones distribuidas diaria y mensualmente y por escuela, de los beneficiarios atendidos.
- l. Recopilar la información por cada comité comunitario e integrarla en su concentrado municipal, remitiéndola al DIFEM.
- m. Informar al DIFEM sobre cualquier irregularidad que se presente en los Desayunadores Escolares Comunitarios Fuertes.
- n. Llevar a cabo reuniones con padres de familia cuando se esté incumpliendo con las Reglas de Operación.
- o. Asistir a las capacitaciones programadas por el Departamento de Familias Fuertes con Desayunos Comunitarios del DIFEM y replicar a su vez con los Comités Comunitarios de los desayunadores de su municipio.
- p. Supervisar el aprovechamiento y buen manejo de la despensa.
- q. EL SMDIF o cualquiera de sus integrantes tendrá prohibido el manejo de recursos económicos y alimentarios de los desayunadores.
- r. Cuando se detecte la presencia de alguna plaga (ratas, hormigas, cucarachas, arañas, etc.) se deberá hacer lo necesario para eliminarla en coordinación con el Comité Comunitario.
- s. En caso de presentarse desviación de calidad en los productos que integran la despensa, el SMDIF deberá de reportarlo mediante oficio dirigido al titular de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar, con copia para la Unidad de Control de Calidad y al Departamento de Desayuno Escolar Comunitario.

Corresponde al Comité Comunitario de Padres de Familia:

- a. En el Desayuno Escolar Comunitario los padres de familia participarán en el, resguardo, almacenaje de insumos, elaboración y distribución del apoyo alimentario, así como la vigilancia de su consumo.
- b. Preparar las raciones alimentarias caliente diariamente en base al recetario de menús proporcionado por el DIFEM (Departamento de Familias Fuertes con Desayunos Comunitarios) a través del promotor municipal.
- c. Servir las raciones alimentarias calientes en el lugar asignado como desayunador escolar comunitario, al inicio de la jornada escolar.
- d. Emplear los insumos y el equipo únicamente para su fin.
- e. El Comité Comunitario revisará la caducidad de los insumos alimentarios al momento de la recepción, antes de ser utilizados.
- f. Para que los alimentos lleguen a las personas beneficiarias en óptimo estado de calidad y cantidad, los Comités Comunitarios, serán responsables de recibir y verificar que los insumos estén en buenas condiciones sanitarias e higiénicas.
- g. El producto que presente contaminación por fauna nociva, humedad u otra condición como maltrato debido a goteras o condiciones inadecuadas del espacio de resguardo, maltrato del personal a cargo del producto, evidencia de vandalismo dentro del lugar de resguardo de productos o alguna otra derivada por causas meteorológicas como lluvia o inundación; no será sujeto a cambios ni reposiciones por parte de DIFEM.
- h. En cualquiera de los casos anteriores, será responsabilidad del Comité Comunitario y en su caso del SMDIF, realizar la reposición de la cantidad total del producto dañado, a fin de no afectar la operatividad del programa.
- i. En caso de presentarse una desviación de calidad en los productos que integran la despensa, el Comité deberá apartar y resguardar el producto además de informar al promotor municipal para que se éste realice lo pertinente.
- j. El Comité Comunitario en asamblea general, en conjunto con el promotor municipal y las autoridades escolares, deberá determinar el costo de la ración alimentaria caliente que deberá pagar el menor beneficiario, de acuerdo a las características y necesidades de su comunidad beneficiada. De ser necesario se podrá disminuir o elevar el costo de la cuota de recuperación, cuando sea pertinente.

- k. A partir de las cuotas de recuperación se deberá generar un fondo de ahorro, que será utilizado para la compra diaria de frutas y verduras, así como de otros productos perecederos que complementarán los menús y/o para la compra o reposición del mobiliario, equipo de cocina y de antropometría así como utensilios para mejorar las instalaciones del Desayunador, entre otros gastos. Los bienes adquiridos con el fondo de ahorro, serán propiedad del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, con desayunos escolares del DIFEM, los cuales en caso de que éste se cierre podrán ser reubicados a otro Desayunador Escolar Comunitario del mismo municipio u otro.
- l. El Comité Comunitario formado en asamblea comunitaria con siete integrantes, deberá permanecer activo hasta un mes después de haber iniciado el nuevo ciclo escolar, con la finalidad de que no deje de operar el desayunador al inicio de cada ciclo escolar y deberán cambiar las funciones de los integrantes del Comité Comunitario si desean seguir participando en el mismo.
- m. Es responsabilidad del Comité Comunitario y de los Padres de familia brindar la documentación necesaria para el llenado del FUR dentro de los primeros 15 días hábiles del ciclo escolar al SMDIF, a fin de que este pueda conjuntarlo para ser entregado al DIFEM a más tardar tres meses posteriores al inicio de ciclo escolar para poder contar con el beneficio de este programa de desarrollo social "Familias Fuertes con Desayunos Escolares". En caso de requerir más tiempo para esta actividad el SMDIF deberá solicitar por escrito prórroga para la integración del padrón, la cual no podrá ser mayor a 1 mes.

Corresponde al personal educativo del centro escolar:

- a. El director del centro escolar será el encargado de enviar oficio al SMDIF solicitando la inclusión al programa de DEC, previa organización con los padres de familia.
- b. El personal educativo de la escuela beneficiada, supervisor escolar, director(a), subdirector (a), profesores (as) tendrán prohibido involucrarse en la operación del Desayunador; selección del comité, recolección de la cuota de recuperación, manejo de recursos, manejo de insumos alimentarios o cualquier actividad que involucre al Desayunador; función exclusiva para los padres de familia y el Comité Comunitario elegido en asamblea.
- c. Se considerará una agravante al Gobierno Estado de México, que el personal docente infrinja las Reglas de Operación vigentes, y se notificará a las autoridades correspondientes para los efectos conducentes.
- d. Directores y/o Profesores de los Planteles Escolares Beneficiados, deberán apoyar al personal del DIFEM, SMDIF, COCICOVI y al Comité de Padres de Familia en la operación del Programa, en estricto apego a las Reglas de Operación establecidas.

Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI):

- a) Deberá existir un COCICOVI, por cada escuela beneficiada con el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Nutrición Escolar.
- b) Cada COCICOVI se conformará de acuerdo a la normatividad establecida por la Secretaría de la Contraloría de Gobierno del Estado de México.
- c) Su función será de acuerdo a la normatividad establecida por la Secretaría de la Contraloría de Gobierno del Estado de México, en estricto apego a las Reglas de Operación, sin involucrarse en las actividades del Comité de Padres de Familia.

9.2. Sustitución de las personas beneficiarias

La baja o sustitución de las personas beneficiarias será realizado por el SMDIF, quien será el responsable de notificar vía oficio a la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM de esta acción, a fin de que este autorice la actualización del padrón en la plataforma de gestión gubernamental. Los ajustes en padrón ayudarán a determinar la cantidad de despensa que entrega el DIFEM.

10. TRANSVERSALIDAD

Las instancias participantes preverán los mecanismos de coordinación necesarios, para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o se dupliquen con otros programas de desarrollo social o acciones de gobierno.

Se podrán celebrar los convenios que se consideren necesarios con dependencias y organismos de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con instituciones educativas u otras instancias con la finalidad de cumplir con el objetivo del Programa.

11.- MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**Funciones Generales de los Comités Comunitarios y Planteles Educativos**

- a. Las personas integrantes del Comité Comunitario que se forme en asamblea, no debe de ocupar cargo de representación popular, ni ser servidoras o servidores públicos en alguno de los tres órdenes de Gobierno, asociación partidista, política.
- b. Contar con el espacio suficiente para la recepción, resguardo y manejo adecuado de los insumos alimentarios, no almacenando sustancias nocivas que pongan en riesgo la integridad y calidad de los insumos.
- c. El área física del almacén de los insumos alimentarios deberá mantenerse limpio, con ventilación, iluminación, seco, con tarimas y libre de fauna nociva.

- d. Al recibir los insumos alimentarios, deberán verificar cantidad de recepción, caducidad de cada uno de los insumos y calidad de los mismos, ya que a partir de la recepción el comité es responsable del uso y manejo de los mismos.
- e. En caso de existir irregularidades en los insumos alimentarios, no deberán aceptarlos y lo notificará a la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar mediante oficio con copia a la Subdirección de Apoyo y Orientación Nutricional Comunitaria y a la Unidad de Control de Calidad de la DAyNF.
- f. Cualquier alteración que sufran los insumos por mal manejo, el Comité Comunitario tendrá que reponer los insumos dañados o faltantes.
- g. Elaborar un inventario de insumos, equipo y utensilios del Desayunador al inicio y término de periodos vacacionales y/o de manera semestral.
- h. Organizar al Comité Comunitario para la adecuación del área física donde se elaboran los alimentos, de acuerdo a las directrices de prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos.
- i. Recibir los insumos que entrega la proveedora o el proveedor, verificando la calidad y caducidad de los productos, firmar cualquier integrante del Comité Comunitario las notas de remisión de conformidad, vigilar la conservación, resguardo y almacenamiento de los mismos, de acuerdo a las directrices de prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos.
- j. Recabar y administrar las cuotas de recuperación, así como adquirir los artículos perecederos y materiales de consumo que requiera el Desayunador para su operación.
- k. Realizar periódicamente asambleas para evaluar el desarrollo del Programa y realizar los ajustes necesarios.
- l. Implementar una libreta de control foliado o libro florete en el cual se registren los ingresos y egresos diarios de las raciones alimentarias.
- m. Al término de su gestión, el Comité Comunitario deberá presentar de manera escrita un estado financiero del desayunador y realizará la entrega de las llaves del local, el inventario de los productos, utensilios y/o mobiliario o equipo, en donde se encuentra instalado.

Funciones Específicas de la Presidenta y el Presidente:

- a. Difundir y promover el Programa.
- b. Convocar a reuniones periódicas al Comité Comunitario.
- c. Coordinar los trabajos del Comité Comunitario.
- d. Recibir los insumos verificando la cantidad a recibir, fechas de caducidad de los productos de la despensa, marcas comerciales y vigilar la conservación de los mismos, así como, la preparación de los alimentos.

Funciones Generales de la Secretaria y el Secretario:

- a. Levantar las actas de los acuerdos tomados en reuniones del Comité Comunitario.
- b. Registrar las asistencias de las niñas, niños y adolescentes.
- c. Registrar las comisiones de trabajo, así como su cumplimiento.
- d. Levantar inventarios de utensilios, equipo y de despensa.
- e. Conformar un archivo en general del funcionamiento del desayunador.
- f. Recibir los insumos verificando la cantidad a recibir, fechas de caducidad de los productos de la despensa, marcas comerciales y vigilar la conservación de los mismos; así como la preparación de los alimentos.

Funciones Generales de la Tesorera y el Tesorero:

- a. Recibir y registrar las cuotas de recuperación cobradas a las alumnas y los alumnos, así como resguardarlas y administrarlas.
- b. Llevar un control de ingresos y egresos en general.
- c. Revisar la recepción de los insumos y la remisión de entrega por parte del proveedor.
- d. Llevar un control de los gastos de:
- e. Insumos
- f. Gas.
- g. Artículos de limpieza.
- h. Equipo en general y
- i. Mantenimiento preventivo y correctivo del desayunador. Para este punto se deberá contar con el soporte documental correspondiente (notas, remisiones, recibos, entre otros documentos).
- j. Recibir los insumos verificando la cantidad a recibir, fechas de caducidad de los productos de la despensa, marcas comerciales y vigilar la conservación de los mismos, así como la preparación de los alimentos.

Funciones Generales de la o el Primero, Segundo y Tercer Vocal:

Apoyar en todas las actividades a los integrantes de la mesa directiva y en general en todas las actividades que se realicen en el desayunador.

Funciones Generales de la Vocal o el Vocal de Control y Vigilancia:

- a. Supervisar el proceso de elaboración y distribución de los alimentos.
- b. Vigilar que se cumpla con los lineamientos establecidos para el funcionamiento de los Desayunadores.
- c. Promover que las localidades cumplan sus compromisos con el programa.

- d. Verificar que los insumos otorgados por el DIFEM sean utilizados para los objetivos específicos del programa.
- e. Vigilar que se lleve a cabo el cobro de la cuota de recuperación, respetando el costo establecido por el Comité Comunitario.
- f. Recibir los insumos verificando la cantidad a recibir, fechas de caducidad de los productos de la despensa, marcas comerciales y vigilar la conservación de los mismos; así como la preparación de los alimentos.

12. DIFUSIÓN

12.1 Medios de Difusión

Las presentes Reglas de Operación, serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno". Conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente Programa, deberá contener la siguiente leyenda:

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

LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROGRAMA SE LLEVARÁ A CABO POR LOS SMDIF.

12.2 Convocatoria

La convocatoria será emitida por el Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM, en los medios que determine la instancia normativa.

13. TRANSPARENCIA

El DIFEM tendrá disponible la información del programa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

14. SEGUIMIENTO

La Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM será el encargado de realizar el monitoreo del Programa en el ámbito de su competencia y rendirá un informe a la instancia normativa en sus sesiones ordinarias.

15. EVALUACIÓN

15.1 Evaluación Externa

Se podrá realizar anualmente una evaluación externa (especial, de diseño, de procesos, de desempeño, de consistencia y resultados o de impacto), coordinada por el CIEPS, que permita mejorar el programa.

15.2 Informe de Resultados

Las personas responsables de ejecutar este Programa de Desarrollo Social en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del DIFEM serán los encargados de realizar el seguimiento y evaluación en el ámbito de su competencia.

16. AUDITORIA CONTROL Y VIGILANCIA

La auditoría, control y vigilancia de este Programa de Desarrollo Social estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y el Órgano de Control Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

17. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos respecto de un trámite, servicio o personal del DIFEM podrán ser presentadas de la siguiente manera:

I. Vía telefónica:

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

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

DIFEM Lada sin costo 01 800 003 43 36, de lunes a viernes, de 09:00 a 18:00 horas.

2. Vía Internet:

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

Correo electrónico: difem@edomex.gob.mx.

3. Personalmente:

En la Unidad de Contraloría interna del DIFEM, Delegaciones Regionales de Contraloría Social y Atención Ciudadana y en la Dirección General de Responsabilidades, estas últimas de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" y estarán vigentes hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas.

TERCERO.- Las presentes Reglas de Operación se publicarán en su totalidad para su mejor comprensión.

CUARTO.- El otorgamiento de apoyos del presente Programa dependerá de la disponibilidad de los recursos con que cuente el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México destinado para tal fin.

QUINTO.- Todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, será resuelto por la instancia normativa.

LIC. MIGUEL ANGEL TORRES CABELLO
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO
(RÚBRICA).

**FUNDAMENTO LEGAL**

LIC. MIGUEL ÁNGEL TORRES CABELLO, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 4 Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 3 FRACCIÓN XI, 5, 6, 10, 11; FRACCIONES II, IV Y VI; 17 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 8 FRACCIÓN III, 19, 20 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 2, 3, 7, FRACCIÓN I, INCISO A, 8, 9, 16, 17, 18 FRACCIONES I Y VIII, 26 FRACCIÓN XXIV Y 40 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 2 FRACCIONES III, VI, 12, 21 FRACCIÓN II, 25, 87 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE MÉXICO; 3, 13 FRACCIONES III, IV, XVIII Y 17 FRACCIONES I, II, III, V Y VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que la política social del Gobierno del Estado de México tiene como propósito procurar una mejor calidad de vida a las y los mexiquenses, cuya atención integral y desarrollo social forman parte fundamental de la agenda pública internacional, nacional y estatal; que de acuerdo a los lineamientos internacionales promulgados por la Organización de las Naciones Unidas que a través de la agenda 2030 en su que en su objetivo numero dos dicta: Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México considera como uno de los retos más relevantes, alcanzar una real igualdad de oportunidades para todos, fomentando sus potencialidades y capacidades; en ese sentido, se hace necesario impulsar una política social y humana que contribuya a elevar el nivel de vida de la población y por ende, lograr un desarrollo integral e incluyente a través de la instrumentación de Programas y acciones encaminadas a incrementar los niveles de bienestar de las comunidades más vulnerables.

Que el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, nutrición escolar tiene como fin contribuir a la mejora del estado de nutrición de la población infantil que asista a planteles educativos públicos, en el turno matutino o vespertino, cuyo estado de nutrición sea detectado con desnutrición y en riesgo, a través de una ración alimentaria.

Que el Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México mediante acuerdo CASE-DIFEM-ORD02-2018-008 tomado en su Sesión de fecha 23 de enero de 2018, aprobó las presentes modificaciones y mediante oficio número 21506A000/RO-035/2018 de fecha 28 de febrero de 2018, la Dirección General de Programas Sociales, en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización las modificaciones a las Reglas de Operación.

Que mediante oficio número 208F1A000/RESOL-017/2015 de fecha 3 de febrero de 2015, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria que con fundamento en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su reglamento respectivo, emitió el dictamen respectivo a las presentes Reglas de Operación.

Por lo que atento a lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES, NUTRICIÓN ESCOLAR, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES, NUTRICIÓN ESCOLAR

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Definición del Programa

Entrega de desayunos escolares fríos y raciones vespertinas para niñas, niños y adolescentes de nivel preescolar y primaria, que sean diagnosticados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México con desnutrición o en riesgo de padecerla y que asistan a planteles escolares públicos matutinos o vespertinos, preferentemente de comunidades marginadas de zonas indígenas, rurales y urbanas del Estado de México.

1.2 Derecho Social que atiende

Derecho a la alimentación, a la salud y a la no discriminación.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

Alimentación.- Comprende un conjunto de actos voluntarios y conscientes que van dirigidos a la elección, preparación e ingesta de los alimentos.

Beneficiarios y Beneficiarias.- Niñas, niños y adolescentes que forman parte de la población atendida por el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, nutrición escolar.

Brick.- Envase de cartón opaco impermeabilizado con aluminio, que garantiza las características organolépticas del alimento.

CAM.- Centro de Atención Múltiple.

CIEPS.- Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México.

COCICOVI.- Comité Ciudadano de Control y Vigilancia.

Comité (CASE): Al Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Comité de Madres y Padres de Familia.- Al comité encargado de la recepción y distribución de los apoyos alimentarios, formado por madres y padres de familia de cada escuela.

Criterios de Calidad Nutricia.- Establecen las bases para la determinación y conformación de los apoyos alimentarios que serán distribuidos entre la población beneficiada.

DAyNF.- A la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar.

DIFEM.- Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Instancia Ejecutora.- Al SMDIF en coordinación con la DAyNF del DIFEM.

Instancia Normativa.- Al DIFEM, a través del Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Marginación.- A la condición social en la cual las personas en hogares pueden presentar carencias sociales y bajo ingreso, y se encuentran geográficamente fuera del acceso y disponibilidad de bienes y servicios necesarios para su desarrollo integral.

NCHS-OMS.- Centro Nacional de Estadísticas de Salud y la Organización Mundial de la Salud. Por sus siglas en inglés National Center for Health Statistics y la Organización Mundial de la Salud.

Padrón de Personas Beneficiarias.- Relación de niñas, niños y adolescentes preescolares y escolares que resultaron con diagnóstico de desnutrición o en riesgo de padecerla.

Personal promotor.- Persona asignada por el SMDIF que promueve el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, nutrición escolar.

Personal supervisor.- Persona asignada por el DIFEM encargada de vigilar e inspeccionar la aplicación de los lineamientos del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, nutrición escolar.

PRAAME.- A la Subdirección de Asistencia Alimentaria a Menores Escolares adscrita a la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM.

Programa.- Al Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, nutrición escolar.

Registro de la Posible Persona Beneficiaria.- Relación de niñas, niños y adolescentes escolares considerados como población beneficiaria que serán evaluados a través de datos antropométricos.

Seguridad Alimentaria.- Al acceso físico, social y económico a alimentos inocuos y nutritivos para satisfacer necesidades alimenticias y preferencias en cuanto a los alimentos a fin de llevar una vida activa y sana.

SMDIF.- A los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Contribuir a la seguridad alimentaria de las niñas, niños y adolescentes que asistan a planteles educativos públicos en el turno matutino o vespertino, cuyo estado de nutrición sea detectado con desnutrición o en riesgo de padecerla, mediante la entrega de desayunos escolares fríos y raciones vespertinas para niñas y niños, diseñado con base en los Criterios de Calidad Nutricia, prioritariamente en comunidades de alta y muy alta marginación, zonas indígenas, rurales y urbanas del Estado de México.

3.2. Objetivos específicos

- Otorgar una ración alimentaria variada que proporcione a las niñas, niños y adolescentes atendidos, el aporte nutrimental recomendado por la Norma Oficial Mexicana NOM-114-SSA3-2013, para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.
- Fomentar la seguridad alimentaria de las niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad.
- Fomentar la práctica de buenos hábitos alimentarios, de convivencia y de higiene, entre las niñas, niños y adolescentes.
- Fortalecer la participación de la sociedad civil en el proceso de distribución y vigilancia del consumo de desayunos escolares fríos y raciones vespertinas.

4. UNIVERSO DE ATENCIÓN

4.1 Población Universo

Niñas, niños y adolescentes que asistan a planteles educativos públicos de turno matutino o vespertino que habitan en el Estado de México.

4.2 Población Potencial

Niñas, niños y adolescentes con desnutrición y en riesgo de padecerla, que habitan en comunidades de alta y muy alta marginación en el Estado de México.

4.3 Población objetivo

Niñas, niños y adolescentes que cursan el nivel preescolar y primaria en escuelas públicas del turno matutino o vespertino, ubicadas prioritariamente en comunidades de alta y muy alta marginación, zonas indígenas, rurales y urbanas del Estado de México, de acuerdo al índice de Marginación por localidad de CONAPO 2010.

5. COBERTURA

El programa opera en los planteles escolares de nivel preescolar y primarias públicas de turno matutino o vespertino de los 125 municipios del Estado de México, ubicados prioritariamente en comunidades de alta y muy alta marginación, zonas indígenas, rurales y urbanas.

6. APOYO

6.1 Tipo de apoyo

El apoyo que se otorga a la persona beneficiaria es en especie y consiste en un brick de leche de 250 ml. y dos productos complementarios de manera diaria durante los días hábiles del ciclo escolar en curso.

6.2 Monto del apoyo

El apoyo se otorgará hasta que la persona beneficiaria salga del estado de desnutrición y tendrá un costo de cincuenta centavos que será pagado por la madre, el padre o tutor de la persona beneficiaria y el resto es cubierto por el Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM.

6.3 Cuotas de recuperación

- a) El DIFEM establece la cuota de recuperación que pagará la madre, el padre o tutor de la persona beneficiaria, que en este caso equivale a cincuenta centavos; de los cuales cuarenta y cinco centavos corresponden a la cuota de recuperación que se entera al DIFEM y cinco centavos al SMDIF.

- b) El pago de las cuotas de recuperación de ambos programas es en forma mensual y el monto a pagar se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula.

(Asignación diaria del DEF y/o RV) x (días escolares del mes a retirar) x (0.45) = importe a pagar al DIFEM.

- c) Este monto obtenido deberá pagarse en la primera quincena del mes anterior a su dotación en las cuentas asignadas para cada programa:

6.3.1 Desayunos Escolares Fríos

| Tipo de pago | Banco | Sucursal | Cuenta/ transferencia |
|--------------------------------|---------|----------|--------------------------|
| Depósito bancario referenciado | BANAMEX | 870 | 555950 |
| Transferencia electrónica | BANAMEX | 870 | 002180087005559507 |

6.3.2 Raciones Vespertinas

| Tipo de pago | Banco | Sucursal | Cuenta/ transferencia |
|--------------------------------|---------|----------|--------------------------|
| Depósito bancario referenciado | BANAMEX | 870 | 570089 |
| Transferencia electrónica | BANAMEX | 870 | 002180087005700893 |

- d) Para realizar el pago referenciado, éste se realizará de acuerdo al procedimiento emitido por la Subdirección de Finanzas que consta de diez dígitos: tres dígitos para el SMDIF, un dígito dependiendo del tipo de apoyo (1 para Desayunos Escolares Fríos y 2 para Raciones Vespertinas); dos dígitos para el número del mes que se paga y cuatro dígitos para el número de la salida de almacén, estos últimos proporcionados por PRAAME.
- e) Para las transferencias electrónicas en el concepto se identificará al SMDIF anotando la referencia numérica.
- f) Los SMDIF enviarán vía electrónica al correo *pagospaamedifem@gmail.com* de PRAAME una copia de los depósitos bancarios o transferencias electrónicas y especificando en el asunto del correo la leyenda, "Pago-Mes-Municipio-DEF" o "Pago-Mes-Municipio-R.V". Así mismo notificarán al mismo correo la entrada de cualquier insumo a su almacén.
- g) Los recibos oficiales del pago del mes deberán tramitarse en la Subdirección de Finanzas del DIFEM y entregar una copia a PRAAME, para concluir su trámite a efecto de evitar observaciones en las instancias fiscalizadoras.
- h) El SMDIF que no cumpla con los anteriores puntos se le cancelará su dotación correspondiente.

6.4 Aplicación de los cinco centavos.

De la cuota de recuperación que pagan las personas beneficiarias por el desayuno frío o ración vespertina que recibe diariamente, cinco centavos serán utilizados por el SMDIF para el fortalecimiento de los programas alimentarios o para el subsidio de las personas beneficiarias que requieren del apoyo alimentario y carecen de los medios económicos.

El SMDIF podrá aplicar estos recursos además, en la adquisición de:

- Básculas y estadímetros, equipo necesario para la fase de levantamiento y conformación del padrón de personas beneficiarias.
- Papelería necesaria para la operación de los Programas.
- Tarimas y mejoras de las instalaciones de la bodega donde se resguardan los productos alimentarios.
- Equipo de cómputo necesario para la operación de los Programas.

El SMDIF, será el responsable de la comprobación del uso de este recurso ante la instancia fiscalizadora correspondiente.

7 MECANISMOS DE ENROLAMIENTO

7.1 Beneficiarias y beneficiarios

Niñas, niños y adolescentes que cursan el nivel preescolar y primaria en escuelas públicas del turno matutino o vespertino, ubicadas prioritariamente en comunidades de alta y muy alta marginación, zonas indígenas, rurales y urbanas del Estado de México.

7.1.1 Permanencia

Las personas beneficiarias que ya se encuentren en el Programa, permanecerán dentro del mismo, durante el ciclo escolar vigente, siempre y cuando cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

7.1.2 Requisitos y Criterios de Selección

7.1.2.1 Requisitos

| | |
|--|---|
| 14.Fecha de Nacimiento: | Escriba la fecha de nacimiento de la alumna o el alumno (día, mes, año). |
| 15.Género: | Marcar con X al género que pertenece |
| 16.Peso: | Corresponde a la toma de peso de la alumna o el alumno, la cual se realiza al inicio del ciclo escolar, escribirlo en kilos y gramos. |
| 17.Estatura: | Corresponde a la toma de estatura de la alumna o el alumno, la cual se realiza al inicio del ciclo escolar, escribirla en centímetros y milímetros. |
| 18.Fecha de Visita: | Fecha en la que se requirió el formato |
| 19. Tipo de Identificación: | Marcar con una X el tipo de documento que presenta la alumna o el alumno |
| 20.Folio de identificación oficial: | Colocar el número de folio con que presentó la alumna o el alumno |
| 21. Nacionalidad: | Escriba la Nacionalidad donde nació la alumna o el alumno. |
| 22.Entidad Federativa: | Escriba la Entidad donde nació la alumna o el alumno |
| 23. Estado Civil: | Marque con una X. |
| 24. Grado de Estudios. | Marque con una X. |
| 25. Calle: | Anotar arriba de la línea el nombre de la calle donde vive. |
| 26. Número exterior: | Anotar en las casillas el número del domicilio de la alumna o el alumno |
| 27. Número inferior: | Anotar en las casillas el número interior del domicilio de la alumna o el alumno |
| 28. Entre calle | Anotar arriba de la línea la calle más cercana a su domicilio. |
| 29. Y | Anotar arriba de la línea otra calle cercana al domicilio. |
| 30. Código postal: | Anotar en las casillas el código postal del domicilio de la alumna o el alumno |
| 31. Otra referencia: | Anotar arriba de la línea alguna referencia cercana al domicilio. |
| 32. Localidad: | Anotar arriba de la línea la localidad del domicilio de la alumna o el alumno |
| 33. Colonia : | Anotar arriba de la línea el nombre de la colonia del domicilio de la alumna o el alumno |
| 34. Municipio: | Municipio donde reside la alumna o el alumno |
| 35. Entidad federativa o Estado | Anotar arriba de la línea la entidad federativa o estado que corresponda. |
| 36. Teléfono fijo: | Anotar arriba de la línea el número telefónico de la alumna o el alumno |
| 37. Teléfono celular: | Anotar arriba de la línea el número del celular de la alumna o el alumno |
| 38. Correo electrónico | Anotar arriba de la línea el correo electrónico de la alumna o el alumno |
| 39.Twitter: | Anotar arriba de la línea el twitter de la alumna o el alumno |
| 40.Facebook: | Anotar arriba de la línea el Facebook de la alumna o el alumno |
| 41.Parentesco: | Marcar con una X. |
| DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA POSIBLE PERSONA BENEFICIARIA (MADRE, PADRE, TUTORA O TUTOR) | |
| 42. Primer apellido (paterno) | Anotar el primer apellido paterno. |
| 43. Primer apellido (materno) | Anotar el primer apellido materno. |
| 44. Nombre (s) | Anotar el nombre o nombres. |
| 45.Fecha de nacimiento | Anotar la fecha de nacimiento DD/MM/AAAA. |
| 46. Genero | Rellenar el círculo dependiendo del género. |
| 47.Nacionalidad | Anotar la Nacionalidad. |
| 48.Entidad federativa de nacimiento | Anotar el lugar de nacimiento. |
| 49. Estado Civil | Rellenar el círculo |
| 50. Grados de Estudios | Rellenar el círculo |
| 51.Clave única de registro de población (CURP) | Anotar la clave de clave única de registro de población que consta de 18 dígitos |
| 52.Tipo de identificación oficial | Marcar el tipo de identificación que presente. |

| | |
|-------------------------------------|--|
| 53. folio de identificación oficial | Anotar el folio de la identificación |
| 54. calle | Anotar arriba de la línea el nombre de la calle donde vive |
| 55. Numero exterior | Anotar en las casillas el número del domicilio de la persona responsable de la candidata o el candidato |
| 56. Numero interior | Anotar en las casillas el numero interior del domicilio de la persona responsable de la candidata o el candidato |
| 57. Entre calle | Anotar arriba de la línea la calle más cercana a su domicilio |
| 58. Y | Anotar arriba de la línea otra calle cerca al domicilio |
| 59. Código postal | Anotar en las casillas el código postal del domicilio de la persona responsable de la candidata o el candidato |
| 60. Otra referencia | Anotar arriba de la línea alguna referencia cerca del domicilio |
| 61. Localidad | Anotar arriba de la línea la localidad del domicilio de la persona responsable de la candidata o el candidato |
| 62. Colonia | Anotar arriba de la línea el nombre de la colonia del domicilio de la persona responsable de la candidata o el candidato |
| 63. Municipio | Municipio donde reside el o la persona responsable de la candidata o el candidato |
| 64. Entidad federativa o Estado | Anotar arriba de la línea la entidad federativa o estado que corresponda |
| 65. Teléfono fijo | Anotar arriba de la línea el número telefónico de la persona responsable de la candidata o el candidato |
| 66. Teléfono Celular | Anotar arriba de la línea el número celular de la persona responsable de la candidata o el candidato |
| 67. Correo electrónico | Anotar arriba de la línea el correo electrónico de la persona responsable de la candidata o el candidato |
| 68. Twitter | Anotar arriba de la línea el twitter de la persona responsable de la candidata o el candidato |
| 69. Facebook | Anotar arriba de la línea el Facebook de la persona responsable de la candidata o el candidato |
| 70. Parentesco | Marcar con una X. |
| 71. Elaboró | Nombre y firma de la persona que requirió el formato. |
| 72. Vo. Bo. Profesor de grupo | Nombre y firma del Profesor del grupo beneficiado. |
| 73. Vo. Bo Director de la escuela | Nombre y firma del Director de la escuela beneficiada; asimismo sello del plantel. |

7.1.4 Integración del Padrón

- a) El SMDIF es el responsable de nombrar a la persona encargada del registro de las posibles personas beneficiarias y acudir a las capacitaciones convocadas por PRAAME.
- b) Los SMDIF deberán tomar peso y estatura de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren inscritos en escuelas públicas del turno matutino o vespertino, ubicadas prioritariamente en comunidades de alta y muy alta marginación, en zonas indígenas, rurales y urbanas del Estado de México al inicio de cada ciclo escolar.
- c) Los SMDIF deberán requisitar el Formato de Registro de posible persona beneficiaria.
- d) Los SMDIF capturarán del Formato de Registro de posible persona beneficiaria los datos requeridos en la plataforma Oficial de Gestión Gubernamental, previa entrega de la URL de captura y la capacitación correspondiente.
- e) El SMDIF notificará a través de correo electrónico a la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar, que ha concluido la captura de su información para analizarla y generar un diagnóstico situacional del estado de nutrición de cada una de sus escuelas capturadas.
- f) La Subdirección del PRAAME identificará a las personas con algún grado de desnutrición o en riesgo de padecerla, con base en las Tablas de Crecimiento de la NCHS-OMS, criterios utilizados por la Organización Mundial de la Salud y la NOM-031-SSA2-1999.
- g) Se deberá contar con un respaldo de la información del Registro de posible persona beneficiaria del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, nutrición escolar, mismos que estarán bajo el resguardo del SMDIF, ya que PRAAME no contará con una copia de la información capturada, en razón de que ésta quedará bajo el resguardo de la Dirección de Gestión Gubernamental.

- h) Las niñas, niños y adolescentes que no se hayan inscrito en el padrón de personas beneficiarias, quedarán registradas en lista de espera la cual será resguardada por el SMDIF.
- i) En caso de requerir alguna modificación por aumento o baja en el padrón de personas beneficiarias, cuando este haya sido cerrado al 100%, el SMDIF deberá justificar mediante oficio dirigido a PRAAME, los movimientos a realizar.
- j) Una vez iniciado el ciclo escolar, si el plantel ya se encuentra beneficiado e inscrito dentro del Padrón de personas beneficiarias del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, nutrición escolar, no podrá haber cambio de modalidad para recibir desayunos calientes, sino hasta el siguiente ciclo escolar.
- k) El SMDIF deberá capturar en la plataforma digital de Gestión Gubernamental, en tiempo y forma su registro de personas posibles beneficiarias en el periodo que comprende desde el inicio del ciclo escolar hasta el último día hábil del mes de noviembre, fecha de cierre de la plataforma de captura.
- l) El SMDIF que no cumpla con la totalidad de su captura de personas posibles beneficiarias, será motivo de reajuste en su dotación o cancelación definitiva en caso de no registrar personas posibles beneficiarias.

El SMDIF integrará y actualizará el padrón de personas beneficiarias del programa mediante el llenado y captura del formato de registro de posible persona beneficiaria en la plataforma en línea, de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; los Lineamientos y Criterios para la integración y actualización de los padrones de beneficiarias y beneficiarios y para la administración del Padrón Único de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes y en la Ley de protección de datos personales, así como a las demás normas aplicables en la materia y deberá remitirlo a la Dirección General de Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social, de conformidad con lo que establece el Artículo 13 Fracción VIII de la Ley y los numerales 4. y 6. de los citados lineamientos.

El Formato de Registro de posible persona beneficiaria y las instrucciones para su llenado, se entregará al personal de los SMDIF, previo al inicio de cada ciclo escolar, esta información quedará bajo resguardo del SMDIF.

7.1.5 Derechos de las beneficiarias y los beneficiarios.

- a) Recibir diariamente el desayuno escolar frío o la ración vespertina.
- b) Ser tratados con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.

7.1.6 Obligaciones de las beneficiarias y los beneficiarios.

- a) Las personas beneficiarias deberán cubrir una cuota de recuperación de cincuenta centavos por cada desayuno o ración que reciba durante el ciclo escolar vigente.
- b) La madre, padre, tutora o tutor de la niña, niño o adolescente, deberá llevarlo al Centro de Salud, cuando éste sea detectado con desnutrición grave, para dar atención oportuna y un seguimiento nutricional periódico.
- c) Consumir el desayuno escolar frío o la ración vespertina, dentro del plantel escolar, 15 minutos antes o 15 después del inicio del horario escolar.

7.1.7 Causas de Incumplimiento de las beneficiarias, los beneficiarios y del SMDIF.

- a) No cubrir la cuota de recuperación de cincuenta centavos por cada desayuno o ración recibida durante el ciclo escolar vigente.
- b) No consumir el desayuno escolar frío o la ración vespertina dentro del plantel escolar, 15 minutos antes o 15 después del inicio del horario escolar.
- c) Proporcionar datos o documentos falsos para su inclusión al Programa.
- d) Realizar actos de proselitismo en favor de algún candidato o candidata o partido político con los apoyos.
- e) Hacer uso indebido del apoyo recibido (venta, intercambio, desperdicio, donación, o cualquier otro análogo).

7.1.8 Sanciones a las beneficiarias y los beneficiarios y del SMDIF.

7.1.8.1 Suspensión Temporal para el SMDIF:

- a) En caso de que el SMDIF no entregue el Padrón de Personas Beneficiarias completo de acuerdo a su asignación diaria, se hará un ajuste a su asignación de acuerdo a los registros entregados.
- b) En caso de que las bodegas no cumplan con las condiciones mínimas necesarias de seguridad e higiene para el adecuado almacenamiento y resguardo de los productos, hasta en tanto el SMDIF realice las mejoras a las instalaciones.
- c) En el caso de que el SMDIF no retire los insumos del almacén central y/o bodega regional correspondiente, dentro de los 10 últimos días hábiles de cada mes.

- d) En el caso de que el SMDIF de recepción directa tenga adeudos pendientes con el DIFEM, le será entregada la siguiente dotación hasta que realice el pago correspondiente.
- e) En caso de que el SMDIF cancele tres veces las dotaciones de alguno de los apoyos (desayunos escolares fríos o raciones vespertinas) durante el ciclo escolar vigente, se disminuirá en un 10% su asignación diaria del total que recibe.

7.1.8.2 Cancelación para el SMDIF:

- a) Por incumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- b) En el caso de que los datos de peso y estatura no sean fidedignos.
- c) Cuando exista duplicidad de los apoyos.
- d) En caso de que se realicen actos de proselitismo en favor de algún candidato o candidata o partido político.

7.1.8.3 Cancelación para el Plantel Educativo:

- a) Cuando acumule dos actas informativas por causas de incumplimiento de las presentes Reglas de Operación.
- b) Cuando más del 80% de las personas beneficiarias renuncie al Programa, lo cual tendrá que sustentarse con evidencia escrita y en presencia de los involucrados (madre y/o padre de familia de las niñas, niños y adolescentes beneficiados, director del plantel escolar, representante del SMDIF y representante del DIFEM).

7.1.8.4 Baja de las beneficiarias y los beneficiarios:

- a) Cuando la persona beneficiaria renuncie al Programa, lo cual tendrá que sustentarse con evidencia escrita y en presencia de los involucrados (madre o padre de familia de la niña, niño o adolescente, Directora o Director del plantel escolar, representante del SMDIF y representante del DIFEM).
- b) Cuando la persona beneficiaria ya no asista al plantel o cuando tenga cambio de residencia.
- c) Cuando incumpla con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

7.1.9 Corresponsabilidad

La persona beneficiaria consumirá el desayuno escolar frío o ración vespertina, dentro del plantel educativo, al menos 15 minutos antes o 15 después del inicio de la clase.

7.1.10 Graduación de las beneficiarias y los beneficiarios.

La graduación se dará cuando se observe un cambio positivo superando la condición de desnutrición o bien si la persona beneficiaria ya no cursa los niveles de preescolar o primaria.

8. INSTANCIAS PARTICIPANTES

8.1. Instancia Normativa

El Comité de Admisión Seguimiento y Evaluación de Programas a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México será la instancia responsable de normar el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, nutrición escolar.

8.2. Unidad Administrativa Responsable

La Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM será la responsable de administrar el Programa.

8.3. Instancia Ejecutora

El SMDIF en coordinación con la DAyNF del DIFEM son los responsables de la operación del programa.

8.4. Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

8.4.1. Integración

El Comité se integra por:

- I. Una presidenta o un presidente, quien será la Directora o Director General del DIFEM;
- II. Una secretaria o un secretario, quien será designado por la Directora o Director General del DIFEM;
- III. Tres Vocales, quienes serán:

Las o los titulares de las siguientes unidades administrativas del DIFEM:

Dirección de Prevención y Bienestar Familiar;

Dirección de Atención a la Discapacidad;

Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar;

- IV. Una o un representante de la Secretaría de Finanzas, quien será designado por su titular;
- V. Una o un representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será designado por su titular;
- VI. Una o un representante de la Universidad Autónoma del Estado de México, quien será designado por la o el Rector.

8.4.2. Atribuciones

Son atribuciones del Comité:

- I. Determinar los criterios para la incorporación de personas beneficiarias en el Programa de manera regular y en casos especiales.
- II. Establecer los criterios de sustitución y aceptación por baja de las personas beneficiarias durante la ejecución del Programa.
- III. Conocer y en su caso aprobar el Padrón de Personas Beneficiarias del programa.
- IV. Determinar los criterios de operación, evaluación y seguimiento del Programa a fin de dar cumplimiento a sus objetivos.
- V. Analizar y en su caso aprobar las modificaciones a las Reglas de Operación con el propósito de mejorar el funcionamiento, evaluación y transparencia del Programa.
- VI. Las demás que se desprendan de otras disposiciones u ordenamientos legales que resulten aplicables.

9. MECÁNICA OPERATIVA

9.1. Operación del Programa

- a) Una vez realizado el pago de la cuota de recuperación correspondiente a cincuenta centavos por cada desayuno escolar frío y/o raciones vespertinas, PRAAME enviará el calendario de distribución a la Subdirección de Recursos Materiales, para la entrega del producto por el proveedor.
- b) La leche y los dos complementos de los desayunos escolares fríos y/o raciones vespertinas, le serán suministrados por el proveedor a los SMDIF de recepción directa y a las bodegas regionales de acuerdo al calendario de suministro, verificando que los tres productos se entreguen de manera simultánea.
- c) Es responsabilidad de los almacenes de los SMDIF o bodegas regionales notificar de manera inmediata el ingreso del o los productos al Departamento de Programación.
- d) La conciliación y documentación requerida para todo el trámite se realizará en la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar.
- e) El SMDIF al recibir los insumos alimentarios deberá verificar cantidad de recepción, número de lote, fecha de caducidad y calidad de los productos, ya que a partir de la recepción es responsable del resguardo y uso de los mismos.
- f) El SMDIF deberá verificar que los insumos que entregue la empresa proveedora correspondan a la Carta de Liberación emitida por la Unidad de Control de Calidad de la DAyNF.
- g) Entregar en los planteles educativos los recibos (debidamente requisitados) de los productos que entrega mensualmente; así como llevar un adecuado control de los mismos para posibles aclaraciones.
- h) El SMDIF deberá notificar a la DAyNF mediante oficio en caso de que los productos presenten irregularidad o desviación de calidad.
- i) Una vez entregado el producto a los planteles escolares, no se realizará la reposición de producto faltante.
- j) No habrá cambios ni reposiciones de productos que presenten problemas para ser consumidos por los menores escolares de estos programas, si se presenta lo siguiente:
 - a. Inundaciones en bodegas de SMDIF
 - b. Producto contaminado por fauna nociva
 - c. Por goteras o mal resguardo
 - d. Por robo o extravío de productos
 - e. Por vandalismo dentro del lugar de resguardo de productos

La Unidad de Control de Calidad realizará para la adecuada operación del Programa las siguientes acciones:

- a) Supervisar que los almacenes y bodegas de los SMDIF cumplan con los requisitos de almacenamiento de productos alimentarios de acuerdo a la NOM-251-SSA1-2009
- b) Capacitar al personal supervisor, con respecto a las “Buenas prácticas de almacenamiento y manejo de producto”, que deberá a su vez reproducir al personal promotor de los SMDIF y a los Comités de los planteles escolares.
- c) Realizar un monitoreo aleatorio durante la cadena de suministro a través del envío de muestras a un Laboratorio Acreditado por la ENTIDAD MEXICANA DE ACREDITACIÓN (EMA), para constatar que cumpla con lo indicado en las Especificación Técnica contenida en el contrato vigente con la empresa proveedora.
- d) En caso de presentarse alguna desviación de calidad en los productos que integran los desayunos escolares fríos y raciones vespertinas, deberá ser reportado por el SMDIF mediante oficio dirigido a la o el Titular de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar, con copia a la Unidad de Control de Calidad, como unidad administrativa responsable de atender los incidentes de calidad.

El Departamento de Supervisión realizará para la adecuada operación del Programa las siguientes acciones:

- a) Supervisar a los SMDIF y a las escuelas beneficiadas para verificar la oportuna y adecuada distribución de los desayunos escolares fríos y raciones vespertinas; así como la operatividad del Programa.
- b) El personal supervisor de PRAAME deberá estar acompañado por el personal promotor del SMDIF encargado del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, nutrición escolar, en las visitas a los planteles escolares beneficiarios para su supervisión y conocimiento en caso de cualquier anomalía detectada.
- c) Verificar que el SMDIF haya cumplido con la supervisión de todas las escuelas beneficiadas con el Programa, así mismo informar en su momento al supervisor de PRAAME cualquier irregularidad inherente a la operación del Programa en los planteles escolares.

9.2. Sustitución de beneficiarias y beneficiarios

- a) El SMDIF deberá sustituir a las niñas, niños o adolescentes beneficiarios que causen baja, con las niñas, niños y adolescentes evaluados en lista de espera o con niñas, niños y adolescentes de nuevo ingreso, para tal efecto se deberá enviar un oficio a la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM, detallando los movimientos a realizar para que sea actualizado y validado el Padrón de Personas Beneficiarias, por el Departamento de Desayunos Escolares y Raciones Vespertinas.
- b) La Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM con el apoyo de los SMDIF serán responsables de su aplicación.

10. TRANSVERSALIDAD

Las instancias participantes preverán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o se dupliquen con otros Programas de Desarrollo Social o acciones de Gobierno.

Se podrán celebrar los convenios que se consideren necesarios con dependencias y Organismos de la Administración Pública Estatal y Municipal, así como con las instituciones educativas u otras instancias con la finalidad de cumplir con el objetivo del Programa.

11. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

En la operación y seguimiento del Programa se considera la participación de la sociedad civil de la siguiente manera:

11.1 Directoras, Directores y/o Profesoras o Profesores de los Planteles Escolares Beneficiados, quienes deberán:

Apoyar al personal del DIFEM, SMDIF, COCICOVI y al Comité de madres y padres de familia en la operación del Programa, en estricto apego a las Reglas de Operación establecidas.

11.2 Comité de Madres y Padres de Familia, quienes deberán:

- a) Deberá existir un Comité de Madres y Padres de Familia, por cada escuela beneficiada con el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, nutrición escolar.
- b) Operar el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, nutrición escolar, en estricto apego a las Reglas de Operación.
- c) Proporcionar los desayunos escolares fríos y raciones vespertinas para niñas, niños y adolescentes beneficiarios en el tiempo establecido y dentro de la escuela.
- d) Entregar los productos alimentarios exclusivamente a las niñas, niños y adolescentes inscritos en el Padrón de Personas Beneficiarias.
- e) Realizar el cobro de las cuotas de recuperación a las madres y padres de las niñas, niños y adolescentes beneficiarios, de manera mensual.

- f) Realizar el pago al SMDIF de las cuotas de recuperación, en tiempo y forma, a fin de evitar un rezago en los pagos y en la distribución de las dotaciones.
- g) Recibir y acomodar los productos alimentarios en el lugar destinado para los mismos, DENTRO del plantel escolar el cual deberá tener las condiciones de seguridad e higiene, para el adecuado resguardo de los insumos.
- h) Concientizar a las madres y padres de familia de las personas beneficiarias, sobre la correcta operación del Programa, en estricto apego a los Lineamientos establecidos.
- i) El SMDIF deberá integrar y recabar la documentación de los Comités de Madres y Padres de Familia, así como realizar las capacitaciones y dar a conocer las Reglas de Operación del Programa.
- j) El SMDIF deberá coordinarse con el Comité de Madres y Padres de Familia en las actividades de recepción y entrega de los apoyos alimentarios; la documentación soporte deberá ser recabada por el SMDIF y remitirla a PRAAME.
- k) PRAAME en coordinación con el SMDIF dará seguimiento a los resultados de la operación de los Comités de Madres y Padres de Familia, con el propósito de atender las irregularidades.
- l) El SMDIF realizará evaluación al desempeño en el avance, integración y operación de los Comités de Madres y Padres de Familia.

11.3 Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI):

- a) Deberá existir un COCICOVI, por cada escuela beneficiada con el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, nutrición escolar.
- b) Cada COCICOVI estará integrado por tres contralores sociales (participación ciudadana), que son elegidos mediante una asamblea de la población beneficiaria directa.
- c) Su principal función será vigilar el cumplimiento de la operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, nutrición escolar, en estricto apego a las Reglas de Operación, sin involucrarse en las actividades del Comité de Madres y Padres de Familia.

12. DIFUSIÓN

12.1 Medios de Difusión

La difusión del Programa se realizará en términos de los que establece la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, en la página web DIFEM u otros medios de acuerdo como lo determine el Comité.

Las presentes Reglas de Operación, serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente Programa, deberá contener la siguiente leyenda:

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

12.2 Convocatoria

La convocatoria será emitida por el Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM, en los medios que determine la instancia normativa.

Será emitida por el Gobierno del Estado de México a través del DIFEM y los medios que determine la instancia normativa.

13. TRANSPARENCIA

El DIFEM tendrá disponible la información del programa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

14. SEGUIMIENTO

La Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM será el encargado de realizar el monitoreo del Programa en el ámbito de su competencia y rendirá un informe a la instancia normativa en sus sesiones ordinarias.

15. EVALUACIÓN

15.1 Evaluación Externa

Se podrá realizar anualmente una evaluación externa (especial, de diseño, de procesos, de desempeño, de consistencia y resultados o de impacto), coordinada por el CIEPS, que permita mejorar el programa.

15.2 Informe de Resultados

La Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM presentará dos informes de manera anual al CIEPS, el primero a la mitad del ejercicio fiscal correspondiente y el segundo al final de mismo, en términos de los indicadores correspondientes.

16. AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA

La auditoría, control y vigilancia de este Programa de Desarrollo Social estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y el Órgano de Control Interno del DIFEM y los Órganos de Control Interno Municipales, debiéndose establecer los mecanismos necesarios que permitan la verificación de la entrega de los insumos y proyectos a las/os beneficiarias/os.

17. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos respecto de un trámite, servicio o personal del DIFEM, podrán ser presentadas por las personas beneficiarias o por la población en general, a través de las siguientes vías:

17.1 Vía telefónica:

- **SAMTEL:** 01 800 720 02 02 y 01 800 711 58 78, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, sito en Av. Primero de Mayo 1731 Col. Zona Industrial C.P. 50071, Toluca Estado de México.
- **CATGEM:** Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México, **01 800 696 96 96** para el interior de la República y **070** para Toluca y zona conurbada, las 24 horas del día y los 365 días del año, sito en Av. Primero de Mayo 1731 Col. Zona Industrial C.P. 50071, Toluca Estado de México.
- **Línea COCICOVI:** Comité Ciudadano de Control y Vigilancia 01 800 690 48 50 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
- **DIFEM:** 01 800 003 43 36, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas, sito en Paseo Colón y Tolloccan s/n col. Isidro Fabela C.P. 50170, Toluca Estado de México.

17.2 Vía Internet:

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

Correo electrónico: difem@edomex.gob.mx.

17.3 Personalmente:

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

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y estarán vigentes hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas.

TERCERO.- Las presentes Reglas de Operación se publicarán en su totalidad para su mejor comprensión.

CUARTO.- El otorgamiento de apoyos del presente Programa dependerá de la disponibilidad de los recursos con que cuente el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México destinado para tal fin.

QUINTO.- Todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, será resuelto por la instancia normativa.

LIC. MIGUEL ÁNGEL TORRES CABELLO
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE MÉXICO
 (RÚBRICA).



FUNDAMENTO LEGAL

LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL TORRES CABELLO, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 4 Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, 3 FRACCIONES III Y XI, 5, 6, 10, 11 FRACCIONES II, IV Y VI, 15, 17 Y 18 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 18, 19, 20, 21, 25 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 2, 3, 7 FRACCIÓN V, 8, 9, 16, 17, 18, 27 FRACCIÓN LX Y 40 DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 3, 13 FRACCIONES III, IV Y XVIII Y 18 FRACCIONES I, II, IV Y VIII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO.

CONSIDERANDO

Que el Informe Mundial sobre la Discapacidad de la OMS, refiere que las personas con discapacidad tienen más probabilidades de estar desempleadas, y generalmente ganan menos cuando trabajan. Los datos de la Encuesta Mundial, Informe Mundial sobre la discapacidad de Salud indican que las tasas de empleo son menores entre los varones y mujeres discapacitados (53% y 20%, respectivamente) que entre los varones y mujeres no discapacitados (65% y 30%, respectivamente).

Que en consecuencia, las personas con discapacidad presentan tasas más altas de pobreza que las personas sin discapacidad. En promedio, las personas con discapacidad y las familias con un miembro con discapacidad tienen mayores tasas de privaciones -como inseguridad alimentaria, condiciones deficientes de vivienda, falta de acceso a agua potable y salubridad, y acceso deficiente a atención de salud- y poseen menos bienes que las personas y familias sin una discapacidad.

Que según los datos de la Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica 2014, la prevalencia de la discapacidad en México es de 6%, esto significa que 7.1 millones de habitantes del país no pueden o tienen mucha dificultad para hacer alguna de las ocho actividades evaluadas: caminar, subir o bajar usando sus piernas; ver (aunque use lentes); mover o usar sus brazos o manos; aprender, recordar o concentrarse; escuchar (aunque use aparato auditivo); bañarse, vestirse o comer; hablar o comunicarse; y problemas emocionales o mentales.

Que la estructura por edad de la población con discapacidad muestra la estrecha relación de esta condición con el proceso de envejecimiento demográfico. Casi la mitad de las personas con discapacidad (47.3%) son adultas mayores (60 años y más) y 34.8% tienen entre 30 y 59 años de edad. Ello contrasta con la estructura etaria de la población sin discapacidad ni limitación, en la cual 60% tienen menos de 30 años de edad.

Que en 2014, prácticamente la mitad de la población con discapacidad residente en el país (49.6%) se concentra en siete entidades federativas: México (14.6%), Jalisco (8.1%), Veracruz (7.5%), Ciudad de México (5.8%), Guanajuato (4.6%), Puebla (4.5%) y Michoacán (4.4 por ciento).

Que en el Estado de México, hasta el 14.6% de la población es susceptible de vivir con discapacidad.

Que la política social del Gobierno del Estado de México tiene como propósito procurar una mejor calidad de vida a ciudadanos mexiquenses, cuya atención integral y desarrollo social forman parte fundamental de la agenda pública estatal.

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México tiene como objetivo promover el desarrollo integral de la familia, a través de la instrumentación de programas y acciones encaminadas a incrementar los niveles de bienestar de las comunidades más vulnerables, las niñas, niños y adolescentes abandonados, las mujeres, las personas adultas mayores y las personas con discapacidad.

Que el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Nutrición para Personas con Discapacidad tiene como fin contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida de la población con discapacidad permanente, mediante acciones que promuevan la integración social, a través de la entrega de insumos alimentarios.

Que el Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México. Mediante acuerdo CASE-DIFEM-ORD-02-2018-008 tomado en su Sesión de fecha 23 de enero de 2018, aprobó las presentes modificaciones a las Reglas y mediante oficio 21506A000/RO-028/2018 de fecha 28 de febrero de 2018 la Dirección General de Programas Sociales, en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización de las mismas.

Que mediante oficio número 208F1A000/RESOL-020/2015 de fecha 3 de febrero de 2015, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su reglamento respectivo, emitió el dictamen respectivo a las presentes Reglas de Operación.

Por lo que atenta a lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES,

NUTRICIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES, NUTRICIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Definición del programa

La entrega bimestral de una canasta alimentaria del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Nutrición para Personas con Discapacidad, a niñas, niños, adolescentes, mujeres, hombres y personas adultas mayores con discapacidad permanente de tipo intelectual, auditiva, neuromotora y/o visual, de escasos recursos económicos.

1.2. Derecho social que atiende

Derecho a la alimentación y a la no discriminación

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

Canasta Alimentaria.- Al conjunto de productos alimenticios que se otorgan a las Personas Beneficiadas del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Nutrición para Personas con Discapacidad.

CIEPS.- Al Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social.

Comité.- Al Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Comités Comunitarios.- A los Comités Comunitarios de Desarrollo Social.

DIFEM.- Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Discapacidad auditiva.- A la restricción en la función auditiva que puede limitar la capacidad de comunicación.

Discapacidad intelectual.- Al impedimento permanente en las funciones mentales consecuencia de una alteración prenatal, perinatal, posnatal o cualquier otra que limita a la persona para realizar actividades necesarias para su integración al medio familiar, social, escolar o laboral.

Discapacidad neuromotora.- A la secuela permanente de una afección en el sistema nervioso central, periférico o ambos y/o al sistema músculo esquelético.

Discapacidad permanente.- A la ausencia, restricción o pérdida de la habilidad definitiva, para desarrollar una actividad en la forma o dentro del margen, considerado como normal para un ser humano.

Discapacidad visual.- A la carencia o pérdida de la visión.

Instancia ejecutora.- A la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM es la responsable de la ejecución directa del Programa en coordinación con los SMDIF.

Instancia normativa.- Al DIFEM, a través del Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Lista de espera.- A la relación de solicitantes registrados en el SMDIF, que cumplen con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Nutrición para Personas con Discapacidad.

Persona Beneficiaria.- A la persona que forma parte de la población atendida por el programa.

Persona Cobeneficiaria.- Aquella persona que a nombre de la Persona Beneficiaria, recibe el apoyo del Programa Familias Fuertes, Nutrición para Personas con Discapacidad y que puede ser un familiar mayor de edad.

Programa.- Al Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Nutrición para Personas con Discapacidad.

SMDIF.- A los Sistemas Municipales DIF del Estado de México.

3. OBJETIVO

3.1. Objetivo General

Favorecer el acceso a los alimentos a niñas, niños, adolescentes, mujeres, hombres y personas adultas mayores de escasos recursos económicos con discapacidad permanente de tipo intelectual, auditiva, neuromotora y/o visual, a través de la entrega bimestral de una canasta alimentaria del Programa.

3.2. Objetivo Específico

Entregar una canasta alimentaria de manera bimestral a niñas, niños, adolescentes, mujeres, hombres y personas adultas mayores de escasos recursos económicos con discapacidad permanente de tipo intelectual, auditiva, neuromotora y/o visual, que viven en condiciones de vulnerabilidad económica.

4. UNIVERSO DE ATENCIÓN

4.1. Población universo

Personas con discapacidad permanente que habitan en el Estado de México.

4.2. Población Potencial

Personas con discapacidad permanente que viven en condiciones de Vulnerabilidad económica, en el Estado de México.

4.3. Población Objetivo

Niñas, niños, adolescentes, mujeres, hombres y personas adultas mayores de escasos recursos económicos con discapacidad permanente de tipo intelectual, auditiva, neuromotora y/o visual, de escasos recursos económicos, habitantes de los 125 municipios del Estado de México.

5. COBERTURA

El programa opera en los 125 municipios del Estado de México, con prioridad en comunidades donde habiten personas con discapacidad permanente de escasos recursos económicos.

6. APOYO

6.1 Tipo de Apoyo

Entrega bimestral de Canasta Alimentaria del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Nutrición para Personas con Discapacidad.

6.2. Monto del apoyo

El servicio que brinda este Programa de Desarrollo Social es gratuito y será cubierto en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

7. MECANISMO DE ENROLAMIENTO

7.1. Beneficiarios y beneficiarias

Niñas, niños, adolescentes, mujeres, hombres y personas adultas mayores de escasos recursos económicos con discapacidad permanente de tipo intelectual, auditiva, neuromotora y/o visual, de escasos recursos económicos, habitantes de los 125 municipios del Estado de México.

7.1.1 Permanencia

Las Personas Beneficiarias permanecerán dentro del programa, siempre y cuando cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y no sean beneficiados con otro programa de Desarrollo Social del Estado de México.

7.1.2. Requisitos y criterios de selección

Deberán presentar la siguiente documentación vigente:

Para ser Persona Beneficiaria del Programa, quienes lo soliciten deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Copia del acta de nacimiento y original para su cotejo.
- b) Copia de identificación oficial y original para su cotejo.
- c) Copia de Certificado Médico de Discapacidad Permanente o Credencial Nacional para Personas con Discapacidad y original para su cotejo.
- d) Presentar información para integrar el Formato Único de Registro.
- e) Estudio Socioeconómico firmado y Sellado por el SMDIF.

Criterios de selección:

- a) Tener discapacidad permanente.
- b) Vivir en situación de vulnerabilidad económica, validado por el área de trabajo social del SMDIF.
- c) Ser habitante del Estado de México.

Los datos personales que se recaben como requisitos para acceder a los Programas de Desarrollo Social, serán protegidos en términos de lo que establece la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y demás normativas aplicables.

7.1.3 Criterios de priorización

Se dará preferencia a solicitantes que se encuentran en lista de espera del SMDIF y que reúnan los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

7.1.4 Registro

Las personas solicitantes deberán realizar los trámites de registro preferentemente de manera personal en el SMDIF de su municipio.

En el caso que por la misma discapacidad no pueda hacerlo personalmente, podrá designar un representante mediante carta poder.

En el caso de que se trate de niñas, niños o adolescentes, la madre, padre, tutor o tutora podrá realizar el trámite y recoger el apoyo.

Una vez que el SMDIF capture la información proporcionada por el solicitante, asigna número consecutivo para acreditar su registro.

El registro de Personas Beneficiarias del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Nutrición para Personas con Discapacidad deberá ser firmado en recepción del beneficiario en el libro florete que el municipio tendrá como evidencia de entrega.

Este trámite es gratuito pero no significa necesariamente la inclusión en el Programa.

7.1.5 Formatos.

- a) Formato Único de Registro de Personas Beneficiarias.



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México
Dirección de Atención a la Discapacidad
Programa Familias Fuertes, nutrición para personas con discapacidad



Instrucciones: Se debe llenar en original, con letra de molde, con tinta negra de bolígrafo y utilizando letra manuscrita.
No debe usar espacio u opciones según correspondiera la discapacidad propiamente o la información indicada en las opciones...

FOLIO
UNIVERSO

1. NOMBRE
2. CLAVE ORGANISMO

DATOS DE LA PERSONA BENEFICIARIA

3. Fecha de alta
4. Tipo de Discapacidad
5. Primer Apellido (Materno)
6. Segundo Apellido (Materno)
7. Nombre(s)
8. Fecha de Nacimiento
9. Estado Civil
10. Nacionalidad
11. Entidad Federativa de Nacimiento
12. Grado de Estudios
13. Clave Única de Registro de Población CURP
14. Tipo de identificación Oficial

DOMICILIO DE LA PERSONA BENEFICIARIA

15. Calle
16. Entre qué calles
17. Otra referencia del domicilio cerca de:
18. Localidad
19. Municipio
20. Teléfono fijo con Clave Lada
21. Correo electrónico

DATOS DE LA PERSONA COBENEFICIARIA

22. Primer Apellido (Materno)
23. Segundo Apellido (Materno)
24. Nombre(s)
25. Fecha de nacimiento
26. Estado Civil
27. Nacionalidad
28. Entidad Federativa de Nacimiento
29. Grado de Estudios
30. Clave Única de Registro de Población CURP
31. Tipo de identificación Oficial

DOMICILIO DE LA PERSONA COBENEFICIARIA

32. Calle
33. Entre qué calles
34. Otra referencia del domicilio cerca de:
35. Localidad
36. Municipio
37. Teléfono fijo con Clave Lada
38. Correo electrónico

INTEGRACIÓN FAMILIAR

Table with 7 columns: N/P, Nombre(s), Apellido Paterno, Apellido Materno, Sexo (H/M), Edad, Estado Fisiológico. Includes a row for 'Núm. de Personas Integrantes'.

CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA Y VIVIENDA

39. Ocupación de la jefa o jefe de familia
40. Recibe apoyo de asistencia social
41. Material de paredes
42. Cuenta con agua potable
43. Fecha de elaboración

44. Nombre y firma de la persona beneficiaria
45. Nombre y firma de la persona encuestadora

Los datos personales recabados serán confidenciales, incorporados e incluidos en la base de datos correspondiente al Programa Familias Fuertes, nutrición para personas con discapacidad a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México...

Se resguarda su acceso oportuno, en cumplimiento a los términos de esta Ley y demás acciones de los Lineamientos para el Marco Metodológico y Seguridad de los Datos Personales...

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO ÚNICO
DE REGISTRO DEL PROGRAMA FAMILIAS FUERTES, NUTRICIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

| INSTRUCCIONES DE LLENADO | | |
|---|---|---|
| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
| 1 | Número | Escribir con números arábigos la clave del programa. |
| 2 | Clave del Organismo | Escribir con números arábigos la clave correspondiente. |
| DATOS DE LA PERSONA BENEFICIARIA | | |
| 3 | Fecha de alta | Llenar el recuadro con números arábigos, la fecha en que se elabora el FUR, con el formato dd/mm/aaaa. |
| 4 | Tipo de discapacidad. | Marcar con una X el tipo de Discapacidad, marcar si es discapacidad permanente y el diagnóstico. |
| 5 | Primer Apellido (Paterno) | Escribir el apellido paterno de la Persona Beneficiaria. |
| 6 | Segundo Apellido (Materno) | Escribir el apellido materno de la Persona Beneficiaria. |
| 7 | Nombre (s) | Escribir el nombre (s) completo de la Persona Beneficiaria. |
| 8 | Fecha de Nacimiento | Llenar el recuadro con números arábigos, la fecha en que nació de la Persona Beneficiaria, con el formato dd/mm/aaaa. |
| 9 | Género | Marcar con una X el género correspondiente (Femenino o Masculino). |
| 10 | Estado Civil | Marcar con una X el estado civil de la Persona Beneficiaria. |
| 11 | Nacionalidad | Anotar la nacionalidad de la Persona Beneficiaria. |
| 12 | Entidad Federativa de Nacimiento | Anotar la entidad federativa (Estado) de nacimiento de la Persona Beneficiaria. |
| 13 | Grupo Vulnerable | Anotar el grupo vulnerable correspondiente |
| 14 | Grado de Estudios | Indicar el grado de estudios de la Persona Beneficiaria, en caso de elegir opción "otra" indicar cuál |
| 15 | Clave Única de Registro de Población CURP | Anotar con números arábigos la Clave Única de Registro de Población integrada por 18 caracteres |
| 16 | Tipo de Identificación Oficial. | Indicar el tipo de identificación que usa de la Persona Beneficiaria, en caso de elegir la opción otro indicar "cuál" |
| 17 | Folio de Identificación Oficial. | Anota el folio de documento de identificación oficial. |
| DOMICILIO DE LA PERSONA BENEFICIARIA | | |
| 18 | Calle | Anotar el nombre de la calle donde vive la Persona Beneficiaria, en el caso de no tener nombre se anotará calle sin nombre |
| 19 | Número exterior | Anotar con números arábigos el número oficial que identifica el domicilio de la Persona Beneficiaria, en caso de no contar con número se colocará s/n |
| 20 | Número interior | Anotar con números arábigos el número oficial que identifica el interior el domicilio del beneficiario, en caso de no contar con número se colocará s/n |
| 21 | Entre que calles | Anotar entre que calles se ubica el domicilio del beneficiario |
| 22 | Código postal | Anotar con números arábigos el C.P. que identifica la localidad donde vive la Persona Beneficiaria. |
| 23 | Otra referencia del domicilio cerca de | Anotar puntos estratégicos, que ayuden a identificar la dirección de la Persona Beneficiaria. |
| 24 | Localidad | Anotar el nombre de la localidad donde vive la Persona Beneficiaria. |
| 25 | Colonia | Anotar el nombre de la colonia donde vive la Persona Beneficiaria. |
| 26 | Municipio | Anotar el nombre del municipio al que pertenece la localidad, colonia, donde vive la Persona Beneficiaria. |
| 27 | Entidad Federativa (Estado) | Anotar la entidad federativa (Estado) de la vivienda de la Persona Beneficiaria. |
| 28 | Teléfono fijo con Clave Lada. | Anotar con números arábigos el teléfono de la Persona Beneficiaria con clave lada con un total de 12 dígitos. |
| 29 | Teléfono Celular o Fax. | Anotar con números arábigos el teléfono móvil o fax de la Persona Beneficiaria con un total de 10 dígitos. |

| | | |
|--|--|--|
| 30 | Correo electrónico | Anotar la dirección de correo electrónico de la Persona Beneficiaria. |
| DATOS DE LA PERSONA COBENEFICIARIA. | | |
| 31 | Primer Apellido (Paterno) | Escribir el apellido paterno de la Persona Cobeneficiaria. |
| 32 | Segundo Apellido (Materno) | Escribir el apellido materno de la Persona Cobeneficiaria. |
| 33 | Nombre (s) | Escribir el nombre (s) completo de la Persona Cobeneficiaria. |
| 34 | Fecha de nacimiento | Llenar el recuadro con números arábigos, la fecha en que nació el cobeneficiario, con el formato dd/mm/aaaa. |
| 35 | Género | Marcar con una X el género correspondiente (Femenino o Masculino). |
| 36 | Estado Civil | Marcar con una X el estado civil de la Persona Cobeneficiaria. |
| 37 | Nacionalidad | Anotar la nacionalidad de la Persona Cobeneficiaria. |
| 38 | Entidad Federativa de nacimiento | Anotar la entidad federativa (Estado) de nacimiento de la Persona Cobeneficiaria. |
| 39 | Grado de estudios | Indicar el grado de estudios de la Persona Cobeneficiaria, en caso de elegir opción "otra" indicar cuál. |
| 40 | Clave única del registro de población CURP | Anotar con número arábigos la clave única de registro de población integrada por 18 caracteres. |
| 41 | Identificación oficial | Indicar el tipo de identificación de la Persona Cobeneficiaria, en caso de elegir la opción otro indicar "cuál". |
| 42 | Folio de Identificación Oficial | Anotar el folio de la identificación oficial que presente de la Persona Cobeneficiaria. |
| DOMICILIO DE LA PERSONA COBENEFICIARIA. | | |
| 43 | Calle | Anotar el nombre de la calle donde vive la Persona Cobeneficiaria, en el caso de no tener nombre se anotará calle sin nombre. |
| 44 | Número Exterior | Anotar con números arábigos el número oficial que identifica el domicilio de la Persona Cobeneficiaria, en caso de no contar con número se colocará s/n. |
| 45 | Número Interior | Anotar con números arábigos el número oficial que identifica interiormente el domicilio de la Persona Cobeneficiaria, en caso de no contar con número se colocará s/n. |
| 46 | Entre que calles | Anotar entre que calles se ubica el domicilio de la Persona Cobeneficiaria. |
| 47 | Código postal | Anotar con números arábigos el C.P. que identifica la localidad donde vive cobeneficiario. |
| 48 | Otra referencia del domicilio cerca de | Anotar puntos estratégicos que ayuden a identificar la dirección de la Persona Cobeneficiaria. |
| 49 | Localidad | Anotar el nombre de la localidad en que vive la Persona Cobeneficiaria. |
| 50 | Colonia | Anotar el nombre de la colonia en que vive la Persona Cobeneficiaria. |
| 51 | Municipio | Anotar el nombre del municipio al que pertenece la localidad o colonia donde vive la Persona Cobeneficiaria. |
| 52 | Entidad Federativa (Estado) | Anotar la entidad federativa (Estado) de la vivienda de la Persona Cobeneficiaria. |
| 53 | Teléfono fijo con Clave Lada. | Anotar con números arábigos el teléfono de la Persona Cobeneficiaria con clave lada con un total de 12 dígitos. |
| 54 | Teléfono Celular o Fax | Anotar con números arábigos en caso de tener teléfono celular 10 dígitos. |
| 55 | Correo electrónico | Anotar la dirección de correo electrónico. |
| INTEGRACIÓN FAMILIAR | | |
| 56 | No. de Integrantes | Anotar número de integrantes de la familia la Persona Beneficiada, el nombre (s), apellido paterno, apellido materno, sexo (H), (M), edad y estado fisiológico. |
| CONDICIÓN SOCIOECONOMICA Y VIVIENDA | | |
| 57 | Ocupación de la jefa o jefe de familia | Anotar la ocupación (quien mantiene a la familia). |
| 58 | Gasto semanal | Anotar con número arábigos la cantidad aproximada de gasto semanal. |
| 59 | Recibe apoyo de asistencia social | Anotar sí o no, en caso de estar inscrito en otro programa de Desarrollo Social. |
| 60 | Condición de casa | Anotar, buena, regular o mala, según corresponda. |
| 61 | Materiales de paredes | Anotar según corresponda. |
| 62 | Material de techo | Anotar según corresponda. |

| | | |
|----|--|---|
| 63 | Material de piso | Anotar según corresponda. |
| 64 | Cuenta con agua potable. | Anotar sí o no, según corresponda. |
| 65 | Drenaje | Anotar sí o no, según corresponda. |
| 66 | Fecha de elaboración | Anotar con números arábigos la fecha en que se captura la información, con el formato dd/mm/aaaa. |
| 67 | Nombre, firma de la Persona Beneficiaria. | Aparecerá la firma de la Persona Beneficiaria o la Persona Cobeneficiaria. |
| 68 | Nombre y firma de la persona encuestadora. | Anotar el nombre y firma de la persona que realizó la entrevista. |

7.1.6 Integración del Padrón

Los SMDIF integrarán y actualizarán el Padrón de Personas Beneficiarias del programa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México; los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de beneficiarias y beneficiarios y para la Administración del Padrón Único de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes; así como a las demás normas aplicables en la materia y remitirlo a la Dirección General de Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social, de conformidad con lo que establece el artículo 13 fracción VIII de la Ley y los numerales cuarto y sexto de los citados lineamientos.

Los SMDIF capturarán vía internet en línea el Padrón de Personas Beneficiarias, de acuerdo a su asignación.

7.1.7 Derechos de los beneficiarios y las beneficiarias.

- Recibir la Despensa del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Nutrición para Personas con Discapacidad, bimestralmente.
- Coadyuvar con los Comités Comunitarios.
- Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.

7.1.8 Obligaciones de los beneficiarios y las beneficiarias.

Conducirse con veracidad en los datos proporcionados en el momento de su inscripción al programa

- Hacer buen uso de la Canasta Alimentaria del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Nutrición para Personas con Discapacidad, la cual no podrá en ningún caso, intercambiar ni vender.
- Asistir personalmente o la Persona Cobeneficiaria, al lugar de distribución que el SMDIF defina para la entrega.
- Firmar de recibido en el libro Florete correspondiente del SMDIF al momento de recibir la Despensa del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Nutrición para Personas con Discapacidad.

7.1.9 Causas de Incumplimiento

La no observancia de alguna de las obligaciones a que está sujeta la Persona Beneficiaria.

- No recoger la Canasta Alimentaria del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Nutrición para Personas con Discapacidad en dos ocasiones consecutivas o tres discontinuas sin causa justificada en un periodo de un año calendario.
- Proporcionar información o documentación falsa para su inclusión en el programa.
- Vender o intercambiar los productos de la Canasta Alimentaria del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Nutrición para Personas con Discapacidad.
- Realizar actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político con el apoyo.

7.1.10 Sanciones a los beneficiarios y las beneficiarias.

Suspensión temporal:

- Cuando exista duplicidad de los apoyos o en el registro del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Nutrición para Personas con Discapacidad, se suspenderá la entrega de la Canasta Alimentaria por el tiempo necesario hasta que se regularice esta situación.
- Cuando no recoja la Canasta Alimentaria del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Nutrición para Personas con Discapacidad en dos ocasiones consecutivas, sin causa justificada.
- Cuando se presenten actos o surjan incidentes que ponga en riesgo a las Personas Beneficiarias o a la operación del Programa.

Cancelación:

- Se haga mal uso de la Canasta Alimentaria del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Nutrición para Personas con Discapacidad otorgada (venta, intercambio, donación, etc.)
- Cuando la Persona Beneficiaria cambie de residencia a otro municipio o estado.
- Proporcione información o documentación falsa para su integración al Programa.

- d) Realizar actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político con el apoyo.
- e) Cuando la Persona Beneficiaria renuncie al programa, lo cual tendrá que sustentarse con evidencia escrita (minuta operativa), elaborada por el SMDIF.
- f) Por fallecimiento de la Persona Beneficiaria.
- g) Cuando la situación de vulnerabilidad económica que le dio origen sea solventada.
- h) Se incumpla con lo señalado en las presentes Reglas de Operación.

El SMDIF será el responsable de su aplicación.

7.1.11. Corresponsabilidad

No aplica.

7.1.12. Graduación de los beneficiarios y las beneficiarias

La graduación se dará cuando se observe un cambio positivo permanente en su condición socioeconómica y se acredite a través de Estudio Socioeconómico o se satisfaga la solicitud de la Persona Beneficiaria.

8. INSTANCIAS PARTICIPANTES

8.1 Instancia normativa

El DIFEM, a través del Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, es la instancia responsable de normar el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Nutrición para Personas con Discapacidad.

8.2. Unidad Administrativa responsable

La Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM es la responsable del Programa.

8.3. Instancia ejecutora

La Subdirección de Integración Social de Personas con Discapacidad de la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM, es la responsable de la ejecución directa del Programa en coordinación con los SMDIF.

8.4. Grupo de gestión.

No aplica.

8.5 Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

8.5.1 Integración

El Comité se integra por:

- I. Una o un Presidente, quien será la Directora o Director General del DIFEM.
- II. Una o un Secretario, quien será designado por la Directora o Director General del DIFEM.
- III. Tres Vocales, quienes serán:

Los titulares de las siguientes unidades administrativas del DIFEM:

Dirección de Prevención y Bienestar Familiar;

Dirección de Atención a la Discapacidad;

Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar;

- IV. Una o un representante de la Secretaría de Finanzas, quien será designado por su titular;
- V. Una o un representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será designado por su titular;
- VI. Una o un representante de la Universidad Autónoma del Estado de México, quien será designado por el Rector.

8.5.2 Atribuciones

Son atribuciones del Comité:

- I. Determinar los criterios para la incorporación de las Personas Beneficiarias en los programas de manera regular y en casos especiales.
- II. Establecer los criterios de sustitución y aceptación por baja de las Personas Beneficiarias durante la ejecución de los Programas
- III. Conocer y en su caso aprobar el padrón de las Personas Beneficiarias del Programa.

- IV. Determinar los criterios de operación, evaluación y seguimiento de los Programas, a fin de dar cumplimiento a sus objetivos.
- V. Analizar y en su caso aprobar las modificaciones a las Reglas de Operación con el propósito de mejorar el funcionamiento, evaluación y transparencia de los Programas.
- VI. Las demás que se desprendan de otras disposiciones u ordenamientos legales que resulten aplicables.

9. MECÁNICA DE OPERATIVA

9.1. Operación del programa

- a) Las personas con discapacidad permanente deberán acudir a registrarse a los SMDIF que les corresponda, presentando la documentación respectiva para integrar su expediente, o en su caso designará a un representante mediante carta poder. En caso de que se trate de niña, niño o adolescente asistirá la madre, padre, tutor o tutora, con copia de identificación oficial.
- b) El SMDIF verificará que la documentación entregada por los solicitantes sea veraz y permita comprobar que cumple con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- c) El SMDIF integrará el padrón de Personas Beneficiarias conforme a los formatos que el Gobierno del Estado de México determine procediendo a registrar a las Personas Beneficiarias en un libro florete que servirá como evidencia de la entrega del bien.
- d) La Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM informará a los SMDIF la fecha en que recibirán las Despensa del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Nutrición para Personas con Discapacidad para su entrega al beneficiario.

9.2. Sustitución de beneficiarios y beneficiarias.

La sustitución de las personas beneficiarias se realizará por las causas de cancelación de apoyo consideradas en las presentes Reglas de Operación, y se dará prioridad a las personas inscritas en la Lista de Espera que integra el SMDIF, de la siguiente manera:

- a) El SMDIF, recibe y coteja la documentación por parte de la persona beneficiaria, para integrarse al padrón.
- b) El SMDIF, realizará la baja en la Plataforma WEB de la persona beneficiaria a sustituir y el nuevo registro.
- c) Una vez registrado en plataforma el nuevo registro, el SMDIF informara vía oficio a la Dirección de Atención a la Discapacidad la sustitución realizada.
- d) En el Libro Florete, se registrará frente a la última firma del beneficiario la palabra "BAJA" y la causa de la misma, el nombre de la persona que substituye al beneficiario original se registrará al final de la última persona beneficiaria inscrita en el libro.

La sustitución de beneficiarios y beneficiarias se puede realizar en cualquier etapa del programa.

10. TRANSVERSALIDAD

La Coordinación para el desarrollo del Programa, se realizará preferentemente con los Sistemas Municipales DIF.

Las instancias participantes preverán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o se dupliquen con otros Programas de Desarrollo Social o acciones de gobierno.

Se podrán celebrar los convenios que se consideren necesarios con dependencias y organismos de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con instituciones educativas u otras instancias con la finalidad de cumplir con el objetivo del Programa.

11. MECANISMO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

En la operación y seguimiento del Programa, se considera la participación de los Comités Comunitarios.

12. DIFUSIÓN

12.1 Medios de difusión

Las presentes Reglas de Operación, serán publicadas en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno"

Conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, toda la documentación que se utilice en la promoción y publicidad del presente programa, deberá contener la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado ante las autoridades conforme a lo que dispone la Ley de la materia"

12.2 Convocatoria

La convocatoria será emitida por el Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM, en los medios que determine la instancia normativa.

La difusión y promoción del Programa se llevara a cabo a través del DIFEM en coordinación con los SMDIF.

13. TRANSPARENCIA

El DIFEM tendrá disponible la información del programa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

14. SEGUIMIENTO

El Comité será el encargado de realizar el monitoreo del programa en el ámbito de su competencia.

15. EVALUACIÓN

15.1 Evaluación Externa

Se podrá realizar anualmente una evaluación externa (especial, de diseño, de procesos, de desempeño, de consistencia y resultados o de impacto), coordinada por el CIEPS, que permita mejorar el programa.

15.2 Informe de resultados

La instancia ejecutora presentará dos informes de manera anual al CIEPS, el primero a la mitad del ejercicio fiscal correspondiente y el segundo al final de mismo, en términos de los indicadores correspondientes.

16.- AUDITORIA, CONTROL Y VIGILANCIA

La auditoría, control y vigilancia de este Programa de Desarrollo Social estará a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, el Órgano de Control Interno del DIFEM y los Órganos de Control Interno Municipales, debiéndose establecer los mecanismos necesarios que permitan la verificación de la entrega de los insumos y proyectos a las Persona Beneficiarias.

17. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos respecto de un trámite, servicio o personal del DIFEM podrán ser presentadas de la siguiente manera:

1. Vía telefónica:

- a) **SAMTEL:** 01 800 7 20 02 02 y 01 800 7 11 58 78
- b) **DIFEM:** 01 800 003 43 36 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
- c) **CATGEM** Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México, **01 800 696 96 96** para el interior de la república y **070** para Toluca y zona conurbada, las 24 horas del día y los 365 días del año.

2. Vía Internet:

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

Correo electrónico: difem@edomex.gob.mx

3. Personalmente:

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

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" y estarán vigentes hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas.

TERCERO.- Las presentes Reglas de Operación se publicaran en su totalidad para su mejor comprensión.

CUARTO.- El otorgamiento de apoyos del presente Programa dependerá de la disponibilidad de los recursos con que cuente el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México destinado para tal fin.

QUINTO.- Todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, será resuelto por la instancia normativa.

LIC. MIGUEL ANGEL TORRES CABELLO
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO
(RUBRICA).



FUNDAMENTO LEGAL

LICENCIADO MIGUEL ANGEL TORRES CABELLO, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 4 Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, 3 FRACCIÓN XI, 5, 6, 10, 11 FRACCIONES II, IV Y VI; 17 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 8 FRACCIÓN III, 19, 20 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 2, 3, 7, 8, 9, 16, 17, 18 FRACCIÓN I VIII, 26 FRACCIÓN XXIV Y 40 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 2 FRACCIÓN III, VI, 12, 21 FRACCIÓN II, 25, 87 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE MÉXICO; 3, 13 FRACCIONES III, IV, XVII, XVIII Y 17 FRACCIONES I, II, III, IV, V Y VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que una de las principales preocupaciones del Gobierno del Estado de México, es la de llevar a cabo acciones integradas que coadyuven a mejorar el nivel de vida de la población con mayor índice de marginación y disminuir la prevalencia de desnutrición que se presenta en diversas comunidades de la entidad, motivo por el cual a través del DIFEM, se han implementado diversos programas para mejorar las condiciones de vulnerabilidad de las madres solteras adolescentes hasta 21 años de edad, niñas y niños menores de cinco años, personas que presenten padecimientos crónicos, mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, personas adultas mayores de 60-64 años.

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México tiene como objetivo promover el desarrollo integral de la familia, a través de la instrumentación de programas y acciones encaminadas a incrementar los niveles de bienestar de las comunidades más vulnerables, las niñas, niños y adolescentes abandonados, las mujeres, las personas adultas mayores y las personas con enfermedades crónicas.

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México considera como uno de los retos más relevantes, alcanzar una real igualdad de oportunidades para todos, fomentando sus potencialidades y capacidades; en ese sentido, se hace necesario impulsar una política social y humana que contribuya a elevar el nivel de vida de la población y por ende, lograr un desarrollo integral e incluyente, en particular a las familias que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad.

Que el Programa de Desarrollo Social “Paquete Alimentario para Familias Fuertes” tiene como fin mejorar la ingesta de alimentos de las familias que viven en condiciones de pobreza, a través de la dotación de insumos alimenticios, así como las acciones de orientación alimentaria.

Que el Comité de Admisión y Seguimiento, mediante acuerdo CASE-DIFEM-ORD-02-2018-008 tomado en su sesión de fecha 23 de enero de 2018, aprobó las presentes modificaciones y mediante oficio número 21506A00/RO-036/2018 de fecha 28 de febrero de 2018, la Dirección General de Programas Sociales, en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización de las mismas.

Que mediante oficio número 208F1A000/RESOL-025/2015 de fecha 03 de febrero de 2015, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria con fundamento en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo a las presentes Reglas de Operación; por lo que atento a lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL PAQUETE ALIMENTARIO PARA FAMILIAS FUERTES, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL PAQUETE ALIMENTARIO PARA FAMILIAS FUERTES

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Definición del Programa

Entrega de insumos alimentarios (despensa) a familias que vivan en localidades de alta y muy alta marginación, y con vulnerabilidad social (madres solteras con hijos de hasta 12 años de edad, mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, niñas y niños menores de cinco años, personas que presenten padecimientos crónicos y las personas adultas mayores (de 60 a 64 años).

1.2. Derecho social que atiende

Derecho a la alimentación y a la no discriminación.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de las presentes reglas de operación se entenderá por:

Acciones Complementarias.- A la impartición de pláticas sobre una alimentación recomendable, higiene, nutrición y salud.

Alimentación.- Comprende un conjunto de actos voluntarios y conscientes que van dirigidos a la elección, preparación e ingestión de los alimentos.

Calidad Nutricia.- Establecen las bases para la determinación y conformación de los apoyos alimentarios que serán distribuidos entre la población beneficiada.

Comité.- Al Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Despensa.- Al paquete de insumos alimentarios.

DIFEM.- Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

FUR.- Al Formato Único de Registro, en el cual se anotarán los datos de la persona beneficiada y de la persona cobeneficiaria.

Instancia Ejecutora.- Al SMDIF en coordinación con la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM.

Instancia Normativa.- Al DIFEM a través del Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

ISEM.- Instituto de Salud del Estado de México.

Programa.- Al Programa de Desarrollo Social “Paquete Alimentario para Familias Fuertes”

Persona beneficiada.- Aquella persona que viva en localidades de alta y muy alta marginación y que pertenezca a algún grupo de vulnerabilidad social descrito en las presentes reglas de operación.

Persona Cobeneficiaria.- Aquella persona que a nombre de la persona beneficiada, recibe el apoyo de los Programas Sociales y que puede ser un familiar mayor de edad.

Personal de Supervisión.- Servidora o servidor público que se encarga de verificar la adecuada operación del Programa.

Seguridad Alimentaria.- Al acceso físico, social y económico a alimentos inocuos y nutritivos para satisfacer necesidades alimenticias y preferencias en cuanto a los alimentos a fin de llevar una vida activa y sana.

SMDIF.- A los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Fortalecer la ingesta de alimentos de las familias mexiquenses que viven en localidades de alta y muy alta marginación y en condiciones de pobreza contribuyendo a la Seguridad Alimentaria de las personas en condiciones de vulnerabilidad social como son: madres solteras con hijos de hasta 12 años de edad, mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, niñas y niños menores de cinco años, personas que presenten padecimientos crónicos y las personas adultas mayores (de 60 a 64 años, mediante la dotación de un paquete de insumos alimentarios (despensas), con base en los criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y producción de alimentos.

3.2. Objetivos Específicos

- a) Complementar la dieta de la familia objetivo, a través de la entrega de un paquete de insumos alimentarios (despensa).
- b) Fomentar una alimentación recomendable para cada grupo de atención, a través de pláticas de higiene, nutrición y salud.
- c) Aprovechar los recursos naturales propios de la comunidad y la introducción de alimentos de alto valor nutritivo, de bajo costo y socialmente aceptables.

4. UNIVERSO DE ATENCIÓN

4.1. Población Universo

Personas que habitan en el Estado de México.

4.2. Población Potencial

Habitantes del Estado de México de localidades de Alto y Muy Alto Índice de Marginación.

4.3. Población Objetivo

Familias que vivan en localidades de alta y muy alta marginación y con vulnerabilidad social (madres solteras con hijos de hasta 12 años de edad, mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, niñas y niños menores de cinco años, personas que presenten padecimientos crónicos y las personas adultas mayores (de 60 a 64 años).

5. COBERTURA

El Programa opera en los 125 municipios del Estado de México, dando prioridad a las familias de las localidades de alta y muy alta marginación, las cuales dará a conocer de manera oficial a los Sistemas Municipales DIF, la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar.

6. APOYO

6.1. Tipo de Apoyo

- a) Entrega de despensa (una despensa por familia)
- b) Pláticas de Orientación Alimentaria, Nutrición, Salud y eventos alimentarios.

6.2. Monto del Apoyo

El apoyo que se brinda a través de este Programa de Desarrollo Social será permanente, gratuito y de manera bimestral y será cubierto en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM; siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación o hasta que mejoren sus condiciones de vulnerabilidad social.

7. MECANISMOS DE ENROLAMIENTO

7.1. Las familias beneficiadas

7.1.1. Permanencia

El apoyo es permanente, las familias beneficiadas que se encuentran en el programa permanecerán dentro, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos, en las presentes reglas de operación.

7.1.2. Requisitos y Criterios de Selección

Para ser familia beneficiada del Programa, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Residir en localidades de alta y muy alta marginación presentando constancia de residencia emitida por la autoridad competente, preferentemente no reciban apoyo alimentario de ningún Programa Social y en caso de pertenecer a cualquiera de los siguientes grupos de vulnerabilidad social: madre soltera con hijos de hasta 12 años de edad, niñas y niños menores de cinco años, y las personas adultas mayores de 60 a 64 años de edad presentando acta de nacimiento. Las personas que presenten padecimientos crónicos (diabetes, enfermedad pulmonar obstructiva crónica, asma, cáncer, sida), mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia presentar constancia médica elaborada por el ISEM y avalada por el Seguro Popular que acredite el padecimiento.

Los datos personales que se recaben como requisitos para acceder a los Programas de Desarrollo Social, serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y demás normatividad aplicable.

7.1.3. Criterios de Priorización

Se dará preferencia en el programa a las familias que:

- a) Cumplan con los requisitos establecidos en el apartado anterior y permanecerán en el Programa de manera permanente siempre y cuando no dejen de residir en las localidades de alta y muy alta marginación.
- b) Preferentemente no reciban apoyo alimentario de ningún Programa Social.
- c) Cuando se presente una baja se deberá sustituir por otra familia que reúna los requisitos mencionados en las presentes reglas de operación previa autorización de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar.




7.1.4. Registro

Los SMDIF deberán registrar los datos personales de las familias solicitantes en el Formato Único de Registro, a través de una visita domiciliar en la cual podrá estar presente el personal de supervisión del Programa "Paquete Alimentario para Familias Fuertes", con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en estas reglas de operación vigentes, asimismo se anotará el nombre de la persona cobeneficiaria, misma que podrá recoger la despensa cuando la persona beneficiaria no pueda asistir a recibirla por alguna causa de fuerza mayor, informándole a la persona cobeneficiaria que la despensa es propiedad de la persona beneficiaria. Los FUR y la documentación soporte, estarán bajo resguardo de los SMDIF para cualquier consulta posterior o revisión del programa.

El trámite de registro de las familias solicitantes es gratuito y no significa necesariamente su incorporación al programa.

7.1.5 Formatos

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México
 Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar
 Subdirección de Programas Alimentarios

PROGRAMA PASAJE ALIMENTARIO PARA FAMILIAS FUERTES

Formato Único de Registro

Indicaciones: Se debe llenar en original, con letra manuscrita, con tinta negra de color negro y utilizando series individuales. Manejar una copia u copias según corresponda. Es indispensable proporcionar la información solicitada en las secciones "Datos del Fideicomiso" y "Beneficiario", ya que el Registro Único de Registro se documenta en original de este documento, identificación oficial con fotografía, CURP y constancia de domicilio.

FOLIO
 PRODOMEX/2016/004/2018

NOMBRE: _____ NOMBRE: _____ **PROGRAMA PASAJE ALIMENTARIO PARA FAMILIAS FUERTES**
 CLAVE ORGANIZADO: _____ NOMBRE: _____ **SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO**

DATOS DE LA PERSONA BENEFICIARIA

19. Dependencia con el beneficiario: Padre Madre Hermana Hermano

20. Sexo: Hijo Niño Tío Sobrino Sobrina Abuelo Abuela Esposa Esposa Otro: _____

21. Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____

22. Nombre(s): _____

23. Género: Hombre Mujer Estado Civil: Soltero Casada Viuda Divorciada U. Libre

24. Grado de estudios: Preescolar Primaria Secundaria Preparatoria Técnica Licenciatura Ninguna

25. Grupo vulnerable: _____ Quien emite el diagnóstico: ISEH IMSS ISSSTE ISSSEMYN

26. Folio: _____ Identificación oficial: Acta de nacimiento Credencial de Elector

27. Fecha Acta: _____ Clave Sector: _____

28. Nacionalidad: _____ Entidad de nacimiento: _____

29. Clave Única de Registro de Población CURP: _____

DATOS DE LOCALIZACIÓN DE LA PERSONA BENEFICIARIA

30. Calle: _____ Número exterior: _____ Número interior: _____

31. Entre qué calles: _____

32. Otra referencia del domicilio cerca de: _____

33. Localidad: _____ Colonia: _____

34. Municipio: _____ Entidad Federativa (Estado): _____

35. Tipo de localidad: Indígena Rural Urbana Código Postal: _____

36. Teléfono fijo con clave Lada: _____ Teléfono celular: _____

37. Correo electrónico: _____ ¿Cuántas personas habitan en su vivienda incluyendo usted? _____

DATOS DE LA PERSONA COBENEFICIARIA

38. Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____

39. Nombre(s): _____

40. Parentesco con beneficiario: Padre Madre Hermana Hermano Hija Hijo Tío Tía Sobrino Sobrina Abuelo Esposa (a) Otro: _____

41. Estado civil: Soltero Casada Viuda Divorciada U. Libre

42. Grado de estudios: Preescolar Primaria Secundaria Preparatoria Técnica Licenciatura Ninguna

43. Identificación oficial: Acta de nacimiento Credencial de Elector

44. Folio Acta: _____ Clave Sector: _____

45. Nacionalidad: _____ Entidad de nacimiento: _____

46. Clave Única de Registro de Población CURP: _____

DATOS DE LOCALIZACIÓN DE LA PERSONA COBENEFICIARIA

47. Calle: _____ Número Exterior: _____ Número Interior: _____

48. Entre qué calles: _____

49. Otra referencia del domicilio cerca de: _____

50. Localidad: _____ Colonia: _____

51. Municipio: _____ Entidad Federativa (Estado): _____

52. Código Postal: _____ Teléfono fijo con clave Lada: _____

53. Teléfono celular: _____ Correo electrónico: _____

INTEGRACIÓN FAMILIAR

| EU/D | Nombre (C) | Apellido paterno | Apellido materno | Sexo | Fecha de nacimiento | Estado Matrimonial | Ocupación | Caracteres |
|------|------------|------------------|------------------|------|---------------------|--------------------|-----------|------------|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |

Madre Soltero Madre Embarazada Mujer P. Lactante Edad en días menor de 5 años Enfermo Crónico Persona Adulta Mayor

CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA Y VIVIENDA

54. Ocupación de jefe o jefe de familia: _____ Gasto mensual: \$-100.00 \$101.00 A \$500.00 \$501.00 A \$1,000.00

55. Cria animales: Si No Destino de animales: Venta Consumo

56. Venta y consumo: Cultivos agrícolas: Si No Destino de los alimentos: Venta Consumo

57. Recibe apoyo de asistencia social: Si No Cual: _____

58. Condición de casa: Propia Alquilada Rentada La cuido: _____

59. Material de paredes: Adobe Cartón Madera Tejeque Lamina galvanizada Block

60. Material del techo: Madera Teja Lamina de asbesto Lamina de cartón Feltón Laca

61. Material del piso: Tierra Madera Cemento Lozeta

62. Disponibilidad de agua: Potable Pozo Pila Río Manantial Cisterna pluvial

63. Disponibilidad de excretas: Latrina Fosa séptica Arca de suelo Baño con drenaje

64. Fecha de elaboración: _____

CRÓQUIS DE UBICACIÓN DEL DOMICILIO DE LA PERSONA BENEFICIARIA CON REFERENCIA

65. Nombre, firma o huella de la persona beneficiaria _____

66. Nombre y firma de la persona acompañadora _____

Los datos personales relacionados serán protegidos, almacenados y tratados en la base de datos correspondiente al Programa "Pasaje Alimentario para Familias Fuertes" a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, con la Entidad de control de la información de los interesados en tanto los beneficiarios del Programa pasen a formar parte del Registro Único de Registro de la Familia del Estado de México. Toda esta información será incorporada al Sistema de Información Integrado del Registro de la Familia del Estado de México. Para más información consulte al personal de atención al usuario de la Unidad Administrativa Especializada de la base de datos ubicada en el Departamento de Nutrición Familiar de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del IMF y al director de la Unidad Administrativa Especializada de la base de datos ubicada en el Departamento de Nutrición Familiar del IMF. El presente formato es un instrumento de carácter informativo y no constituye un acto de fe. La información contenida en él es responsabilidad del beneficiario y de la autoridad de registro.

Este documento es propiedad del IMF. Se prohíbe la reproducción total o parcial sin el consentimiento escrito de la Unidad Administrativa Especializada de la base de datos ubicada en el Departamento de Nutrición Familiar del IMF y del IMSS.

Este documento es propiedad del IMF. Se prohíbe la reproducción total o parcial sin el consentimiento escrito de la Unidad Administrativa Especializada de la base de datos ubicada en el Departamento de Nutrición Familiar del IMF y del IMSS.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO ÚNICO DE REGISTRO DEL
 PROGRAMA PAQUETE ALIMENTARIO PARA FAMILIAS FUERTES**

| INSTRUCCIONES DE LLENADO | | |
|---|--|--|
| 1 | Número | Escribir con número arábigo la clave del programa. |
| 2 | Clave del Organismo | Escribir con números arábigo la clave correspondiente. |
| DATOS DE LA PERSONA BENEFICIARIA | | |
| 3 | Parentesco con el Cobeneficiario | Marcar con una X la relación de parentesco que guarda la persona beneficiada con la persona cobeneficiaria. |
| 4 | Fecha de alta | Llenar el recuadro con números arábigos, la fecha en que se elabora el FUR, con dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año. |
| 5 | Apellido paterno | Escribir el apellido paterno de la persona beneficiaria. |
| 6 | Apellido materno | Escribir el apellido materno de la persona beneficiaria. |
| 7 | Nombre (s) | Escribir el nombre completo la persona beneficiaria. |
| 8 | Fecha de nacimiento | Llenar el recuadro con números arábigos, la fecha en que nació la persona beneficiaria con dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año. |
| 9 | Género | Marcar con una X el género correspondiente (Hombre o Mujer). |
| 10 | Estado Civil | Marcar con una X el estado civil de la persona beneficiaria. |
| 11 | Grado de estudios | Marcar con una X el grado de estudios de la persona beneficiaria. |
| 12 | Grupo vulnerable | Anotar el grupo vulnerable correspondiente. |
| 13 | Quien emite el diagnóstico | Marcar con una X qué Institución de Salud emite el diagnóstico. |
| 14 | Folio del diagnóstico | Anota el folio que marca el diagnóstico. |
| 15 | Identificación oficial | Marcar con una X que tipo de identificación presenta. |
| 16 | Folio de acta de nacimiento | Anotar el folio que marca el acta de nacimiento, para el caso, específico de niñas y niños menores de cinco años o madre soltera menor de 18 años, el resto tendrá que ser obligatoria la credencial de elector. |
| 17 | Clave de elector | Anotar la clave de elector que marca la credencial del INE integrada por 18 caracteres. |
| 18 | Nacionalidad | Anotar la nacionalidad de la persona beneficiaria. |
| 19 | Entidad de nacimiento | Anotar la entidad de nacimiento de la persona beneficiaria. |
| 20 | Clave única del registro de población CURP | Anotar con números arábigos la Clave Única de Registro de Población integrada por 18 caracteres. |
| DATOS DE LOCALIZACIÓN DE LA PERSONA BENEFICIARIA | | |
| 21 | Calle | Anotar el nombre de la calle donde vive la persona beneficiaria, en el caso de no tener nombre se anotará calle sin nombre. |
| 22 | Número exterior | Anotar con números arábigos el número oficial que identifica el domicilio de la persona beneficiaria, en caso de no contar con número se colocará s/n. |
| 23 | Número interior | Anotar con números arábigos el número oficial que identifica el interior el domicilio de la persona beneficiaria, en caso de no contar con número se colocará s/n. |
| 24 | Entre que calles | Anotar entre que calles se ubica el domicilio de la persona beneficiaria. |
| 25 | Otra referencia del domicilio cerca de | Anotar puntos conocidos estratégicos, que ayuden a identificar la dirección de la persona beneficiaria. |
| 26 | Localidad | Anotar el nombre de la localidad donde vive la persona beneficiaria. |
| 27 | Colonia | Anotar el nombre de la colonia donde vive la persona beneficiaria. |
| 28 | Municipio | Anotar el nombre del municipio al que pertenece la localidad, colonia, donde vive la persona beneficiaria. |
| 29 | Entidad Federativa | Anotar la entidad federativa a la que pertenece la localidad o colonia donde vive la persona beneficiaria. |
| 30 | Tipo de localidad | Marcar con una X el tipo de localidad donde vive la persona beneficiaria. |
| 31 | Código postal | Anotar con números arábigos el C.P. que identifica la localidad donde vive la persona beneficiaria. |
| 32 | Teléfono fijo | Anotar con números arábigos en caso de tener teléfono fijo 12 dígitos, en caso de no contar con teléfono anotar s/t. |

| | | |
|--|--|---|
| 33 | Teléfono celular | Anotar con números arábigos en caso de tener teléfono celular 10 dígitos, en caso de no contar con teléfono anotar s/c. |
| 34 | Correo electrónico | Anotar la dirección de correo electrónico, si no cuenta con esta anotar s/c. |
| 35 | Cuántas personas viven en su vivienda incluyendo usted | Anotar con números arábigos la cantidad de personas que habitan el domicilio la persona beneficiaria. |
| DATOS DE LA PERSONA COBENEFICIARIA | | |
| 36 | Apellido paterno | Escribir el apellido paterno de la persona cobeneficiaria. |
| 37 | Apellido materno | Escribir el apellido materno de la persona cobeneficiaria. |
| 38 | Nombre (s) | Escribir el nombre completo de la persona cobeneficiaria. |
| 39 | Fecha de nacimiento | Llenar el recuadro con números arábigos, la fecha en que nació la persona cobeneficiaria con dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año. |
| 40 | Parentesco con beneficiario | Marcar con una X la relación de parentesco que guarda la persona cobeneficiaria con la persona beneficiaria. |
| 41 | Género | Marcar con una X el género correspondiente. |
| 42 | Estado Civil | Marcar con una X el estado civil de la persona cobeneficiaria. |
| 43 | Grado de estudios | Marcar con una X el grado de estudios correspondiente. |
| 44 | Identificación oficial | Marcar con una X la identificación oficial con la que se identifique a la persona cobeneficiaria. |
| 45 | Folio acta | Anotar el folio del acta de nacimiento. |
| 46 | Clave de Elector | Anotar la clave de elector que marca la credencial del INE integrada por 18 caracteres. |
| 47 | Nacionalidad | Anotar la nacionalidad referida de la persona cobeneficiaria. |
| 48 | Entidad de nacimiento | Anotar la entidad de nacimiento de la persona cobeneficiaria. |
| 49 | Clave única del registro de población CURP | Anotar con número arábigos la clave única de registro de población integrada por 18 caracteres. |
| DATOS DE LOCALIZACIÓN LA PERSONA COBENEFICIARIA | | |
| 50 | Calle | Anotar el nombre de la calle donde vive la persona cobeneficiaria, en defecto de no tener nombre se anotará calle sin nombre. |
| 51 | Número exterior | Anotar con números arábigos el número oficial que identifica el domicilio la persona cobeneficiaria , en caso de no contar con número se colocará S/N. |
| 52 | Número interior | Anotar con números arábigos el número oficial que identifica interiormente el domicilio la persona cobeneficiaria , en caso de no contar con número se colocará S/N. |
| 53 | Entre que calles | Anotar entre que calles se ubica el domicilio de la persona cobeneficiaria. |
| 54 | Otra referencia del domicilio cerca de | Anotar puntos conocidos estratégicos que ayuden a identificar la dirección de la persona cobeneficiaria. |
| 55 | Localidad | Anotar el nombre de la localidad en que vive la persona cobeneficiaria. |
| 56 | Colonia | Anotar el nombre de la colonia en que vive la persona cobeneficiaria. |
| 57 | Municipio | Anotar el nombre del municipio al que pertenece la localidad o colonia donde vive la persona cobeneficiaria. |
| 58 | Entidad Federativa | Anotar la entidad federativa a la que pertenece la localidad o colina, donde vive la persona cobeneficiaria. |
| 59 | Código postal | Anotar con números arábigos el C.P. que identifica la localidad donde vive la persona cobeneficiaria. |
| 60 | Teléfono fijo | Anotar con números arábigos en caso de tener teléfono fijo 12 dígitos, en caso de no contar con teléfono anotar s/t. |
| 61 | Teléfono celular | Anotar con números arábigos en caso de tener teléfono celular 10 dígitos, en caso de no contar con teléfono anotar c/c. |
| 62 | Correo electrónico | Anotar la dirección de correo electrónico, si no cuenta con está anotar s/c. |
| INTEGRACIÓN FAMILIAR | | |
| 63 | Nombre (s) | Anotar el nombre de los grupos vulnerables que además de la persona beneficiaria integran la familia, seguidos de su género, fecha de nacimiento, estado fisiológico (anotar el número de código correspondiente), ocupación, parentesco con la persona cobeneficiaria. |

| CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA Y VIVIENDA | | |
|-------------------------------------|--|---|
| 64 | Ocupación del jefe de familia | Anotar la ocupación del jefe de familia (es quien mantiene a la familia). |
| 65 | Gasto semanal | Marca con X la cantidad aproximada de gasto semanal. |
| 66 | Cría de animales | Marca con X sí o no. |
| 67 | Destino de los animales | Marca con X cual es el destino de los animales que cría. |
| 68 | Cultiva alimentos | Marca con X sí o no. |
| 69 | Destino de los alimentos | Marca con X cual es el destino de los alimentos. |
| 70 | Recibe apoyo de asistencia social | Marca con X sí o no. |
| 71 | Cual | Anotar el nombre o nombres de programas que recibe. |
| 72 | Condición de casa | Marca con X la opción indicada. |
| 73 | Materiales de paredes | Marca con X la opción indicada. |
| 74 | Material de techo | Marca con X la opción indicada. |
| 75 | Material de piso | Marca con X la opción indicada. |
| 76 | Obtención de agua | Marca con X la opción indicada. |
| 77 | Disposición de excretas | Marca con X la opción indicada. |
| 78 | Fecha de elaboración | Anotar con números arábigos la fecha en que se captura la información, utilizando dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año. |
| 79 | Nombre y firma la persona beneficiada. | Aparecerá la firma de la persona beneficiaria, o en su defecto la de la persona cobeneficiaria. |
| 80 | Nombre y firma del encuestador | Anotar el nombre y firma de la persona que realizo la entrevista. |
| 81 | Croquis de ubicación | Se realizará de manera gráfica el domicilio de la persona beneficiaria, utilizando las referencias cercanas al domicilio, ejemplo: escuelas, centro de salud, iglesia, árboles, tanque de agua, etcétera. |

7.1.6. Integración del Padrón

- a) Se integrarán de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y con base en el Anexo Único del Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Sistema de Información de Programas de Gobierno.
- b) Es responsabilidad de los SMDIF integrar los Padrones de las familias beneficiarias, de acuerdo a lo que establece el artículo 41 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.
- c) Los SMDIF capturarán en línea el padrón de las familias beneficiarias, una vez terminada la captura con base a su asignación, será revisado y validado por el personal de supervisión del Departamento de Nutrición Familiar.
- d) En la entrega del padrón de las familias beneficiarias los SMDIF deberán mostrar los FUR y la documentación soporte que avale el cumplimiento de los requisitos para ser considerados como familias beneficiarias del Programa.
- e) Será la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM quien valide la conformación del padrón, a través de la plataforma.
- f) Los SMDIF elaborarán el Diagnóstico Situacional Comunitario, el cual deberá contener los siguientes apartados:
 - 1) Croquis del municipio que identifica a las localidades a beneficiar el cual será proporcionado por la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar.
 - 2) Lista de las familias beneficiarias, con folio y domicilio.
 - 3) Croquis de la localidad, resaltando los puntos más importantes e identificando la ubicación de las familias beneficiarias.

La documentación a que se refieren los incisos d y e permanecerá bajo resguardo del SMDIF y estará a la vista para su consulta.

La instancia ejecutora integrará y actualizará el Padrón de familias beneficiarias del programa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de beneficiarias y beneficiarios y para la Administración del Padrón Único de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes;

así como a las demás normas aplicables en la materia y remitirlo la Dirección General de Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social, de conformidad con lo que establece el artículo 13 fracción VIII de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México y los numerales cuarto y sexto de los citados lineamientos.

7.1.7. Derechos de las familias beneficiarias

- a) Recibir la despensa y las pláticas de higiene, nutrición y salud, así como participación en los eventos alimentarios (talleres)
- b) Ser tratados con respeto, equidad y con base en el Derecho a la No Discriminación.

7.1.8 Obligaciones de las familias beneficiarias

- a) Conducirse con veracidad en los datos que proporcione al momento de llenar el FUR.
- b) Participar en las actividades que el SMDIF programe para llevar a cabo las acciones complementarias del programa.
- c) Destinar la despensa para los fines establecidos, la cual no podrá vender, intercambiar, o desperdiciar.
- d) Firmar en el libro florete la recepción de la despensa.

7.1.9. Causas de Incumplimiento

- a) Proporcionar datos o documentos falsos para su inclusión al Programa.
- b) La no observancia de alguna de las obligaciones a que están sujetas las familias beneficiarias.
- c) Cuando las familias beneficiarias sean convocadas y no asistan por la despensa en más de tres ocasiones continuas, así como la inasistencia a las pláticas de higiene, nutrición, salud y los eventos alimentarios.
- d) Hacer uso indebido de la despensa recibida (venta, intercambio, desperdicio, donación o cualquier otro análogo).
- e) Cuando el SMDIF no respete el padrón único de familias beneficiarias y entregue a familias distintas.

7.1.10. Sanciones a los SMDIF

Suspensión Temporal del Programa

- a) Cuando el SMDIF no cumpla con la entrega de los insumos a las familias beneficiarias en tiempo y forma.
- b) Cuando el SMDIF no lleve a cabo las acciones complementarias de Orientación Alimentaria (pláticas de higiene, nutrición y salud, así como los eventos alimentarios, talleres).
- c) Cuando el SMDIF no cumpla con lo establecido en las presentes Reglas de Operación se le suspenderá la entrega del apoyo (despensas).

Cancelación:

- a) Cuando las familias beneficiarias renuncie al Programa, lo cual tendrá que sustentarse con evidencia escrita.
- b) Cuando se detecte que las familias beneficiarias hagan mal uso de los productos de la despensa (venta, intercambio, desperdicio, etc.).
- c) Cuando las familias beneficiarias proporcionen datos o documentación falsa para su incorporación al Programa.
- d) Cuando las familias beneficiarias sean convocadas y no asistan por la despensa en más de tres ocasiones continuas.
- e) Cuando se incumpla con lo señalado en las presentes Reglas de Operación.

7.1.11. Corresponsabilidad de las familias beneficiarias

Las familias beneficiarias deberán asistir a las acciones complementarias de Orientación Alimentaria (pláticas sobre temas de higiene, salud y nutrición, así como los eventos alimentarios) y a recibir la despensa en las fechas y horarios programados.

7.1.12. Graduación de las familias beneficiarias.

No aplica

8. INSTANCIAS PARTICIPANTES

8.1. Instancia Normativa

El DIFEM a través del Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México es la instancia responsable de normar el Programa de Desarrollo Social "Paquete Alimentario para Familias Fuertes".

8.2. Unidad Administrativa Responsable

La Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar es la responsable del Programa.

8.3. Instancia Ejecutora

El SMDIF en coordinación con la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM son los responsables de la operación del programa.

8.4. Grupo de gestión

No aplica.

8.5. Del Comité

8.5.1. Integración

El Comité se integra por:

- I. Una Presidenta o un Presidente, quien será la Directora o el Director General del DIFEM;
- II. Una Secretaria o un Secretario, quien será designado por el Director General del DIFEM;
- III. Tres Vocales, quienes serán:

Los titulares de las siguientes Unidades Administrativas del DIFEM:

Dirección de Prevención y Bienestar Familiar;

Dirección de Atención a la Discapacidad;

Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar;

- IV. Una o un Representante de la Secretaría de Finanzas, quien será designado por su titular;
- V. Una o un Representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será designado por su titular;
- VI. Una o un Representante de la Universidad Autónoma del Estado de México, quien será designado por el Rector.

8.5.2. Atribuciones

Son atribuciones del Comité:

- I. Determinar los criterios para la incorporación de las familias beneficiarias en los programas de manera regular y en casos especiales.
- II. Establecer los criterios de sustitución y aceptación por baja de las familias beneficiarias durante la ejecución de los Programas
- III. Conocer y en su caso aprobar el Padrón de las familias beneficiarias del Programa.
- IV. Determinar los criterios de operación, evaluación y seguimiento de los Programas a fin de dar cumplimiento a sus objetivos.
- V. Analizar y en su caso aprobar las modificaciones a las Reglas de Operación con el propósito de mejorar el funcionamiento, evaluación y transparencia de los Programas.
- VI. Las demás que se desprendan de otras disposiciones u ordenamientos legales que resulten aplicables.

9. MECÁNICA OPERATIVA

9.1. Operación del Programa

- a) La logística de distribución se inicia bajo la siguiente operativa:
 1. El proveedor entrega a los SMDIF en base a la programación emitida por la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM
 2. Los insumos (despensa) se reciben en las bodegas de los 125 SMDIF
 3. El SMDIF distribuye a las familias beneficiadas.
- b) Los SMDIF informarán a las familias beneficiarias en cada una de las localidades fecha, hora y lugar al cual deberán acudir a las acciones complementarias de Orientación Alimentaria y recibir su despensa.
- c) Las familias beneficiarias deberán acudir en tiempo y forma a recibir su despensa y sus acciones complementarias de Orientación Alimentaria (pláticas sobre temas de higiene, salud y nutrición, así como los eventos alimentarios) y deberán firmar o en su caso asentar huella digital para constatar la entrega en el libro florete.

- d) Las despensas se entregarán exclusivamente a las familias beneficiarias inscritas en el Padrón y con la presencia del SMDIF y el personal de supervisión adscritos a la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM.
- e) En caso de que la persona beneficiaria no esté en condiciones para asistir a recibir la despensa, podrá recibirla la persona cobeneficiaria previa identificación.
- f) La entrega de despensas a las familias beneficiarias deberá llevarse a cabo en las localidades adscritas al programa y se efectuará en días hábiles de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

Corresponde al DIFEM, a través de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar:

- a) Establecer las normas y políticas que se deberán observar en la operación del Programa.
- b) Determinar la asignación de las familias beneficiarias a nivel de localidad por municipio
- c) Asesorar y capacitar al personal de los SMDIF que operan el Programa, así como la aplicación del Formato Único de Registro para la selección de las familias beneficiarias.
- d) Programar y coordinar la distribución de despensas a los SMDIF
- e) Garantizar que los productos que integran las despensas cumplan con los criterios de la Unidad de Control de Calidad de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM.
- f) Verificar que la despensa se entregue en caja oficial con la leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier Partido Político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado ante las autoridades conforme a lo que dispone la Ley de la materia”.
- g) Verificar que los insumos que entregue el proveedor en los SMDIF sean acompañados por la carta de liberación emitida por la Unidad de Control de Calidad.
- h) Cancelar el suministro de los insumos (despensas) cuando el SMDIF no cumpla con lo establecido en las presentes Reglas, o por falta de interés en la operación del Programa.
- i) Supervisar a los SMDIF en la oportuna y adecuada distribución de las despensas, y sus acciones complementarias de Orientación Alimentaria (pláticas sobre temas de higiene, salud y nutrición así como los eventos alimentarios). y la adecuada operatividad del Programa.
- j) Evaluar la aceptación de los productos que integran la despensa, mediante la aplicación de una encuesta a una muestra representativa del municipio.
- k) Verificar aleatoriamente que los productos que integran la despensa cumplan con las especificaciones solicitadas (gramaje, marca, caducidad y calidad).
- l) Elaborar los mecanismos necesarios de control interno para realizar la entrega de despensas a las familias beneficiarias del Programa.
- m) Realizar supervisiones aleatorias por parte de la Unidad de Control de calidad para verificar las condiciones físicas de los espacios donde se resguardan los insumos alimentarios (despensas).
- n) La Unidad de Control de Calidad impartirá pláticas con respecto a las buenas prácticas de almacenamiento y manejo de producto.
- o) El personal de supervisión de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM, recogerán en las bodegas de los SMDIF las notas de remisión que comprueben el suministro de despensas y deberán entregarlas al Departamento de Nutrición Familiar.
- p) Impartir acciones complementarias de Orientación Alimentaria (pláticas sobre temas de higiene, salud y nutrición, así como los eventos alimentarios con los productos que integran la despensa) para las familias beneficiadas por el Programa.

Corresponde a los SMDIF:

- a) Asignar a una promotora o promotor municipal responsable del Programa y participar de manera conjunta con el DIFEM en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección y atención de las familias beneficiarias.
- b) Promover la participación comunitaria en las acciones complementarias de Orientación Alimentaria.
- c) Distribuir las despensas a las familias beneficiarias en coordinación con el personal de supervisión de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM, en puntos de reunión de fácil acceso y dentro de su localidad.
- d) Impartir acciones complementarias de Orientación Alimentaria (pláticas sobre temas de higiene, salud y nutrición, así como los eventos alimentarios con los productos que integran la despensa).

- e) Recabar con base a la población objetivo, a través de visitas domiciliarias, los datos solicitados en el Formato Único de Registro y los documentos anexos, mismos que estarán bajo custodia y resguardo del SMDIF para aclaraciones posteriores.
- f) Llevar a cabo la entrega de las despensas a las familias beneficiarias en Coordinación con el personal de supervisión de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM.
- g) Realizar acciones de asesoría y seguimiento a la operación del Programa.
- h) Capturar la información del FUR y resguardarlo en el SMDIF para su consulta
- i) Proponer a la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM los cambios al Padrón de las familias beneficiarias, si no se cumple lo establecido en las presentes Reglas de Operación, para que en su caso se autoricen.
- j) En coordinación con el personal de supervisión de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar evaluar la aceptación de los productos que integran la despensa, mediante la aplicación de una encuesta a una muestra representativa del municipio.
- k) Formar comités de participación Comunitaria por cada localidad.
- l) Elaborar el Diagnóstico Situacional Comunitario de las localidades que se van atender con el Programa y resguardarlo en el SMDIF para su consulta.
- m) Contar con el espacio suficiente para la recepción, resguardo y adecuado manejo de las despensas, de acuerdo a la Ley General de Salud y a la NOM-251-SSA1-2009
- n) El lugar donde se almacenen las despensas deberá mantenerse limpio, fresco, seco, en buen estado, con tarimas o racks, libre de fauna nociva.
- o) Al recibir los insumos (despensas), deberán verificar la cantidad, caducidad y calidad de las mismas ya que a partir del momento en que recibe los insumos, es su responsabilidad mantenerlos en las condiciones adecuadas.
- p) En caso de detectar alguna irregularidad en las despensas al momento de la recepción no deberá aceptarlas y lo notificara a la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar mediante oficio con copia para la Subdirección de Proyectos Alimentarios y a la Unidad de Control de Calidad.
- q) Si el SMDIF después de haber recibido los insumos (despensas) no los resguarda adecuadamente, o por mal manejo, tendrá que reponer los productos dañados y/o faltantes.
- r) Elaborar y resguardar los documentos del control interno de la entrega recepción de las despensas a las familias beneficiarias.
- s) Verificar que las familias beneficiarias no hagan mal uso de los insumos alimentarios que integran la despensa.
- t) Dentro de su programa de trabajo municipal contemplar la impartición de pláticas sobre una alimentación recomendable, higiene y salud para las personas beneficiadas por el programa.
- u) Llevar acabo de forma semestral las evaluaciones antropométricas (toma de peso y talla) al grupo vulnerable, menores de cinco años.
- v) Verificar que los enfermos crónicos y los adultos mayores acudan mensualmente a revisión médica en su unidad de salud.
- w) Verificar que las mujeres embarazadas y las mujeres en periodo de lactancia acudan a sus citas programadas en sus unidades de salud.

9.2. Sustitución de beneficiarias y beneficiarios

La sustitución de la familia beneficiaria se realiza cuando:

- a. La familia beneficiaria renuncien al programa, lo cual tendrá que sustentarse con evidencia escrita.
- b. Cuando la familia beneficiaria ya no resida en las localidades de alta y muy alta marginación.
- c. Cuando la familia beneficiaria sea convocada y no asista por las despensas en más de tres ocasiones continuas.

10. TRANSVERSALIDAD

Las instancias participantes preverán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o se dupliquen con otros programas de desarrollo social o acciones de gobierno.

Se podrán celebrar los convenios que se consideren necesarios con dependencias y organismos de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con instituciones educativas u otras instancias con la finalidad de cumplir con el objetivo del Programa.

11. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

No aplica.

12. DIFUSIÓN

12.1. Medios de Difusión

La difusión del Programa se realizará en términos de lo que establece la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, así como en los medios que determine el Comité.

Las presentes Reglas de Operación, serán publicadas en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

Conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente Programa, deberá contener la siguiente leyenda:

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

12.2. Convocatoria

La convocatoria será emitida por el Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM, en los medios que determine la instancia normativa.

13. TRANSPARENCIA

El DIFEM tendrá disponible la información del programa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

14. SEGUIMIENTO

El Comité en coordinación con el SMDIF será el encargado de realizar el monitoreo del programa en el ámbito de su competencia.

15. EVALUACIÓN

15.1. Evaluación Externa

Se podrá realizar anualmente una evaluación externa (especial, de diseño, de procesos, de desempeño, de consistencia y resultados o de impacto), coordinada por el CIEPS, que permita mejorar el programa.

15.2. Informe de Resultados

Los responsables de ejecutar este Programa de Desarrollo Social en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del DIFEM, serán los encargados de realizar el seguimiento y evaluación en el ámbito de su competencia.

16. AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA

La auditoría, control y vigilancia de este Programa de Desarrollo Social estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y el Órgano de Control Interno del DIFEM.

17. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos respecto de un trámite, servicio, personal del DIFEM, podrán ser presentadas de la siguiente manera:

1. Vía telefónica:

- a) **SAMTEL:** 01 800 7 20 02 02 y 01 800 7 11 58 78, de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas.
- b) **CATGEM:** Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México, 01 800 6 96 96 96 para el interior de la República y 070 para Toluca y zona conurbada, las 24 horas del día, los 365 días del año.
- c) **DIFEM:** 01 800 003 43 36, de Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00 hrs.

2. Vía Internet:

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

<http://sedesem.edomex.gob.mx/>

<http://difem.edomex.gob.mx/>

Correo Electrónico: difem@edomex.gob.mx.

3. Personalmente:

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

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" y estarán vigentes hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas.

TERCERO.- Las presentes Reglas de Operación se publicarán en su totalidad para su mejor comprensión.

CUARTO.- El otorgamiento de apoyos del presente Programa dependerá de la disponibilidad de los recursos con que cuente el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México destinado para tal fin.

QUINTO.- Todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, será resuelto por la instancia normativa.

**LIC. MIGUEL ANGEL TORRES CABELLO
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO
(RÚBRICA).**

**FUNDAMENTO LEGAL**

LICENCIADO MIGUEL ANGEL TORRES CABELLO DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 4 Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, 3 FRACCIÓN XI, 5, 6, 10, 11 FRACCIONES II, IV Y VI; 17 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 8 FRACCIÓN III, 19, 20 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 2, 3, 7, 8, 9, 16, 17, 18 FRACCIÓN I Y VIII, 26 FRACCIÓN XXIV Y 40 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 2 FRACCIÓN III, VI, 12, 21 FRACCIÓN II, 25, 87 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE MÉXICO; 3, 13 FRACCIONES III, IV, XVII, XVIII Y 17 FRACCIONES I, II, III, IV, V Y VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que una de las principales preocupaciones del Gobierno del Estado de México, es la de llevar a cabo acciones integradas que coadyuven a mejorar el nivel de vida de la población con mayor índice de marginación y disminuir la prevalencia de desnutrición que se presenta en diversas comunidades de la entidad, motivo por el cual a través del DIFEM, se han implementado diversos programas que tienen como propósito procurar una mejor calidad de vida a los mexiquenses, cuya atención integral y desarrollo social forman parte fundamental de la agenda pública estatal.

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México considera como uno de los retos más relevantes, alcanzar una real igualdad de oportunidades para todos, fomentando sus potencialidades y capacidades; en ese sentido, se hace necesario impulsar una política social y humana que contribuya a elevar el nivel de vida de la población y por ende, lograr un desarrollo integral e incluyente, en particular a las niñas y niños menores de cinco años, que se encuentren en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, de sectores prioritarios, en base al resultados del 5° Censo Estatal de Peso y Talla, a la Herramienta del Reloj de la Desnutrición en México y a los municipios prioritarios en la Cruzada Nacional contra el Hambre.

Que el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Alimentación para la Niñez tiene como fin contribuir a la mejora del estado de nutrición y salud de las niñas y niños menores de cinco años con desnutrición o en riesgo, de municipios prioritarios, a través de un esquema de acciones integradas que permitan disminuir sus condiciones de vulnerabilidad.

Que el Comité de Admisión y Seguimiento, mediante acuerdo CASE-DIFEM-ORD-02-2018-008 tomado en su sesión de fecha 23 de enero de 2018, aprobó las presentes modificaciones a las Reglas y mediante oficio número 21506A000/RO-033 de fecha 28 de febrero de 2018, la Dirección General de Programas Sociales, en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización de las mismas.

Que mediante oficio número 208F1A000/RESOL-025/2015 de fecha 03 de febrero de 2015, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria con fundamento en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo a las presentes Reglas de Operación; por lo que atenta a lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES, ALIMENTACIÓN PARA LA NIÑEZ PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES, ALIMENTACIÓN PARA LA NIÑEZ.

1 DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Definición del Programa

Entrega de insumos alimentarios (despensa) y acciones complementarias de orientación alimentaria a niñas y niños menores de cinco años no escolarizados que vivan en localidades de alta y/o muy alta marginación de acuerdo al anexo A, que sean diagnosticados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México con algún grado de desnutrición leve, moderada o grave.

1.2. Derecho Social que atiende

Derecho a la alimentación

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

Alimentación.- Comprende un conjunto de actos voluntarios y conscientes que van dirigidos a la elección, preparación e ingesta de los alimentos.

Calidad Nutricia.- Establecen las bases para la determinación y conformación de los apoyos alimentarios que serán distribuidas entre la población beneficiada.

CIEPS.- Al Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México.

COCICOVI.- Comité Ciudadano de Control y Vigilancia.

Comité.- Al Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

CONEVAL.- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

CONAPO.- Consejo Nacional de Población.

CURP.- Clave Única de Registro de Población.

DAyNF.- A la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar.

DIFEM.- Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Instancia Ejecutora.- Los Sistemas Municipales DIF en coordinación con la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM son los responsables de la operación del Programa.

Instancia Normativa.- El DIFEM, a través del Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México es la instancia responsable de normar el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Alimentación para la Niñez.

Persona Beneficiada.- Aquellas niñas y niños menores de cinco años no escolarizados, que forman parte de la población atendida por el programa de desarrollo social.

Persona cobeneficiaria.- Aquella persona que a nombre del beneficiario, recibe el apoyo de los programas sociales y que puede ser un familiar mayor de edad.

Personal de Supervisión.- Servidora o Servidor público que se encarga de verificar la adecuada operación del programa.

Programa.- Al Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Alimentación para la Niñez.

Seguridad Alimentaria.- Al acceso físico, social y económico a alimentos inocuos y nutritivos para satisfacer las necesidades alimenticias y preferencias en cuanto a los alimentos a fin de llevar una vida activa y sana.

SMDIF.- Sistemas Municipales DIF en el territorio del Estado de México.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Contribuir a la seguridad alimentaria de las niñas y niños menores de cinco años no escolarizados que se encuentran en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, mediante la entrega de apoyos alimentarios adecuados a su edad y brindando orientación alimentaria a sus padres, a través de un esquema de acciones integradas que permitan disminuir sus condiciones de vulnerabilidad, en localidades según anexo A.

3.2. Objetivos Específicos

- Diagnosticar y vigilar el estado de nutrición de las niñas y niños menores de cinco años beneficiados por el programa, a través de la toma semestral de peso y talla.
- Distribuir los insumos alimentarios específicos para el grupo de edad, conforme a cronograma establecido por la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM, que permitan mejorar las deficiencias detectadas y complementar sus requerimientos nutrimentales.
- Promover acciones de control, prevención y atención oportuna de enfermedades infecciosas relacionadas con la alimentación.
- Asesorar con acciones de medidas correctivas a los padres de las niñas y niños menores de cinco años no escolarizados atendidos por el programa, que presenten algún grado de desnutrición.

4. UNIVERSO DE ATENCIÓN

4.1. Población Universo

Población de niñas y niños menores de cinco años no escolarizados, que habitan en el Estado de México.

4.2. Población Potencial

Población de niñas y niños menores de cinco años no escolarizados con algún grado de desnutrición que habitan en el Estado de México

4.3. Población Objetivo

Población de niñas y niños menores de cinco años no escolarizados, con algún grado de desnutrición, que habitan en localidades de alta y/o muy alta marginación en el Estado de México.

5. COBERTURA

El Programa opera en 44 municipios del Estado de México, dando prioridad a las Niñas y Niños Menores de Cinco Años no escolarizados que habiten en localidades de alta y/o muy alta marginación, de acuerdo a la clasificación de marginación establecido por la CONAPO y la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

6. APOYO

6.1. Tipo de apoyo

1. Entrega de insumos alimentarios (despensa) de acuerdo al cronograma establecido por la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM.
2. Vigilancia del estado de nutrición de las niñas y niños menores de cinco años no escolarizados, dos veces al año (inicial y final).
3. Acciones formativas de salud, alimentación e higiene.

6.2. Monto del apoyo

El apoyo que se otorga a las niñas y niños menores de cinco años no escolarizados, beneficiados a través de este Programa de Desarrollo Social es gratuito y será cubierto en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM.

7. MECANISMOS DE ENROLAMIENTO

7.1. Las beneficiarias o los beneficiarios.

7.1.1. Permanencia

El apoyo es por un año y las niñas y niños menores de cinco años no escolarizados beneficiados, que se encuentran en el programa permanecerán dentro, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos, en las presentes reglas de operación, o hasta que mejoren sus condiciones nutricionales y/o cumplan 60 meses de edad.

7.1.2. Requisitos y Criterios de Selección

Para poder ser beneficiados con el Programa, las niñas y niños menores de cinco años no escolarizados, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Para que las niñas y niños menores de cinco años no escolarizados sean beneficiados con el programa, deberán vivir en localidades de alta y/o muy alta marginación.
- b) Ser evaluado por el DIFEM, mediante el indicador peso para la edad con algún grado de desnutrición (leve, moderado o grave).

Además de los requisitos antes establecidos, deberán presentar la siguiente documentación:

Las beneficiarias o los beneficiarios:

- a) Copia de Acta de Nacimiento.
b) Copia de la CURP.

Los cobeneficiarias y los cobeneficiarios:

- a) Constancia domiciliaria emitida por la Autoridad competente
b) Copia de Identificación Oficial INE (Instituto Nacional Electoral).
c) Copia de la CURP.

Los datos personales que se recaben como requisitos para acceder al Programa de Desarrollo Social, serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y demás normatividad aplicable.

7.1.3. Criterios de Priorización

- a) Habitar en alguna de las localidades de alta y muy alta marginación.
b) Niñas y niños menores de 59 meses de edad, no escolarizados.
c) Tener un estado de desnutrición (leve, moderada o grave).
c) Los SMDIF deberán sustituir a las niñas y niños menores de cinco años no escolarizados que hayan sido dados de baja con los niños nuevos que muestren algún grado de desnutrición de la localidad atendida, validados por el DIFEM.

7.1.4. Registro

Los SMDIF deberán aplicar el Formato Único de Registro a aquellas niñas y niños que presenten un estado de desnutrición, así mismo anotar el nombre de una persona cobeneficiaria, que participará en las distintas actividades del Programa, y serán inscritos en el Padrón de personas beneficiarias para ser atendidos durante el tiempo necesario o hasta que mejoren sus condiciones nutricionales y/o cumplan 60 meses de edad o ingresen a la etapa escolar correspondiente.

7.1.5. Formatos

Formato Único de Registro. Incluye secciones para datos de las niñas y niños menores de cinco años beneficiados, datos de localización de las niñas y niños menores de cinco años beneficiados, datos de la persona cobeneficiaria, y datos de localización de la persona cobeneficiaria. Incluye logos de GACETA DEL GOBIERNO, DIF, y EDOMEX.

| INFORMACIÓN NUTRICIONAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE CINCO AÑOS BENEFICIADOS | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|
| (iii) Nombre de la niña o niños menores de cinco años | (ii) Sexo | | (iv) Talla | |
| | M | F | H | CH |
| | (v) Estado de nutrición | | | |
| | Normal | Lleve | Intolerado | Grave |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (vi) Fecha de elaboración: B B K H A A A A | | | | |
| (vii) Nombre, firma o huella de la persona cobeneficiaria | | | (viii) Nombre y firma de la persona encuestadora | |
| CROQUIS DE UBICACIÓN DEL DOMICILIO DE LAS NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE CINCO AÑOS BENEFICIADOS CON REFERENCIA | | | | |

Los datos personales (apellidos, nombre, parentesco, integridad) y domicilio en la tabla de datos correspondiente al Programa "Programa Familias Fuertes con una Gaceta Alimentaria para Niñas y Niños Menores de Cinco Años" a cargo del Instituto para el Desarrollo Integral de la Niñez con la finalidad de cumplir la inscripción en los beneficiarios en el padrón del programa del Centro de Registro de Datos y Estadística de los registros del registro de datos, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley de Protección Social del Estado de México y el artículo 5 del Reglamento Interior del Estado para el Desarrollo Integral de la Niñez del Estado de México. Dicha base de datos será utilizada en el ámbito de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y podrá ser consultada en Internet en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y demás normativas aplicables, así como de otros programas que operen en la Ley de Protección y Fomento Alimentario Responsable de la Niñez de datos referidos en el **Departamento de Estadística** de la Comisión de Planeación y Fomento Económico del Estado de México y el **Departamento de Estadística** de la Secretaría de Planeación y Fomento Económico del Estado de México.

La información de datos personales en cumplimiento a los requerimientos de los Lineamientos para el Plan de Fomento Alimentario y Seguridad de los Datos Personales, que se encuentran en posesión del Estado de México, los departamentos y organismos locales, los gobiernos locales y la Fiscalía General de Justicia, como los datos, sujetos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO UNICO DE REGISTRO DEL PROGRAMA FAMILIAS FUERTES, ALIMENTACIÓN PARA LA NIÑEZ.

| INSTRUCCIONES DE LLENADO | | |
|---|---|--|
| 1 | Número | Escribir con número arábigos la clave del programa |
| 2 | Clave del Organismo | Escribir con números arábigos la clave correspondiente |
| DATOS DE LAS NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE CINCO AÑOS BENEFICIADOS | | |
| 3 | Parentesco con el cobeneficiario | Marcar con una cruz la relación de parentesco que guarda la niña y el niño menor de cinco años beneficiado con la persona cobeneficiaria. |
| 4 | Fecha de alta | Llenar el recuadro con números arábigos, la fecha en que se elabora el FUR, con dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año |
| 5 | Apellido paterno | Escribir el apellido paterno de la niña o el niño menor de cinco años beneficiado. |
| 6 | Apellido materno | Escribir el apellido materno de la niña o el niño menor de cinco años beneficiado. |
| 7 | Nombre (s) | Escribir el nombre completo de la niña o el niño menor de cinco años beneficiado. |
| 8 | Fecha de nacimiento | Llenar el recuadro con números arábigos, la fecha en que nació la niña o el niño menor de cinco años beneficiado. el con dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año |
| 9 | Género | Marcar con una X el género correspondiente (Hombre o Mujer) |
| 10 | Estado Civil | Marcar con una X el estado civil de la niña o el niño menor de cinco años beneficiado. |
| 11 | Grado de estudios | Marcar con una X el grado de estudios de la niña o el niño menor de cinco años beneficiado. |
| 12 | Grupo vulnerable | Anotar a que grupo vulnerable pertenece |
| 13 | Identificación oficial (acta de nacimiento) | Marcar con una X la identificación oficial. |
| 14 | Folio del Acta | Anotar la el folio del acta de nacimiento. |
| 15 | Nacionalidad | Anotar la nacionalidad de la niña o el niño menor de cinco años beneficiado. |
| 16 | Entidad de nacimiento | Anotar la entidad federativa de nacimiento la niña o el niño menor de cinco años beneficiado. |
| 17 | Clave única del registro de población CURP Número | Anotar con números arábigos los 18 caracteres que integran la CURP |

| DATOS DE LOCALIZACIÓN DE LA NIÑAS Y NIÑOS MENORES DE CINCO AÑOS BENEFICIADOS | | |
|---|--|---|
| 18 | Calle | Anotar el nombre de la calle donde vive el beneficiario, en el caso de no tener nombre se anotará calle sin nombre |
| 19 | Número exterior | Anotar con números arábigos el número oficial que identifica el domicilio de la niña o el niño menor de cinco años beneficiado. en caso de no contar con número se colocará s/n |
| 20 | Número interior | Anotar con números arábigos el número oficial que identifica interiormente el domicilio de la niña o el niño menor de cinco años beneficiado, en caso de no contar con número se colocará s/n |
| 21 | Entre que calles | Anotar entre que calles se ubica el domicilio de la niña o el niño menor de cinco años beneficiado. |
| 22 | Otra referencia de domicilio cerca de | Anotar puntos conocidos estratégicos, que ayuden a identificar la dirección de la niña o el niño menor de cinco años beneficiado. |
| 23 | Localidad | Anotar el nombre de la localidad donde vive la niña o el niño menor de cinco años beneficiado. |
| 24 | Colonia | Anotar el nombre de la colonia donde vive la niña o el niño menor de cinco años beneficiado. |
| 25 | Municipio | Anotar el nombre del municipio al que pertenece la localidad o colonia, donde vive la niña o el niño menor de cinco años beneficiado. |
| 26 | Entidad Federativa | Anotar la entidad federativa a la que pertenece la localidad o colonia donde vive la niña o el niño menor de cinco años beneficiado. |
| 27 | Tipo de localidad | Marcar con una X el tipo de localidad donde vive la niña o el niño menor de cinco años beneficiado. |
| 28 | Código postal | Anotar con números arábigos el C.P. que identifica la identidad donde vive la niña o el niño menor de cinco años beneficiado. |
| 29 | Teléfono fijo | Anotar con números arábigos en caso de tener teléfono fijo 12 dígitos, en caso de no contar con teléfono anotar s/t |
| 30 | Teléfono celular | Anotar con números arábigos en caso de tener teléfono celular 10 dígitos, en caso de no contar con teléfono anotar c/c |
| 31 | Correo electrónico | Anotar la dirección de correo electrónico, si no cuenta con está anotar s/c |
| 32 | Cuántas personas viven en su vivienda incluyendo usted | Anotar con números arábigos la cantidad de personas que habitan el domicilio de la niña o el niño menor de cinco años beneficiado. |
| DATOS DE LA PERSONA COBENEFICIARIA | | |
| 33 | Apellido paterno | Escribir el apellido paterno de la persona cobeneficiaria |
| 34 | Apellido materno | Escribir el apellido materno de la persona cobeneficiaria. |
| 35 | Nombre (s) | Escribir el nombre completo de la persona cobeneficiaria |
| 36 | Fecha de nacimiento | Llenar el recuadro con números arábigos, la fecha en que nació la persona cobeneficiaria, con dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año |
| 37 | Parentesco con beneficiado. | Marcar con una X la relación de parentesco que guarda la persona cobeneficiaria el con la niña o el niño menor de cinco años beneficiado. |
| 38 | Género | Marcar con una X el género correspondiente |
| 39 | Estado Civil | Marcar con una X el estado civil de la persona cobeneficiaria |
| 40 | Grado de estudios | Marcar con una X el grado de estudios correspondiente |
| 41 | Identificación oficial | Marcar con una X la identificación oficial con la que se identifique la persona cobeneficiaria |

| | | |
|----|--|--|
| 42 | Folio Acta | Anotar el folio que marca el acta de nacimiento |
| 43 | Clave de Elector | Anotar la clave de elector que marca la credencial del INE integrada por 18 caracteres |
| 44 | Nacionalidad | Anotar la nacionalidad referida de la persona cobeneficiaria |
| 45 | Entidad de nacimiento | Anotar la entidad de nacimiento de la persona cobeneficiaria |
| 46 | Clave única del registro de población CURP | Anotar con número arábigos la clave única de registro de población integrada por 18 caracteres |

DATOS DE LOCALIZACION DE LA PERSONA COBENEFICIARIA

| | | |
|----|--|--|
| 47 | Calle | Anotar el nombre de la calle donde vive la persona cobeneficiaria, en defecto de no tener nombre se anotará calle sin nombre |
| 48 | Número exterior | Anotar con números arábigos el número oficial que identifica el domicilio de la persona cobeneficiaria, en caso de no contar con número se colocará S/N |
| 49 | Número interior | Anotar con números arábigos el número oficial que identifica interiormente el domicilio de la persona cobeneficiaria en caso de no contar con número se colocará S/N |
| 50 | Entre que calles | Anotar entre que calles se ubica el domicilio de la persona cobeneficiaria |
| 51 | Otra referencia del domicilio cerca de | Anotar puntos conocidos estratégicos que ayuden a identificar la dirección de la persona cobeneficiaria |
| 52 | Localidad | Anotar el nombre de la localidad en que vive la persona cobeneficiaria. |
| 53 | Colonia | Anotar el nombre de la colonia en que vive la persona cobeneficiaria. |
| 54 | Municipio | Anotar el nombre del municipio al que pertenece la localidad o colonia donde vive la persona cobeneficiaria. |
| 55 | Entidad Federativa | Anotar la entidad federativa a la que pertenece la localidad o colonia, donde vive la persona cobeneficiaria. |
| 56 | Código postal | Anotar con números arábigos el código postal que identifica la localidad donde vive la persona cobeneficiaria. |
| 57 | Teléfono fijo | Anotar con números arábigos en caso de tener teléfono fijo 12 dígitos, en caso de no contar con teléfono anotar s/t |
| 58 | Teléfono celular | Anotar con números arábigos en caso de tener teléfono celular 10 dígitos, en caso de no contar con teléfono anotar c/c |
| 59 | Correo electrónico | Anotar la dirección de correo electrónico, si no cuenta con está anotar s/c |

INFORMACIÓN FAMILIAR

| | | |
|----|--|--|
| 60 | Nombre de la niña o los niños menores de cinco años. | Anotar el nombre de la niña o el niño menor de cinco años beneficiado así como la personal cobeneficiaria y los demás integrantes de la familia, seguidos de su género, fecha de nacimiento, estado fisiológico (anotar el número de código correspondiente), ocupación, parentesco con el beneficiario. |
|----|--|--|

CONDICIÓN SOCIOECONOMICA Y VIVIENDA

| | | |
|----|--|--|
| 61 | Peso | Anotar el peso que se obtuvo en la fase antropométrica con kilos y gramos en cada recuadro |
| 62 | Talla | Anotar la talla que obtuvo en la fase antropométrica en metros y centímetros |
| 63 | Estado de nutrición | Anotar la evaluación que obtuvo de la niña o el niño menor de cinco años beneficiado en la Regleta para estimar el estado de nutrición del menor de cinco años |
| 64 | Fecha de elaboración | Anotar con números arábigos la fecha en que se captura la información |
| 65 | Nombre, firma o huella de la niña o el niño menor de cinco años beneficiado. | Aparecerá la firma de la niña o el niño menor de cinco años beneficiado o en su defecto de la persona cobeneficiaria. |

| | | |
|----|--------------------------------|---|
| 66 | Nombre y firma del encuestador | Anotar el nombre de la persona que realizó el llenado del formato y su firma |
| 67 | Croquis de ubicación | Se realizará de manera gráfica el domicilio de la niña o el niño menor de cinco años beneficiado, utilizando las referencias cercanas al domicilio, ejemplo: escuelas, centro de salud, iglesia, árboles, tanque de agua, etcétera. |

7.1.6. Integración del Padrón

- a) Se integrará y actualizará el padrón de personas beneficiadas del Programa, en ambos casos, de estudiantes de educación básica y personas adultas mayores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de beneficiarias y beneficiarios y para la Administración del Padrón Único de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes; así como a las demás normas aplicables en la materia; y, remitirlo a la Dirección General de Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social, de conformidad con lo que establece el artículo 13 fracción VIII de la Ley y los numerales cuarto y sexto de los citados Lineamientos.
- b) Los SMDIF capturarán en línea el Padrón de las niñas y niños menores de cinco años no escolarizados, una vez terminada la captura con base a su asignación, será revisado y validado por el personal de supervisión de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM.
- c) En la entrega del Padrón de las niñas y niños menores de cinco años los SMDIF deberán mostrar los FUR y la documentación soporte que avale el cumplimiento de los requisitos para ser considerados como familias beneficiarias del programa.
- d) Será la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM quien valide la conformación del padrón a través de la plataforma.
- e) Los SMDIF elaborarán el Diagnóstico Situacional Comunitario el cual deberá contener los siguientes apartados:
 - 1) Portada en hoja membretada del SMDIF.
 - 2) Resumen de vulnerabilidad por localidad.
 - 3) Mapa del municipio marcando las localidades a beneficiar.
 - 4) Lista de niñas y niños menores de cinco años no escolarizados beneficiados, con folio y domicilio.
 - 5) Croquis de la localidad resaltando los puntos más importantes e identificando la ubicación del domicilio de las niñas y niños menores de cinco años no escolarizados beneficiados.

7.1.7. Derechos de las beneficiarias y los beneficiarios

- a) Recibir conforme a cronograma su apoyo (despensa).
- b) Participar en las acciones complementarias de orientación alimentaria (pláticas de higiene, nutrición, salud y eventos alimentarios).
- c) Ser tratados con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.

7.1.8. Obligaciones de las beneficiarias y los beneficiarios

- a) Conducirse con veracidad en los datos que proporcione al momento de llenar el Formato Único de Registro.
- b) Asistir a las convocatorias para realizar toma antropométrica.
- c) Participar en acciones complementarias de orientación alimentaria (pláticas de higiene, nutrición, salud, y eventos alimentarios).
- d) Destinar los insumos alimentarios para los fines establecidos, los cuales no podrá vender, intercambiar o desperdiciar.
- e) Firmar en el libro florete la recepción de los insumos alimentarios.

7.1.9. Causas de Incumplimiento

- a) Proporcionar datos o documentos falsos para su inclusión al Programa.
- b) Cuando el SMDIF no muestre interés para operar el Programa.
- c) Cuando el familiar de las niñas y niños menores de cinco años no escolarizados beneficiados, muestre desinterés en las actividades del Programa.

- d) Cuando se detecte que los familiares de las personas beneficiarias o beneficiarios, hagan mal uso de los insumos alimentarios y/o realice actos de proselitismo.
- e) Cuando el Programa sea destinado para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- f) No asistir a las convocatorias que realice el personal del DIF Estado de México en coordinación con el personal del SMDIF.

7.1.10. Sanciones a los SMDIF

Suspensión temporal del programa

- a) Cuando el SMDIF no cumpla con la entrega de los insumos a las niñas y niños menores de cinco años no escolarizados en tiempo y forma.
- b) Cuando el SMDIF no lleve a cabo las acciones complementarias de Orientación Alimentaria (pláticas de higiene, nutrición y salud, así como los eventos alimentarios).
- c) Cuando el SMDIF no cumpla con lo establecido en las presentes Reglas de Operación se le suspenderá la entrega del apoyo (despensas).

Cancelación:

- a) Cuando las personas beneficiarias o beneficiarios proporcione datos o documentación falsa para su incorporación al programa.
- b) Cuando las personas beneficiarias, renuncien al programa, lo cual tendrá que sustentarse con evidencia escrita.
- c) Por fallecimiento de la persona beneficiaria.
- d) Cuando las personas beneficiarias, renuncien o cambien su domicilio a otra localidad.
- e) Cuando el SMDIF y las personas beneficiarias incumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

7.1.11. Corresponsabilidad de las beneficiarias o los beneficiarios.

La persona beneficiaria deberán asistir a las distintas convocatorias para participar en las actividades del Programa: (fases antropométricas, recibir acciones complementarias de orientación alimentaria, recibir apoyos alimentarios).

7.1.12. Graduación de las beneficiarias o los beneficiarios

- Cuando las niñas y niños menores de cinco años no escolarizados beneficiados, mejoren las condiciones de desnutrición (leve, moderada o grave).
- Cuando cumpla 60 meses de edad.

8. INSTANCIAS PARTICIPANTES

8.1. Instancia Normativa

El DIFEM, a través del Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México es la instancia responsable de normar el Programa de Desarrollo Social "Familias Fuertes, Alimentación para la Niñez".

8.2. Unidad Administrativa Responsable

La Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar es la responsable del programa.

8.3. Instancia Ejecutora

Los SMDIF en coordinación con la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM son los responsables de la operación del Programa.

8.4. Grupo de gestión

No aplica

8.5. Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del DIFEM

8.5.1. Integración

El Comité se integra por:

- I. Una Presidenta o un Presidente, quien será la Directora o el Director General del DIFEM;
- II. Una Secretaria o un Secretario, quien será designado por la Directora o el Director General del DIFEM.
- III. Tres Vocales, quienes serán:

Los titulares de las siguientes unidades administrativas del DIFEM:

- I. Dirección de Prevención y Bienestar Familiar.
- II. Dirección de Atención a la Discapacidad.
- III. Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar.
- IV. Una o un representante de la Secretaría de Finanzas, quien será designado por su titular.
- V. Una o un representante de la Universidad Autónoma del Estado de México, quien será designado por el Rector.

8.5.2. Atribuciones

Son atribuciones del Comité:

- I. Determinar los criterios para la incorporación de personas beneficiarias en los Programas de manera regular y en casos especiales.
- II. Establecer los criterios de sustitución y aceptación por baja de las niñas y los niños menores de cinco años beneficiados durante la ejecución de los Programas
- III. Conocer y en su caso aprobar el padrón de las personas beneficiarias del Programa.
- IV. Determinar los criterios de operación, evaluación y seguimiento del Programa a fin de dar cumplimiento a sus objetivos.
- V. Analizar y en su caso aprobar las modificaciones a las Reglas de Operación con el propósito de mejorar el funcionamiento, evaluación y transparencia de los Programas.
- VI. Las demás que se desprendan de otras disposiciones u ordenamientos legales que resulten aplicables.

9. MECÁNICA OPERATIVA**9.1. Operación del Programa**

- a) La logística de distribución se inicia bajo la siguiente operativa:
 1. El proveedor entrega a los SMDIF en base a la programación emitida por la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM
 2. Los insumos (despensa) se reciben en las bodegas de los 44 SMDIF
 3. El SMDIF distribuye a las beneficiarias y/o beneficiarios.
- b) Los SMDIF realizarán la convocatoria a las personas beneficiarias en cada una de las localidades donde les informarán fecha, hora y lugar en el cual deberán acudir para recibir las acciones complementarias de orientación alimentaria, fases antropométricas y su apoyo alimentario.
- c) Las personas beneficiarias deberán firmar o en su caso asentar huella digital en el libro florete para constatar la recepción de la despensa.
- d) La entrega de apoyos alimentarios (despensa), se efectuará de lunes a viernes en un horario de 9 a 16 horas.
- e) La entrega del apoyo alimentario no se podrá llevar a cabo si no se encuentra presente desde el inicio hasta el término de la misma, el personal de supervisión adscrito a la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM y previa firma o huella digital de recibido de la persona cobeneficiaria.

Corresponde al DIFEM, a través de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar:

- a) Establecer las normas y políticas que se deberán observar en la operación del Programa.
- b) Asesorar y Capacitar al personal de los SMDIF que operan el programa sobre la forma de aplicar el Formato Único de Registro, en la selección de las personas beneficiarias.
- c) Determinar el número de niñas y niños menores de cinco años no escolarizados beneficiados a nivel de localidad, en función de la disponibilidad presupuestal.
- d) Programar y coordinar la distribución de despensas a los SMDIF
- e) Garantizar que los productos que integran las despensas cumplan con los criterios de la Unidad de Control de Calidad de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM

- f) Cancelar el suministro de los insumos, cuando el SMDIF no cumpla con lo establecido en las presentes Reglas, o por falta de interés en la operación del Programa.
- g) Supervisar a los SMDIF en la oportuna y adecuada distribución de los insumos alimentarios, así como la operatividad del Programa.
- h) Verificar aleatoriamente que los insumos alimentarios cumplan con la calidad nutricia y las especificaciones solicitadas (gramaje, marca, caducidad y calidad).
- i) Realizar supervisiones aleatorias por parte de la Unidad de Control de calidad para verificar las condiciones físicas de los espacios donde se resguardan los insumos alimentarios (despensas).
- j) La Unidad de Control de Calidad impartirá pláticas con respecto a las buenas prácticas de almacenamiento y manejo de producto.
- k) Verificar que los insumos se entreguen en caja oficial con la leyenda:
“Este Programa es público, ajeno a cualquier Partido Político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado ante las autoridades conforme a lo que dispone la Ley de la materia”.
- l) Llevar a cabo de forma semestral las evaluaciones antropométricas (toma de peso y talla) a las niñas y niños menores de cinco años no escolarizados atendidos en coordinación con el SMDIF.
- m) Procesar y analizar los datos de las tomas de peso y talla.
- n) Elaborar el reporte anual de prevalencias de desnutrición de las niñas y niños menores de cinco años beneficiados.
- o) Notificar el estado de nutrición de las niñas y niños menores de cinco años beneficiados a los SMDIF, así como a las madres o padres de familia.
- p) Dar a conocer a los SMDIF las fechas de suministro de los insumos alimentarios a las bodegas municipales.

Corresponde a los SMDIF:

- a) Integrar un expediente por cada niña o niño menor de cinco años no escolarizado atendido, que incluya la documentación siguiente:
 - 1. Acta de Nacimiento
 - 2. Cartilla de Vacunación
 - 3. Cartilla de Nutrición y Salud
- b) Proporcionar un espacio físico adecuado para la instalación y operación del Programa.
- c) Asignar a un promotor municipal responsable de llevar a cabo las actividades del Programa.
- d) Capturar vía internet el Padrón de las personas beneficiarias.
- e) Elaborar el diagnóstico situacional comunitario, de las localidades que se van atender con el Programa y entregar en medio magnético a la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar.
- f) Establecer el mecanismo de control interno de entrega de insumos alimentarios (libro florete).
- g) Contar con el espacio suficiente para la recepción, resguardo y adecuado manejo de las despensas, de acuerdo a la Ley General de Salud y a la NOM-251-SSA1-2009
- h) Al recibir los insumos alimentarios (despensa, deberán verificar cantidad de recepción, caducidad de cada uno de los insumos y calidad de los mismos, ya que a partir de la recepción el SMDIF, es responsable del uso y manejo de los mismos.
- i) En caso de existir irregularidad, en los insumos alimentarios, no deberán aceptarlos y lo notificará a la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar mediante oficio con copia a la Subdirección de Proyectos Alimentarios y a la Unidad de Control y Calidad.
- j) Será responsabilidad del SMDIF cualquier alteración que sufran los insumos alimentarios al ser recibidos, y tendrá que reponer los insumos dañados o faltantes.
- k) Elaborar y resguardar los documentos referentes al control interno de entrega-recepción de los insumos alimentarios de las personas beneficiarias para aclaraciones posteriores.
- l) Distribuir los insumos alimentarios a las niñas y niños menores de cinco años no escolarizados beneficiados de acuerdo al cronograma.
- m) Realizar acciones complementarias de promoción a la salud, higiene y eventos alimentarios.

- n) Entregar al DIFEM los informes mensuales de actividades.
- o) Vigilar que en la caja de la despensa que se distribuya esté identificada, la leyenda:

“Este Programa es público, ajeno a cualquier Partido Político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado ante las autoridades conforme a lo que dispone la Ley de la materia”.

9.2. Sustitución de beneficiarios o beneficiarias

- a. Cuando la familia beneficiaria ya no residan en las localidades de alta y muy alta marginación.
- b. En caso de que las niñas y niños menores de cinco años no escolarizados beneficiados superen las condiciones de desnutrición (leve, moderada o grave) o cuando cumpla 60 meses de edad.

10. TRANSVERSALIDAD

Las instancias participantes preverán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o se dupliquen con otros Programas de Desarrollo Social o acciones de gobierno.

Se podrán celebrar los convenios que se consideren necesarios con dependencias y organismos de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con instituciones educativas u otras instancias con la finalidad de cumplir con el objetivo del Programa.

11. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

A través del SMDIF, se organizará a las madres o padres de familia de las niñas y niños menores de cinco años beneficiados, para que participen con acciones que contribuyan a mejorar el estado de nutrición, las cuales tendrán la misión de compartir sus experiencias e impulsar y convencer a las madres de las niñas y niños menores que no han mejorado su estado de nutrición.

Así mismo en la operación del Programa, se considera la participación de la sociedad en la integración del COCICOVI de tal forma que:

- a) Existirá un COCICOVI por cada localidad beneficiada con el programa.
- b) Lo conformará la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y personal del DIFEM a través de las áreas responsables.
- c) Cada COCICOVI estará integrado por tres contralores sociales (madre, padre, titora o tutor de las niñas y niños menores de cinco años beneficiados donde se brinda el programa (participación ciudadana), que son elegidos mediante una asamblea.
- d) Su principal función será supervisar la adecuada operación del programa, en estricto apego a los lineamientos establecidos.

En la operación y seguimiento del programa, se considera la participación de los Comités Comunitarios de Control y Vigilancia.

12. DIFUSIÓN

12.1. Medios de Difusión

La difusión del Programa se realizará en términos de lo que establece la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, así como en los medios que determine el Comité.

Las presentes Reglas de Operación que emite el DIFEM serán publicadas en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

Conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente programa, deberá contener la siguiente leyenda:

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

12.2. Convocatoria

La convocatoria será emitida por el Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM, en los medios que determine la instancia normativa.

La convocatoria por la cual se invita a la población a participar en el Programa será de acuerdo a las estrategias que defina cada SMDIF.

13. TRANSPARENCIA

El DIFEM tendrá disponible el Padrón de personas beneficiarias con el Programa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92, fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

14. SEGUIMIENTO

El Comité en coordinación con los SMDIF serán los encargados de realizar el monitoreo del Programa en el ámbito de su competencia.

15. EVALUACIÓN**15.1. Evaluación Externa**

Se podrá realizar anualmente una evaluación externa (especial, de diseño, de procesos, de desempeño, de consistencia y resultados o de impacto), coordinada por el CIEPS, que permita mejorar el programa.

15.2. Informe de Resultados

Los responsables de ejecutar este Programa de Desarrollo Social en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del DIFEM serán los encargados de realizar el seguimiento y evaluación en el ámbito de su competencia.

16. AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA

La Auditoría, Control y Vigilancia de este Programa de Desarrollo Social estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México a través de los COCICOVIS y el Órgano de Control Interno del DIFEM y los Órganos de Control Interno Municipales, debiéndose establecer los mecanismos necesarios que permitan la verificación de la entrega de los insumos a las niñas y los niños beneficiados.

17. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos respecto de un trámite, servicio, o personal del DIFEM, podrán ser presentadas por o por las personas beneficiarias, a través de las siguientes vías:

1. Vía Telefónica:

- a) **SAMTEL:** Lada sin costo 01 800 7 20 02 02 y 01 800 7 11 58 78, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
- b) **CATGEM:** Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México, Lada sin costo **01 800 6 96 96 96** para el interior de la República y 070 para Toluca y zona conurbada, las 24 horas del día, los 365 días del año.
- c) **Línea COCICOVI:** Comité Ciudadano de Control y Vigilancia 01 800 690 48 50 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.
- d) **DIFEM:** 01 800 003 43 36, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

2. Vía Internet:

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

Correo electrónico: difem@edomex.gob.mx. y/o
contraloriasocial@edomex.gob.mx.

3. Personalmente:

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

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense las presentes Reglas de Operación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación entran en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" y estarán vigentes hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas.

TERCERO.- Las presentes Reglas de Operación se publicarán en su totalidad para su mejor comprensión.

CUARTO.- El otorgamiento de apoyos del presente Programa dependerá de la disponibilidad de los recursos con que cuenta el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México destinado para tal fin.

QUINTO.- Todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, será resuelto por la instancia normativa.

LIC. MIGUEL ANGEL TORRES CABELLO
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO
(RÚBRICA).



FUNDAMENTO LEGAL

Licenciado Miguel Ángel Torres Cabello, Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, con fundamento en los artículos 3, 4 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 3 fracción III y XI, 5, 6, 10, 11 fracciones II y VI, 15, 17 y 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 18, 19, 20, 21, 25 y 26 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 2, 3, 7, fracción I, 8, 9, 10, fracción XII y XIII, 16, 17, 18, fracción I y XIV, 26 fracción XXIV y 40 de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios; 3, 13 fracciones III, IV y XVIII, 19 fracción VI, VIII y XIII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México; 10 fracciones II, VI y XI de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México; y 5 fracciones I, IV, V y VII de la Ley del Adulto Mayor del Estado de México.

CONSIDERANDO

Que la política social del Gobierno del Estado de México tiene como propósito procurar una mejor calidad de vida a la población mexiquense, cuya atención integral y desarrollo social forman parte fundamental de la agenda pública estatal.

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México tiene como objetivo instrumentar programas y acciones encaminadas a incrementar los niveles de bienestar de las comunidades más vulnerables, de niñas, niños y adolescentes, mujeres, personas adultas mayores y personas con discapacidad.

Que el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Visión para el Futuro, tiene como fin mejorar la capacidad visual de estudiantes de nivel básico o personas adultas mayores, a través de la entrega de lentes graduados y con ello logren una plena integración social.

Que el Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, mediante acuerdo CASE-DIFEM-ORD-02-2018-008 tomado en su sesión de fecha 23 enero de 2018, aprobó las presentes modificaciones a las Reglas y mediante oficio número 21506A000-RO-0029-2018 de fecha 28 de febrero de 2018, la Dirección General de Programas Sociales, en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización de las mismas.

Que mediante oficio número 208F1A000/RESOL-019/2015 de fecha 3 de febrero de 2015, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria que con fundamento en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su reglamento, emitió el dictamen respectivo a las presentes Reglas de Operación.

Por lo que atento a lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES, VISIÓN PARA EL FUTURO, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES, VISIÓN PARA EL FUTURO

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Definición del Programa

El Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Visión para el Futuro, tiene como propósito la entrega de lentes graduados nuevos, a estudiantes en escuelas públicas, de nivel básico o personas adultas mayores que viven en condiciones vulnerables, a los que después de un examen de la vista se determina que los requieren para contribuir a mejorar la capacidad visual, con la finalidad de elevar la calidad de vida, de igual forma en los estudiantes de nivel básico fortalecer la permanencia y conclusión de su educación.

1.2 Derecho Social que atiende

Derecho a la salud, a la educación y a la no discriminación.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

CAAM.- Coordinación de Atención a Adultos Mayores.

CIEPS.- Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México.

Comité.- Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Comités Comunitarios.- Comités Comunitarios de Desarrollo Social.

DIFEM.- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Discriminación.- Trato diferente y perjudicial que se da a una persona por motivos de raza, sexo, ideas políticas y religión.

Estudiantes de Nivel Básico.- Niñas, niños, adolescentes y adultos hasta 59 años que cursen primaria o secundaria.

Instancia Ejecutora.- El DIFEM, a través de la Dirección de Prevención y Bienestar Familiar por conducto de la Subdirección de Servicios Comunitarios y la Coordinación de Atención a Adultos Mayores.

Instancia Normativa.- Al DIFEM, a través del Comité.

Personas adultas mayores: Mujeres y hombres a partir de los 60 años de edad.

Personas beneficiadas o destinatarias.-Estudiantes de nivel básico y personas adultas mayores.

Programa.- Al programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Visión para el Futuro.

Personas en situación de vulnerabilidad.- Personas o grupos de personas, que debido a sus condiciones de vida, pobreza y marginación, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impide el pleno ejercicio de sus derechos humanos.

SMDIF.- Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia.

Situación de Riesgo- Es una medida de la magnitud de los daños frente a una situación peligrosa.

Situación de Vulnerabilidad.- El concepto puede aplicarse a una persona o a un grupo social según su capacidad para prevenir, resistir y sobreponerse a un impacto

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Mejorar la capacidad visual de estudiantes de educación básica y personas adultas mayores a través de la entrega de lentes graduados, con la finalidad de elevar su calidad de vida.

3.2 Objetivos Específicos

- Mejorar la visión de estudiantes de educación básica que se encuentren en situación vulnerable, a través de la entrega de lentes graduados, para que con ello logren un mejor aprovechamiento escolar favoreciendo el ejercicio del derecho a la educación.
- Mejorar la visión, así como favorecer la integración social de las personas adultas mayores a través de la entrega de lentes graduados y/o bifocales y que contribuyan a mejorar su calidad de vida.

4. UNIVERSO DE ATENCIÓN

4.1 Población Universo

Estudiantes de educación básica y personas adultas mayores que habitan en el Estado de México.

4.2 Población Potencial

Estudiantes de educación básica y personas adultas mayores con padecimientos visuales en situación de vulnerabilidad y que habitan en el Estado de México.

4.3 Población Objetivo

Estudiantes de educación básica que cursen primaria o secundaria de escuelas públicas, con problemas visuales a partir de 0.75 y hasta 16 dioptrías, así mismo a las personas adultas mayores que requieran una graduación a partir de 0.25 y hasta 20 dioptrías, en situación vulnerable que habitan en el Estado de México.

5. COBERTURA

El Programa opera en los 125 municipios del Estado de México, dando prioridad a las localidades marginadas en zonas rurales y urbanas de alta y muy alta marginación de acuerdo con las estimaciones de CONAPO y con base en el Censo de Población y Vivienda 2010, del INEGI

6. APOYO

6.1 Tipo de Apoyo

- Examen de la vista
- Lentes graduados nuevos con estuche

6.2 Monto del Apoyo

El apoyo que se brinda mediante este Programa será gratuito y se cubrirá en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM.

7. MECANISMOS DE ENROLAMIENTO

7.1 Beneficiarios y beneficiarias

Estudiantes de educación básica y personas adultas mayores con padecimientos visuales en situación de vulnerabilidad, que habitan en el Estado de México.

7.1.1 Permanencia

El apoyo que se brinda a través de este Programa se otorgará a estudiantes de educación básica, en tanto continúen en el nivel académico correspondiente, así mismo a las personas adultas mayores que presenten enfermedades que afecten su capacidad visual.

7.1.2 Requisitos y Criterios de Selección

Para estudiantes de educación básica (primaria y secundaria):

- a) Presentar problemas visuales que requieran una graduación a partir de 0.75 y hasta 16 dioptrías, según examen optométrico.
- b) Copia de constancia de estudios o boleta de calificaciones.
- c) Copia de la Clave Única de Registro de Población, (CURP).
- d) Copia del acta de nacimiento, en caso de no contar con la CURP.
- e) Copia de identificación oficial con fotografía, vigente, del padre, madre o tutor, en caso de niñas, niños y adolescentes beneficiarios.
- f) Copia de identificación oficial con fotografía, vigente, en caso de ser personas adultas hasta 59 años.

Para Personas Adultas Mayores:

- a) Copia de identificación oficial con fotografía vigente.
- b) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- c) Constancia médica que avale el padecimiento de enfermedades que afecten su capacidad visual, en caso de requerir los lentes por segunda ocasión.

Los datos personales que se recaben como requisitos para acceder a los Programas de Desarrollo Social, serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; así como por la demás normatividad aplicable.

7.1.3 Criterios de Priorización

Se dará prioridad a estudiantes de nivel básico y personas adultas mayores que:

- a) Cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y no fueron beneficiados en la promoción anterior.
- b) Tengan alguna discapacidad permanente.
- c) Se encuentren en condiciones de vulnerabilidad.
- d) Personas adultas mayores con enfermedades crónicas degenerativas y/o que afecten su capacidad visual.

7.1.4 Registro

- a) Los estudiantes de nivel básico deberán realizar los trámites de registro con las autoridades del plantel educativo, en coordinación con el DIFEM y/o el SMDIF, el cual realizará la captura del Registro Único de Beneficiarios.
- b) Para las personas adultas mayores, el SMDIF deberá realizar los trámites de registro y a su vez la captura del Registro Único de Beneficiarios en coordinación con la CAAM.

7.1.5 Formatos

The image shows a detailed registration form titled 'Formato Único de Registro' for the 'Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México'. The form is organized into several sections:

- DATOS GENERALES DE LA JORNADA:** Includes fields for 'Municipio beneficiado', 'Fecha de inscripción', 'Tipo de apoyo' (Adultos mayores), and 'Educación básica'.
- DATOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS:** Includes fields for 'Apellido paterno', 'Apellido materno', 'Nombre(s)', 'Fecha de nacimiento', 'Sexo' (Hombre/Mujer), 'Estado Civil' (Soltero, Casado, Viudo, Divorciado, Separado, Anulado), 'Analfabeto (L. Libre)', 'Etnicidad' (Española, Guatemalteco, Guatemalteco, Guatemalteco), 'Grado de Estudios' (Preescolar, Primaria, Secundaria, Propaganda, Técnico, Licenciatura, Ninguna), and 'Nacionalidad'.
- DATOS DE LOCALIZACIÓN DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS:** Includes fields for 'Calle', 'Número Exterior', 'Número Interior', 'Código Postal', 'Calle referencial del domicilio cerca de', 'Localidad', 'Colonia', 'Entidad Federativa (Estado)', and 'Teléfono Celular o Fax'.
- DATOS DE LAS PERSONAS COBENEFICIARIAS:** Includes fields for 'Apellido paterno', 'Apellido materno', 'Nombre(s)', 'Fecha de nacimiento', 'Sexo' (Hombre/Mujer), 'Estado Civil' (Soltero, Casado, Viudo, Divorciado, Separado, Anulado), 'Analfabeto (L. Libre)', 'Etnicidad' (Española, Guatemalteco, Guatemalteco, Guatemalteco), 'Grado de Estudios' (Preescolar, Primaria, Secundaria, Propaganda, Técnico, Licenciatura, Ninguna), and 'Nacionalidad'.
- SEGUIMIENTO DE ENTREGA DE LENTES:** Includes a field for 'Fecha de entrega'.

At the bottom, there are fields for 'Nombre y Firma personal DIFEM' and 'Nombre y Firma del Beneficiario o Cobeneficiario'. A small disclaimer at the very bottom states that the data provided is for the purpose of the program and will be protected according to applicable laws.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
 FORMATO PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS
 FUERTES, VISIÓN PARA EL FUTURO**

EL FORMATO CONSTA DE 5 RUBROS, ANTES DE LLENAR ESTE FORMATO DEBERÁ LEER CUIDADOSAMENTE LOS CAMPOS QUE REQUISITARÁ, ASIMISMO DEBERÁ LLENAR CON LETRA DE MOLDE LEGIBLE Y TINTA NEGRA.

| DATOS GENERALES DE LA JORNADA | | |
|--------------------------------------|-----------------------|--|
| N/P | CAMPO | DESCRIPCIÓN |
| 1. | MUNICIPIO BENEFICIADO | ESCRIBA EL MUNICIPIO PROCEDENTE DE LOS DATOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS |
| 2. | LUGAR DE LA JORNADA | ESCRIBA EL LUGAR SEDE DONDE SE LLEVA A CABO LA JORNADA, MUNICIPIO. |
| 3. | FECHA DE VALORACIÓN | ANOTAR LA FECHA DE REALIZACIÓN DE LA JORNADA, INDICANDO EL DÍA, EL MES Y EL AÑO. |
| 4. | TIPO DE APOYO | MARQUE CON UNA (X) LA RESPUESTA CORRECTA: ADULTOS MAYORES O EDUCACIÓN BÁSICA |

| DATOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS | | |
|--|---------------------|--|
| 5. | APELLIDO PATERNO | ANOTAR EL APELLIDO PATERNO DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS |
| 6. | APELLIDO MATERNO | ANOTAR EL APELLIDO MATERNO DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS |
| 7. | NOMBRE(S) | ANOTAR EL NOMBRE O NOMBRES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS |
| 8. | FECHA DE NACIMIENTO | ANOTAR LA FECHA DE NACIMIENTO DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS |
| 9. | EDAD | ANOTAR LA EDAD DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS |
| 10. | GÉNERO | MARQUE CON UNA (X) EL GÉNERO AL QUE CORRESPONDE DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS: HOMBRE O MUJER |
| 11. | ESTADO CIVIL | MARQUE CON UNA (X) LA RESPUESTA CORRECTA SOBRE EL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS: SOLTERO, SOLTERA, CASADO, CASADA, DIVORCIADO, DIVORCIADA, UNIÓN LIBRE, VIUDO, VIUDA, SEPARADO O SEPARADA |
| 12. | GRADO DE ESTUDIOS | MARQUE CON UNA (X) LA RESPUESTA CORRECTA SOBRE EL GRADO DE ESTUDIOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS: NINGUNO, PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, BACHILLERATO, LICENCIATURA U OTRO. |
| 13. | NACIONALIDAD | ANOTAR LA NACIONALIDAD DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS (MEXICANO O MEXICANA) |
| 14. | LUGAR DE NACIMIENTO | ANOTAR EL LUGAR DE NACIMIENTO DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS |

| DATOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS | | |
|--|--------------------------------------|--|
| N/P | CAMPO | DESCRIPCIÓN |
| 15. | CURP | ANOTAR LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS, LA CUAL CONSTA DE 18 DÍGITOS. |
| 16. | IDENTIFICACIÓN OFICIAL PROPORCIONADA | MARQUE CON UNA (X) LA RESPUESTA CORRECTA SOBRE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL QUE PRESENTAN LAS PERSONAS BENEFICIARIAS: CREDENCIAL DE ELECTOR, PASAPORTE, ACTA DE NACIMIENTO U OTRO (ESPECIFIQUE CUÁL). |
| 17. | IDENTIFICADOR DEL DOCUMENTO OFICIAL | ANOTE EL NÚMERO QUE PRESENTA LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL, EN CASO DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR, SE ANOTARÁ LA CLAVE DE ELECTOR. |

| DATOS DE LOCALIZACIÓN DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS | | |
|--|--------------------------|--|
| 18. | CALLE | ANOTAR EL NOMBRE DE LA CALLE DONDE VIVE |
| 19. | NÚMERO EXT. | ANOTAR EL NÚMERO EXTERIOR DE LA CASA DONDE VIVE |
| 20. | NÚMERO INT. | ANOTAR EL NÚMERO INTERIOR DE LA CASA DONDE VIVE |
| 21. | ENTRE QUE CALLES | HACER REFERENCIA A LAS CALLES QUE SE ENCUENTRAN CERCA DE DONDE VIVE |
| 22. | CÓDIGO POSTAL | ANOTAR EL CÓDIGO POSTAL QUE LE CORRESPONDE |
| 23. | REFERENCIA DEL DOMICILIO | INDICAR ALGUNA REFERENCIA QUE AYUDE A LA LOCALIZACIÓN DE SU DOMICILIO COMO IGLESIA, PANTEÓN, ESCUELA, ETC. |

| | | |
|-----|------------------------|---|
| 24. | LOCALIDAD | ANOTAR EL NOMBRE DE LA LOCALIDAD DONDE VIVE |
| 25. | COLONIA | ANOTAR EL NOMBRE DE LA COLONIA DONDE VIVE |
| 26. | DELEGACIÓN O MUNICIPIO | ANOTAR EL NOMBRE DE LA DELEGACIÓN O MUNICIPIO DONDE VIVE |
| 27. | ENTIDAD FEDERATIVA | ANOTAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA O ESTADO DONDE VIVE |
| 28. | TELÉFONO FIJO | ANOTAR EL NÚMERO DE TELÉFONO DEL DOMICILIO EN CASO DE TENER |
| 29. | TELÉFONO MÓVIL | ANOTAR EL NÚMERO DE TELÉFONO CELULAR EN CASO DE TENER |
| 30. | CORREO ELECTRÓNICO | ANOTAR LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO EN CASO DE TENER |

DATOS DE LAS PERSONAS COBENEFICIARIAS

| N/P | CAMPO | DESCRIPCIÓN |
|-----|---------------------------------------|---|
| 31. | APELLIDO PATERNO | ANOTAR EL APELLIDO PATERNO DE LAS PERSONAS COBENEFICIARIAS |
| 32. | APELLIDO MATERNO | ANOTAR EL APELLIDO MATERNO DE LAS PERSONAS COBENEFICIARIAS |
| 33. | NOMBRE(S) | ANOTAR EL NOMBRE O NOMBRES DE LAS PERSONAS COBENEFICIARIAS |
| 34. | FECHA DE NACIMIENTO | ANOTAR LA FECHA DE NACIMIENTO, DE LAS PERSONAS COBENEFICIARIAS INDICANDO EL DÍA, EL MES Y EL AÑO. |
| 35. | EDAD | ANOTAR LA EDAD DE LAS PERSONAS COBENEFICIARIAS |
| 36. | GÉNERO | MARQUE CON UNA (X) EL GÉNERO AL QUE CORRESPONDE : HOMBRE O MUJER |
| 37. | ESTADO CIVIL | MARQUE CON UNA (X) LA RESPUESTA CORRECTA SOBRE EL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS COBENEFICIARIAS: SOLTERO, SOLTERA, CASADO, CASADA, DIVORCIADO, DIVORCIADA, UNIÓN LIBRE, VIUDO, VIUDA, SEPARADO O SEPARADA. |
| 38. | GRADO DE ESTUDIOS | MARQUE CON UNA (X) LA RESPUESTA CORRECTA SOBRE EL GRADO DE ESTUDIOS DE LAS PERSONAS COBENEFICIARIAS: NINGUNO, PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, BACHILLERATO, LICENCIATURA U OTRO. |
| 39. | NACIONALIDAD | ANOTAR LA NACIONALIDAD DE LAS PERSONAS COBENEFICIARIAS (MEXICANO O MEXICANA) |
| 40. | LUGAR DE NACIMIENTO | ANOTAR EL LUGAR DE NACIMIENTO DE LAS PERSONAS COBENEFICIARIAS |
| 41. | CURP | ANOTAR LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN DE LAS PERSONAS COBENEFICIARIAS, LA CUAL CONSTA DE 18 DÍGITOS. |
| 42. | IDENTIFICACIÓN OFICIAL PROPORCIONADA | MARQUE CON UNA (X) LA RESPUESTA CORRECTA SOBRE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL QUE PRESENTAN LAS PERSONAS COBENEFICIARIAS: CREDENCIAL PARA VOTAR , PASAPORTE, ACTA DE NACIMIENTO U OTRO (ESPECIFIQUE CUÁL). |
| 43. | IDENTIFICADOR DEL DOCUMENTO OFICIAL | ANOTE EL NÚMERO DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL QUE PRESENTAN LAS PERSONAS COBENEFICIARIAS. |
| 44. | PARENTESCO CON LA PERSONA BENEFICIARA | MARQUE CON UNA (X) LA RESPUESTA CORRECTA: MADRE, PADRE, TUTOR U OTRO. |

SEGUIMIENTO DE ENTREGA DE LENTES

| N/P | CAMPO | DESCRIPCIÓN |
|-----|--|--|
| 45. | FECHA DE ENTREGA | INDICAR EL DÍA, EL MES Y EL AÑO. |
| 46. | NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL DIFEM | ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO Y LA FIRMA DEL PERSONAL DIFEM QUE APLICÓ EL FORMATO DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS. |
| 47. | NOMBRE Y FIRMA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS O COBENEFICIARIAS | ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO Y LA FIRMA DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS O COBENEFICIARIAS SI ES EL CASO. |

7.1.6 Integración del Padrón

El DIFEM, a través de las instancias ejecutoras y en coordinación con los SMDIF serán las responsables de integrar y actualizar el padrón de personas beneficiarias del Programa, en ambos casos, de estudiantes de educación básica y personas adultas mayores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de beneficiarias y beneficiarios y para la Administración del Padrón Único de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes; así como a las demás normas aplicables en la materia; y, remitirlo a la Dirección General de Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social, de conformidad con lo que establece el artículo 13 fracción VIII de la Ley y los numerales cuarto y sexto de los citados Lineamientos.

7.1.7 Derechos de los beneficiarios y las beneficiarias

- a) Realización del examen general de la vista.
- b) Recibir lentes graduados con estuche.
- c) Ser tratados con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- d) Las personas adultas mayores podrán gestionar la reposición de lentes, hasta por dos ocasiones, por causa de enfermedades que afecten su capacidad visual, para tal efecto se realizarán los mismos trámites de incorporación al Programa.

7.1.8 Obligaciones de los beneficiarios y las beneficiarias

- a) Conducirse con veracidad en los datos que proporcione al momento de su inscripción al Programa.
- b) Hacer buen uso de los lentes graduados recibidos, los cuales no podrán en ningún caso, vender, intercambiar, donar o cualquier otro análogo.
- c) Coadyuvar con los Comités Comunitarios de Desarrollo Social, para el caso de las personas adultas mayores, de conformidad con sus capacidades.

7.1.9 Causas de Incumplimiento

- a) No acudir personalmente a recibir los lentes sin causa justificada.
- b) Proporcionar información falsa para su inclusión al Programa.
- c) Hacer uso indebido del apoyo recibido (venta, intercambio, donación o cualquier otro análogo).

7.1.10 Sanciones a los beneficiarios y las beneficiarias

Cancelación

- a) Cuando exista duplicidad de la persona beneficiaria en el padrón, sin justificación alguna.
- b) Detección de solicitud del apoyo por tercera ocasión, para el caso de las personas adultas mayores.
- c) Cuando proporcione información o documentación falsa para su incorporación al Programa.
- d) Cuando se incumpla lo señalado en las presentes Reglas de Operación.

7.1.11 Corresponsabilidad

No aplica.

7.1.12 Graduación de los beneficiarios y las beneficiarias

La graduación se dará al recibir el apoyo del Programa de los beneficiarios y las beneficiarias.

8. INSTANCIAS PARTICIPANTES

8.1. Instancia Normativa

El DIFEM, a través del Comité es la instancia responsable de normar el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Visión para el Futuro.

8.2 Unidad Administrativa Responsable

La Dirección de Prevención y Bienestar Familiar y la Coordinación de Atención a Adultos Mayores.

8.3 Instancia Ejecutora

La Dirección de Prevención y Bienestar Familiar, por conducto de la Subdirección de Servicios Comunitarios, y la Coordinación de Atención a Adultos Mayores.

8.4 Grupo de gestión

No aplica.

8.5 Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México

8.5.1 Integración

El Comité se integrará por:

- I. Presidenta o Presidente, quien será el titular de la Dirección General del DIFEM;
- II. Secretaria o Secretario, quien será designado por el titular de la Dirección General del DIFEM;
- III. Cinco Vocales, quienes serán:

Los titulares de las siguientes unidades administrativas del DIFEM:

- Dirección de Prevención y Bienestar Familiar;
- Dirección de Atención a la Discapacidad;
- Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar;
- Dirección de Finanzas, Planeación y Administración;
- Coordinación de Adultos Mayores.

- IV. Representante de la Secretaría de Finanzas, quien será designado por su titular;
- V. Representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será designado por su titular;
- VI. Representante de la Universidad Autónoma del Estado de México, quien será designado por el Rector.

8.5.2 Atribuciones

Serán atribuciones del Comité:

- I. Determinar los criterios para la incorporación de las personas beneficiarias en el Programa de manera regular y en casos especiales.
- II. Establecer los criterios de sustitución y aceptación por baja de las personas beneficiarias durante la ejecución del Programa.
- III. Conocer y en su caso aprobar el padrón de personas beneficiarias del Programa.
- IV. Determinar los criterios de operación, evaluación y seguimiento del Programa, a fin de dar cumplimiento a sus objetivos.
- V. Analizar; y, en su caso aprobar las modificaciones a las Reglas de Operación con el propósito de mejorar el funcionamiento, evaluación y transparencia del Programa.
- VI. Las demás que se desprendan de otras disposiciones u ordenamientos legales que resulten aplicables.

9. MECÁNICA OPERATIVA

9.1 Operación del Programa

- a) Las personas adultas mayores, deberán acudir a registrarse en los módulos que establezca el SMDIF a través de la coordinación interinstitucional con el DIFEM, presentando la documentación respectiva con la que se integrará su expediente.
- b) Los estudiantes de nivel básico serán registrados por la autoridad del plantel educativo en coordinación interinstitucional con el DIFEM y los SMDIF.
- c) El SMDIF verificará que la documentación entregada por los estudiantes de nivel básico y las personas adultas mayores, sea veraz y permita comprobar que las personas solicitantes cumplen con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- d) La validación en campo se realizará en los casos en que la información proporcionada por los estudiantes de nivel básico y las personas adultas mayores presente alguna inconsistencia. Esta verificación se llevará a cabo por el SMDIF en el domicilio proporcionado por la persona solicitante.
- e) El Comité determinará las solicitudes que procedan de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- f) El SMDIF será la instancia que integrará y capturará el padrón de personas beneficiarias.
- g) El DIFEM, a través de la CAAM y la Subdirección de Servicios Comunitarios, resguardará en electrónico el padrón de personas beneficiarias.

9.2 Sustitución de beneficiarios y beneficiarias

No aplica.

10. TRANSVERSALIDAD

Las instancias participantes preverán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan o afecten con otros Programas de Desarrollo Social o Acciones de Gobierno.

11. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

En la operación y seguimiento del Programa, se considera la participación de los Comités Comunitarios de Desarrollo Social.

12. DIFUSIÓN

12.1 Medios de Difusión

Las presentes Reglas de Operación, serán publicadas en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Desarrollo Social del

Estado de México, toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente programa, deberá contener la siguiente leyenda:

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

12.2 Convocatoria

La convocatoria será emitida por el Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM, en los medios que determine la instancia normativa.

La promoción y difusión del Programa será a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México y de los Sistemas Municipales DIF.

13. TRANSPARENCIA

El DIFEM, a través de las instituciones ejecutoras tendrá disponible la información del programa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

14. SEGUIMIENTO

El Comité será el encargado de realizar el monitoreo del Programa en el ámbito de su competencia.

15. EVALUACIÓN

15.1 Evaluación Externa

Se podrá realizar anualmente una evaluación externa (especial, de diseño, de procesos, de desempeño, de consistencia y resultados o de impacto), coordinada por el CIEPS, que permita mejorar el programa.

15.2 Informe de resultados

La instancia ejecutora DIFEM, a través de la Dirección de Prevención y Bienestar Familiar, por conducto de la Subdirección de Servicios Comunitarios y la Coordinación de Atención a Adultos Mayores, presentará dos informes de manera anual al CIEPS, el primero a la mitad del ejercicio fiscal correspondiente y el segundo al final de mismo, en términos de los indicadores correspondientes.

16. AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA

La auditoría, control y vigilancia de este Programa de Desarrollo Social estará a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, el Órgano de Control Interno del DIFEM y los Órganos de Control Interno Municipales, debiéndose establecer los mecanismos necesarios que permitan la verificación de la entrega de los apoyos del programa.

17. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las sugerencias o reconocimiento respecto de un trámite, servicio o personal del DIFEM, podrán ser presentadas por las personas beneficiarias o por la población en general, a través de las siguientes vías:

1. Vía telefónica:

- a) **SAMTEL: 01 800 7 20 02 02 y 01 800 7 11 58 78**, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
- b) **CATGEM:** Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México, **01 800 HONESTO (466 37 86) y 01 800 6 96 96 96** para el interior de la República ò **070** para Toluca y zona conurbada, las 24 horas del día y los 365 días del año.
- c) **DIFEM: 01 800 003 43 36**, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

2. Vía Internet:

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

Correo electrónico: difem@edomex.gob.mx.

3. Personalmente:

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

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

SEGUNDO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México y estarán vigentes hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas.

TERCERO. Las presentes Reglas de Operación se publicarán en su totalidad para su mejor comprensión.

CUARTO. El otorgamiento de apoyos del presente Programa dependerá de la disponibilidad de los recursos con que cuente el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México destinado para tal fin.

QUINTO. Todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, será resuelto por la Instancia Normativa.

LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL TORRES CABELLO
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO
(RÚBRICA).



FUNDAMENTO LEGAL

LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL TORRES CABELLO, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 4 Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, 3 FRACCIÓN XI, 5, 6, 10, 11 FRACCIONES II, IV Y VI; 17 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 8 FRACCIÓN III, 19, 20 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 2, 3, 7, 8, 9, 16, 17, 18 FRACCIONES I Y VIII, 26 FRACCIÓN XXIV Y 40 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 2 FRACCIONES III Y VI, 12, 21 FRACCIÓN II, 25, 87 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE MÉXICO; 3, 13 FRACCIONES III, IV, XVII, XVIII Y 17 FRACCIONES I, II, III, IV, V Y VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que el 25 de septiembre de 2015 más de 150 líderes mundiales asistieron a la Cumbre de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible en Nueva York con el fin de aprobar la Agenda para el Desarrollo Sostenible. El documento final, titulado "Transformar Nuestro Mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible", fue adoptado por los 193 Estados Miembros de las Naciones Unidas. Dicho documento incluye los 17 Objetivos del Desarrollo Sostenible de los cuales podemos destacar los siguientes:

Objetivo 1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas y en todo el mundo.

Objetivo 2. Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

Objetivo 4. Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos.

Objetivo 5. Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas.

Que en general, los Objetivos de Desarrollo Sostenible, inciden en las causas estructurales de la pobreza, combaten las desigualdades y generan oportunidades para mejorar la calidad de vida de la población en un marco de desarrollo sostenible.

Que México participó activamente en la definición de la Agenda 2030. No solo presentó propuestas puntuales para incorporar los principios de igualdad, inclusión social y económica, sino que también impulsó que la universalidad, sustentabilidad y los derechos humanos fuesen los ejes rectores de la Agenda. También abogó por la adopción de un enfoque multidimensional de la pobreza que, además de considerar el ingreso de las personas, tomara en cuenta su acceso efectivo a otros derechos básicos como la alimentación, educación, salud, seguridad social y servicios básicos en la vivienda. En la nueva agenda de desarrollo se busca salir adelante en conjunto, sin dejar a nadie atrás.

Que este nuevo marco de desarrollo da una oportunidad a México, para seguir abogando y promoviendo el tema de inclusión y equidad en un marco de derechos, de construir más ciudadanía para las y los mexicanos.

Que el inicio del periodo constitucional del Lic. Alfredo del Mazo Maza, Gobernador Constitucional del Estado de México, constituye una inmejorable oportunidad para que los mexiquenses participen en la integración del Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, documento que sintetiza sus demandas y aspiraciones y es referente obligado para conducir el ejercicio de la función pública.

Que derivado de la publicación del Acuerdo del Secretario de Finanzas, en el que se emitió la Metodología para la Planeación del Desarrollo del Estado de México para el período 2017-2030, en la que se establece la orientación al cumplimiento de los Objetivos para el Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas, que es un compromiso del Estado de México con la humanidad para un mejor futuro.

Que en la integración del Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 se deben tomar en cuenta los Objetivos para el Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas, las opiniones y aportaciones de los diversos sectores de la sociedad, con una visión integral e incluyente en ámbitos fundamentales del desarrollo, de las acciones estratégicas y de alto impacto, así como las líneas específicas de transformación en los ámbitos social, económico, político, territorial, ambiental y de seguridad, mismas que son fundamentales en la construcción de un Estado, en el que todos los mexiquenses participen desde distintos flancos.

Que el Gobierno actual sustenta sus políticas públicas en las prioridades que signifiquen el mejoramiento de la calidad de vida de la población, así como en una visión a largo plazo y en el futuro de las decisiones presentes que impactarán de manera sustantiva en el devenir de las generaciones futuras.

Que una de las principales preocupaciones del Gobierno del Estado de México, es la de llevar a cabo acciones integradas que coadyuven a mejorar el nivel de vida de la población con mayor índice de marginación en diversas comunidades de la entidad, motivo por el cual a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México (DIFEM), se han implementado diversos programas para mejorar las condiciones de vulnerabilidad de las personas y familias que viven en localidades de alta y muy alta marginación, de acuerdo con el Índice de Marginación por Localidad 2010 del Consejo Nacional de Población.

Que el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Apoyos Comunitarios, tiene como fin impulsar procesos de organización y participación comunitaria para mejorar las condiciones de vida en las localidades que presentan alta y muy alta marginación, a través del desarrollo y fortalecimiento de proyectos productivos y acciones de capacitación orientadas a la autosuficiencia alimentaria, salud, educación, mejoramiento de la economía y vivienda.

Que el Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, mediante acuerdo CASE-DIFEM-ORD-02-2018-008 tomado en su sesión de fecha 23 de enero del 2018, aprobó las presentes modificaciones a las Reglas y mediante oficio número 21506A000/RO-032/2018 de fecha 28 de febrero de 2018, la Dirección General de Programas Sociales, en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización de las mismas.

Que mediante oficio número 208F1A000/RESOL-016/2015 de fecha 3 de febrero de 2015, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria con fundamento en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su reglamento respectivo, emitió el dictamen respectivo a las presentes Reglas de Operación.

Por lo que atenta a lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES, APOYOS COMUNITARIOS, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL
FAMILIAS FUERTES, APOYOS COMUNITARIOS**

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Definición del Programa

Es una estrategia de desarrollo comunitario que busca mejorar las condiciones de vulnerabilidad, en las localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo con el Índice de Marginación por Localidad 2010 del Consejo Nacional de Población (CONAPO), a través de la autogestión de los Grupos de Desarrollo. Se plantea mediante el fortalecimiento de proyectos productivos y acciones de capacitación, orientadas a la seguridad alimentaria, fomento a la salud, promoción de la educación, fortalecimiento de la economía familiar y comunitaria y mejoramiento de la vivienda; contando con la participación comunitaria activa, organizada, sistemática y decidida de sus integrantes, en beneficio de su localidad.

1.2 Derecho Social que se Atiende

El Programa fortalece el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de vulnerabilidad, a través de acciones que inciden positivamente en la alimentación, salud, educación, vivienda y a la no discriminación.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Apoyos Comunitarios, en las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

Acta Constitutiva de Grupo de Desarrollo.- Al documento generado en Asamblea Comunitaria, en el cual queda establecido, quiénes son las personas que integran el Grupo de Desarrollo y que trabajarán dentro del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Apoyos Comunitarios.

Asamblea Comunitaria.- Es una forma de organización de las comunidades, con el fin de informarse y tomar decisiones que competen al bien común, así como de darle seguimiento a las mismas. Se forma por todas las personas con derechos y obligaciones que integran una localidad. En la Asamblea se suele tomar decisiones por consenso. Ahí se integran los Grupos de Desarrollo.

Autogestión Comunitaria.- Es una organización social y comunitaria a través de la cual se desarrolla la capacidad individual o grupal para diagnosticar y programar comunitariamente actividades para resolver las necesidades básicas de la comunidad y con la que se pretende, autónomamente, cumplir sus objetivos. Cuenta con la adquisición de competencias y habilidades, organizándose, con liderazgos, equipos o grupos de trabajo, comisiones, etcétera.

Capacitación.- Es un proceso continuo y sistemático, con objetivos, fechas y horarios predeterminados, en el cual se intercambian conocimientos y habilidades que favorecen el crecimiento individual y grupal y por ende el desarrollo comunitario.

CASE.- Al Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Centro de Enseñanza.- Al lugar donde el Personal de Supervisión del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Apoyos Comunitarios y el Personal Promotor del Sistema Municipal DIF a través del cual capacitan de manera teórico-práctico sobre la producción de hortalizas, nopal verdura, hongo seta, árboles frutales y de especies menores al grupo de personas beneficiarias.

CIEPS.- Al Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México.

COCICOVI.- Al Comité Ciudadano de Control y Vigilancia, integrado, reconocido y validado por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México

Comunidad.- Unidad social con autonomía y estabilidad relativa, que habita un territorio geográfico delimitado y cuyos miembros entre sí mantienen relaciones directas, patrones de conducta comunes y un código normativo que respetan de común acuerdo, debido a que sus referencias ideológicas y culturales son las mismas.

CONAPO.- Consejo Nacional de Población.

Condiciones Sociales de Vida.- Es el conjunto de circunstancias a partir de las cuales los grupos sociales desarrollan su existencia, en aspectos básicos como la alimentación, la salud, la educación, el trabajo, la seguridad, la vivienda entre otros. Dichos aspectos están enmarcados dentro de un contexto social, económico y específico, el cual determina su evolución. La mejora de las condiciones sociales de vida, es para el desarrollo comunitario, la modificación de circunstancias adversas de los grupos sociales, a través de un proceso formativo que les permita ser autogestivos e implementar proyectos comunitarios en diversos ámbitos.

Convenio de Coordinación.- Al instrumento que suscriben el Sistema Nacional DIF y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, para la asignación de recursos federales al Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Apoyos Comunitarios.

Delegada o Delegado.- Persona que ostenta el cargo de Delegada ó Delegado Municipal en la Comunidad que corresponda.

Desarrollo Comunitario.- Es un proceso coordinado y sistemático de acciones que responden a las necesidades y demandas sociales de la gente, con la organización y participación de los interesados, instituciones y autoridades locales, que en conjunto asumen el compromiso de fortalecer a los habitantes de las comunidades, para que mejoren la calidad de sus vidas y sean sujetos activos de su propio desarrollo.

Diagnóstico Exploratorio.- Es el ejercicio inicial analítico realizado por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia que constata las características económicas, sociales, políticas, culturales, demográficas y de participación de la comunidad, de manera que se ubiquen las circunstancias de las cuales se parte.

Diagnóstico Participativo.- Es el instrumento primordial de planeación para la toma de decisiones a partir del cual el Grupo estará en condiciones de establecer alternativas orientadas a la mejora de su calidad de vida.

DIFEM.- Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Empoderamiento.- Es la adquisición de poder e independencia por parte de un grupo social desfavorecido para mejorar su situación, transformando las relaciones de dominación al adquirir control sobre sus recursos, ideas, creencias, valores y actitudes.

Exclusión Social.- Separación ó rechazo de una o varias personas de un grupo social con respecto a una necesidad social, política y económica (educación, salud, alimentación, jurídica, etc.) o de sus garantías y derechos civiles e individuales.

Grupo de Desarrollo.- Es el núcleo organizativo de una comunidad formado por hombres y mujeres de la localidad que han decidido trabajar voluntariamente a favor del desarrollo de su localidad; se establece mediante Acta Constitutiva firmada ante Asamblea Comunitaria.

Grupo de Desarrollo de Apertura.- Núcleo organizativo de una comunidad que se integra al programa en el ejercicio fiscal vigente y que ha decidido trabajar voluntariamente a favor del desarrollo de su localidad.

Grupo de Desarrollo de Seguimiento.- Núcleo organizativo de una comunidad que opera el programa por más de un año y que ha decidido trabajar voluntariamente a favor del desarrollo de su localidad.

Instancia Ejecutora.- El Departamento HORTADIF del DIFEM, es la instancia encargada de la ejecución del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Apoyos Comunitarios.

Instancia Normativa.- El DIFEM, a través del Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social, es la instancia normativa del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Apoyos Comunitarios y estará facultado para interpretar las presentes Reglas y resolver lo no previsto en las mismas, en el marco de la normatividad aplicable.

Insumos.- Son los paquetes de alimentos, animales, materias primas, herramientas básicas y otros materiales útiles que faciliten la consolidación de proyectos comunitarios.

Localidad.- Es el lugar ocupado por una o más viviendas habitadas, reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre. Por la cantidad de población, se divide en urbanas (mayores de 2,500 habitantes) y rurales (menores de 2,500 habitantes).

Marginalidad.- Fenómeno estructural que valora dimensiones socioeconómicas tales como educación, vivienda, ingresos y distribución de la población en el territorio nacional e identifica las formas de exclusión de aquella población que no disfruta de los bienes y servicios para el desarrollo de sus capacidades básicas.

Padrón de personas beneficiarias.- Listas, registros o bases de datos de beneficiarios que reciben directa o indirectamente subsidios y/o apoyos presupuestarios (a nivel municipio y/o localidad), por haber cumplido con los criterios de elegibilidad y con los requerimientos establecidos en las disposiciones aplicables relativas al Programa.

PAT.- Proyecto Anual de Trabajo. Documento a través del cual el DIFEM presenta su planteamiento al SNDIF para la operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Apoyos Comunitarios, durante un ejercicio fiscal.

Personal de Supervisión.- Al personal del DIFEM que capacita a las personas beneficiarias y supervisa las actividades del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Apoyos Comunitarios.

Personas Beneficiarias.- A las personas que forman parte de la población atendida por el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Apoyos Comunitarios.

Personal promotor municipal.- El recurso humano fundamental, designado por la Presidenta o Presidente del SMDIF, que apoya el proceso de instalación, implementación y seguimiento del Programa. Acompaña y guía al Grupo de Desarrollo a lo largo de todas las fases de acción comunitaria, lo asesora y le brinda las herramientas necesarias para sus procesos de reflexión, planeación, ejecución y gestión.

Población de Alta y Muy Alta Marginación.- Es aquella que habita en localidades consideradas en el Índice de Marginación por Localidad 2010 del CONAPO.

Pobreza.- Efecto económico que determina esta condición social, es decir, un individuo, familia, o comunidad es pobre cuando sus niveles de ingreso y consumo están por debajo del nivel mínimo establecido que le permite atender sus necesidades básicas en materia de alimentación, educación, salud, vivienda, vestido y recreación.

Planeación Participativa.- Proceso donde la comunidad participa en forma activa y decisoria en la elaboración del Programa de Trabajo Comunitario. Es la metodología que se utiliza en el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Apoyos Comunitarios para impulsar los procesos comunitarios en relación con la búsqueda de soluciones que vive la población en condiciones de marginación; es la base de la planeación y de la toma de decisiones de las y los sujetos participantes y la responsabilidad que adquieren en la solución de los asuntos comunitarios.

Programa.- Al Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Apoyos Comunitarios.

Programa de Trabajo Comunitario.- El documento en el que se presenta la propuesta de trabajo del Grupo de Desarrollo para el manejo y/o solución de las problemáticas identificadas en el Diagnóstico Participativo. Considera acción a corto, mediano y largo plazo, así como de prevención, atención y desarrollo en función de los cinco ámbitos mínimos e integrales de atención del Programa. Incluye las responsabilidades y tareas de los participantes, para la gestión e implementación de los proyectos comunitarios.

Proyecto Comunitario.- El diseño y ejecución de un plan de acción detallado para resolver un problema, una necesidad colectiva, situacional, corresponsable y con gestoría de la comunidad. Debe surgir del Diagnóstico participativo y responder al Programa de Trabajo Comunitario.

Proyectos Productivos.- Capacitación horto-frutícola y de especies menores a población vulnerable en localidades rurales y urbanas, mediante la entrega de paquetes de materiales e insumos para el establecimiento de huertos familiares, comunitarios y proyectos productivos sustentables que genere la producción de alimentos para consumo y comercialización.

SEDIF.- Al Sistema Estatal DIF.

Semoviente.- Es un término jurídico que se refiere a aquella parte del patrimonio del sujeto del derecho, que es capaz de moverse por sí solo. La condición de semovientes la representan los animales en producción económica, en definitiva, lo que son las cabezas de ganado.

SECOGEM.- A la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

SMDIF.- A los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia.

SNDIF.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Unidad Administrativa Responsable. La Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM, es la Unidad Administrativa Responsable de la operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Apoyos Comunitarios.

Vulnerabilidad.- Desprotección de los individuos, familias y comunidades respecto al desarrollo económico, político y social alcanzado por la sociedad mexicana.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Promover el desarrollo comunitario en las localidades de alta y muy alta marginación para mejorar las condiciones sociales de vida de personas y familias en estado de vulnerabilidad, mediante la formación de Grupos de Desarrollo, que implementen de manera autogestiva proyectos productivos y que adquieran conocimientos y habilidades, a través de cursos de capacitación, orientados a la seguridad alimentaria, fomento a la salud, promoción de la educación, fortalecimiento de la economía familiar y comunitaria y mejoramiento de la vivienda.

3.2 Objetivos Específicos

- a) Formar Grupos de Desarrollo que a través de acciones de capacitación y desarrollo de habilidades puedan dar un enfoque distinto a la solución de los problemas y necesidades de la comunidad en los ámbitos de atención de alimentación, salud, economía, educación y vivienda.
- b) Analizar las necesidades y problemáticas de la localidad a través de un Diagnóstico Participativo para integrar Planes de Trabajo Comunitarios con una visión de desarrollo local sustentable.
- c) Otorgar capacitación, equipos y herramientas para la instalación de talleres de artes y oficios a las personas beneficiarias del Programa para que adquieran los conocimientos y habilidades necesarias y puedan dar solución a las necesidades y/o problemáticas detectadas.
- d) Proporcionar insumos, materiales y semovientes para la instalación y operación de proyectos productivos, a las familias que integran los Grupos de Desarrollo de apertura.
- e) Coordinar la distribución de materiales industrializados para el mejoramiento de las viviendas de las familias que integran los Grupos de Desarrollo de apertura.

4. UNIVERSO DE ATENCIÓN

4.1 Población Universo

Personas que habitan en el Estado de México.

4.2 Población Potencial

Personas que habitan en el Estado de México, en localidades de alta y muy alta marginación, de acuerdo con el Índice de Marginación por Localidad 2010 del CONAPO.

4.3 Población Objetivo

Familias, niñas, niños y adolescentes que se encuentren en situación de riesgo, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, personas adultas mayores, personas con discapacidad, mujeres y hombres, jornaleras o jornaleros agrícolas migrantes y personas indígenas que por sus condiciones de vulnerabilidad requieran el apoyo del Programa, para superar las circunstancias que le impiden su pleno desarrollo, y que además habiten en localidades rurales y urbanas de alta y muy alta marginación, de cualquiera de los 125 municipios que conforman el Estado de México, enfatizando acciones que involucren la participación y la atención de las necesidades de las personas beneficiarias que participan en el Programa.

5. COBERTURA

El Programa tendrá una cobertura estatal, atendiendo a la población que se encuentre en localidades que estén clasificadas como de alta y muy alta marginación, de acuerdo con el Índice de Marginación por Localidad 2010 del CONAPO, que es una medida-resumen que permite diferenciar a las comunidades marginadas, en las que no están presentes las oportunidades para el desarrollo, ni la capacidad para encontrarlas y de acuerdo a las carencias que padece la población como resultado de la falta de acceso a la educación, la residencia en viviendas inadecuadas y la carencia de bienes.

6. APOYO

6.1 Tipo de Apoyo

Los recursos para la operación de este Programa se utilizan para la adquisición y entrega en especie de los apoyos, los cuales se entregan de manera colectiva para beneficio de las personas que participan en los Grupos de Desarrollo conformados con un mínimo de 10 y máximo de 30 personas, de acuerdo a las necesidades detectadas en el Diagnóstico Participativo como a continuación se detalla:

Proyectos Productivos Agropecuarios.- Entrega de invernaderos, sistemas de riego, árboles frutales, nopal verdura, hongo seta e insumos para la producción de hortalizas; así como animales de especies menores para la instalación de granjas de aves de postura, pavos, conejos y ovinos.

Equipo de Trabajo.- Equipos para la implementación de talleres de panadería, carpintería, herrería, electricidad, plomería y estética, los cuales serán entregados de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y a la participación de los integrantes de los Grupos de Desarrollo en los cursos de capacitación que han sido programados y diseñados para tal fin.

Material Industrializado.- Entrega de láminas de plástico reciclado y cemento, así como calentadores de agua que operan con energía solar y letrinas para mejorar las viviendas a familias que pertenezcan a Grupos de Desarrollo de apertura.

Cursos.- Acciones de capacitación dirigidas a los integrantes de los Grupos de Desarrollo, impartidas por personal con perfil académico comprobable, que tienen como objetivo primordial, garantizar la adquisición de competencias y habilidades necesarias para contribuir a la implementación de proyectos comunitarios.

6.2 Monto del Apoyo

Los apoyos que se otorgan a las personas beneficiarias a través de este Programa son gratuitos, es decir, no están sujetos a cuota de recuperación. El costo para la adquisición de los apoyos será cubierto en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM. Los proyectos productivos agropecuarios, el equipo de trabajo y el material industrializado se entregan dentro del ejercicio fiscal que corresponda a los Grupos de Desarrollo por única ocasión, sin que exista posibilidad de una segunda entrega y por lo que respecta a los cursos de capacitación, se impartirán también anualmente, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y procurando otorgar diferentes temas de capacitación a las personas beneficiarias, para generar un proceso educativo innovador y continuo.

7. MECANISMOS DE ENROLAMIENTO

7.1 Beneficiarios y beneficiarias

Las personas que forman parte de la población atendida por el Programa son las siguientes:

- Niñas, niños y adolescentes que se encuentren en situación de riesgo;
- Mujeres embarazadas y en periodo de lactancia;
- Personas adultas mayores;
- Personas con discapacidad;
- Mujeres y hombres en condiciones de vulnerabilidad;
- Jornaleras o jornaleros agrícolas migrantes; y
- Personas indígenas.

7.1.1 Permanencia

Las personas beneficiarias que ya se encuentran en el Programa, así como los de nuevo ingreso permanecerán dentro del mismo, siempre y cuando cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

7.1.2 Requisitos y Criterios de Selección

Para ser una persona beneficiaria del Programa se requiere:

- a) Tener su domicilio de residencia en las comunidades donde opera el Programa.
- b) Encontrarse en condiciones de alto y muy alto grado de marginación.
- c) Formar un grupo mínimo de 10 y máximo de 30 personas y solicitar su incorporación al Programa en el SMDIF.
- d) Proporcionar para cotejo de datos de la persona beneficiaria su identificación oficial (credencial para votar con fotografía, pasaporte y/o licencia para conducir que deberán estar vigentes), CURP y en el caso de menores de edad copia certificada del acta de nacimiento para requisitar el Formato Único de Registro de Personas que Solicitan la Integración al Programa.

Los datos personales que se recaben como requisitos para acceder a los Programas de Desarrollo Social, serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y demás normatividad aplicable.

7.1.3 Criterios de Priorización

Se dará preferencia en el programa a las personas y familias que:

- a) Cumplan con los requisitos establecidos en el apartado anterior y permanecerán en el Programa de manera permanente siempre y cuando no dejen de residir en las localidades de alta y muy alta marginación.
- b) Preferentemente no reciban apoyo alimentario de ningún Programa de Desarrollo Social.
- c) Se dará prioridad a niñas, niños y adolescentes que se encuentren en situación de riesgo; mujeres embarazadas y en periodo de lactancia; personas adultas mayores; Personas con discapacidad; mujeres y hombres en condiciones de vulnerabilidad; jornaleras o jornaleros agrícolas migrantes; y personas indígenas.
- d) Se dará preferencia en el Programa a las personas o familias que hayan cumplido los objetivos de capacitación en el cultivo de hortalizas y formen parte de un grupo de centro de enseñanza durante dos años.
- e) Que las personas beneficiarias muestren interés para realizar actividades de desarrollo comunitario en beneficio de su comunidad y que hayan adquirido conocimientos durante el tiempo de capacitación para el cultivo de hortalizas en el centro de enseñanza.
- f) Cuando se presente una baja se deberá sustituir por otra persona y/o familia que reúna los requisitos mencionados en las presentes Reglas de Operación previa autorización de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar.

7.1.4 Registro

A convocatoria del SMDIF, en asamblea comunitaria se procede a requisitar el Formato Único de Registro de Personas que Solicitan la Integración al Programa, que sirve de base para elaborar el Padrón de Personas Beneficiarias. Posterior a la aceptación del Programa en la Comunidad, se integra el Grupo de Desarrollo, mediante la elaboración del Acta Constitutiva del Grupo de Desarrollo.

El trámite de registro de las personas beneficiarias es gratuito y garantiza su incorporación al Programa.

7.1.5 Formatos



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México
Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar
Subdirección de Programas Alimentarios
Departamento Social
Programa Familias Fuertes, aplicación comunitaria



ACTA CONSTITUTIVA DE GRUPO DE DESARROLLO

En la comunidad de (1) _____ perteneciente al municipio de (2) _____ siendo las (3) _____ hrs. del día (4) _____ del mes de (5) _____ del año (6) _____ nos encontramos reunidos por parte del Sistema Municipal

DIF, la ciudadana o el ciudadano (7) _____ Presidenta o Presidente de dicho organismo, por parte de la comunidad la ciudadana o el ciudadano (8) _____ Representante de Grupo de Desarrollo y la ciudadana o el ciudadano (9) _____ Delegada o Delegado de la comunidad, por parte del DIFEM la ciudadana o el ciudadano (10) _____ y habitantes de la comunidad antes

mencionada con el propósito de levantar la presente acta en donde la comunidad declara que es de su conocimiento y se ha puesto a su consideración la operación del programa de desarrollo comunitario **Programa Familias Fuertes en Comunidades Diferentes**, el cual tiene como objetivo impulsar procesos de organización y participación comunitaria así como, formar y capacitar agentes sociales orientados a la promoción difusión e investigación, para el desarrollo de planes estratégicos comunitarios de los cinco ejes de atención **Alimentación, Educación, Salud, Economía Familiar y Mejoramiento de la Vivienda y la Comunidad.**

EL GRUPO DE DESARROLLO TIENE COMO FUNCIÓN:
Identificar problemas y necesidades de la localidad con relación a los ejes de atención para elaborar y desarrollar proyectos comunitarios y actividades de beneficio colectivo, de acuerdo a un Programa de Trabajo Comunitario que se realiza de manera voluntaria, comprometida y responsable para gestionar ante instituciones públicas y/o privadas los apoyos y acciones necesarias que den la solución a la problemática detectada. Las funciones de los integrantes del Grupo de Desarrollo se establecen con base en las Comisiones de Trabajo que les sean asignadas en la atención de los Ejes de: Alimentación, Educación, Salud, Economía Familiar y Mejoramiento de la Vivienda y la Comunidad.

Por lo que al estar de acuerdo con el inicio de la operación del programa de desarrollo comunitario denominado **Programa Familias Fuertes en Comunidades Diferentes**, integra el Acta Constitutiva de **Grupo de Desarrollo** mismo que se compromete a participar libre y voluntariamente para contribuir al logro de los objetivos propuestos, estando de acuerdo en que por el desempeño de sus funciones no obtendrán remuneración económica alguna.

Leída el acta a las (11) _____ hrs. del día (12) _____ del mes de (13) _____ del año (14) _____ estando de acuerdo firman los que intervinieron en ella.

ANVERSO

FO201B13202/002/2018

**GRUPO DE DESARROLLO
LISTA DE ASISTENCIA**

| No. | Nombre (15) | Nombre (16) | Mujer (17) | Firma (18) |
|-----|-------------|-------------|------------|------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |

REPRESENTANTE DEL GRUPO DE DESARROLLO

PERSONAL DE LA DELEGACIÓN

SMDIF

Nombre y firma (19)

Nombre y firma (20)

Nombre y firma (21)

DIFEM

PERSONAL DE LA DELEGACIÓN

SMDIF

Nombre y firma (22)

SELLO (23)

SELLO (24)

REVERSO

INSTRUCTIVO FORMATO ACTA CONSTITUTIVA DE GRUPO DE DESARROLLO
Formato: Acta constitutiva de Grupo de Desarrollo FO201B13202/100/2011

Objetivo: Identificar y establecer quiénes son las personas que integran el Grupo de Desarrollo para definir sus funciones y la forma en que éste operará.

Distribución :
 Original Departamento HORTADIF
 Copia al Sistema Municipal DIF
 Copia Grupo de Desarrollo

| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|-----|--|--|
| 1. | Comunidad | Anotar nombre de la Comunidad en la que se está integrando el Grupo de Desarrollo. |
| 2. | Municipio | Indicar el Municipio al que pertenece la Comunidad en donde se integra el Grupo de Desarrollo. |
| 3. | Hora | Citar la hora en que se está levantando la presente Acta. |
| 4. | Día | Mencionar el día en que se está levantando la presente Acta. |
| 5. | Mes | Citar el mes en que se está levantando la presente Acta. |
| 6. | Año | Referir el año en que se está levantando la presente Acta. |
| 7. | Presidenta o Presidente | Anotar el nombre de la Presidenta o Presidente del Sistema Municipal DIF. |
| 8. | Representante de Grupo de Desarrollo | Escribir el nombre completo del representante del Grupo de Desarrollo. |
| 9. | Delegada o Delegado | Escribir el nombre de la Delegada o Delegado en caso de que exista en la Comunidad. |
| 10. | Por parte del DIFEM | Asentar el nombre del personal de supervisión del DIFEM. |
| 11. | Hora | Referir la hora en que se está cerrando la presente Acta. |
| 12. | Día | Anotar el día en que se está cerrando la presente Acta. |
| 13. | Mes | Nombrar el mes en que se está cerrando la presente Acta. |
| 14. | Año | Indicar el año en que se está cerrando la presente Acta. |
| 15. | Nombre | Registrar el nombre de las personas que se integran en forma voluntaria al Grupo de Desarrollo. |
| 16. | Hombre | Indicar con una "X" si la persona que se anotó es hombre. |
| 17. | Mujer | Indicar con una "X" si la persona que se anotó es mujer. |
| 18. | Firma | Registrar la Firma de las personas que se integraron en el Grupo de Desarrollo. |
| 19. | Nombre y firma del Representante del Grupo de Desarrollo | Escribir el nombre y la firma de la persona que fue electa como representante del Grupo de Desarrollo. |
| 20. | Nombre y firma de la Delegada o Delegado | Anotar el nombre y firma de la Delegada o Delegado de la Comunidad. |
| 21. | SMDIF | Anotar con el nombre y firma del personal promotor del SMDIF. |
| 22. | DIFEM | Asentar el nombre y firma del personal de supervisión del DIFEM que llevo a cabo la reunión. |
| 23. | Delegada o Delegado | Colocar solo el sello de la Delegación de la Comunidad. |
| 24. | SMDIF Sello | Colocar solo el sello del SMDIF. |



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México
Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar
Subdirección de Proyectos Alimentarios
Departamento 1041041
Programa Familias Fuertes, apoyos comunitarios



DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO

Municipio: (1) _____ Comunidad: (2) _____

Objetivo: (3) _____ Fecha: (4) _____

Técnicas Grupales

- Ejercicio de reflexión: Reconstrucción Histórica.
- Identificación de problemas: Lluvia de ideas.
- Priorización de problemas: Identificar por medio de votación las acciones urgentes de atender.

Las principales necesidades y problemas identificados son: (5)

Llenar el siguiente cuadro **priorizando** los problemas del Diagnóstico Participativo:

| Priorización de la problemática actual (6) | ¿Por qué tenemos este problema? (7) | Propuestas ¿Qué podemos hacer? (8) | ¿Con qué recursos contamos? (materiales, financieros, humanos y/o naturales) (9) | Fortalezas (10) | Debilidades (11) |
|--|-------------------------------------|------------------------------------|--|-----------------|------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

NOTA: Técnicas grupales ¿Como era y como es mi comunidad?; Transeco; inventario de la comunidad; identificación de los principales problemas del núcleo; priorización y análisis de los problemas de la comunidad.

ANVERSO

FO201B13202/011/2018

LISTA DE ASISTENCIA

| No. | Nombre (12) | Firma (13) |
|-----|-------------|------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |
| 13 | | |
| 14 | | |
| 15 | | |
| 16 | | |
| 17 | | |
| 18 | | |
| 19 | | |
| 20 | | |

REPRESENTANTE DEL GRUPO DE DESARROLLO

DIFEM

Nombre y firma (14)

Nombre y firma (15)

SMDIF

SMDIF

Nombre y firma (16)

SELLO (17)

REVERSO

INSTRUCTIVO FORMATO DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO

Formato: Diagnóstico Participativo FO201B13202/106/2011
Objetivo: Identificar las necesidades en alimentación, salud, educación, economía y vivienda de la localidad por el Grupo de Desarrollo como resultado de la aplicación de una serie de técnicas de participación grupal.
 Original Departamento HORTADIF
Distribución : Copia Sistema Municipal DIF
 Copia Grupo de Desarrollo

| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|-----|--|--|
| 1. | Municipio | Mencionar el nombre del Municipio al que corresponda la comunidad en donde se aplicará el Diagnostico Participativo. |
| 2. | Comunidad | Anotar el nombre de la Comunidad en donde se elabora el Diagnostico Participativo. |
| 3. | Objetivo | Describir el objetivo principal de la actividad. |
| 4. | Fecha | Se anotará el día, mes y año en el cual se elabora el Diagnostico Participativo. |
| 5. | Las principales necesidades y problemas identificados son: | Mencionar las principales necesidades y problemáticas que hayan sido identificadas por el Grupo de Desarrollo. |
| 6. | Priorización de la problemática actual | Describir algunos de los problemas más urgentes de atender según las necesidades prioritarias del Grupo de Desarrollo. |
| 7. | ¿Por qué tenemos este problema? | Narrar cuales son las causas que originan el o los problemas de la comunidad. |
| 8. | Propuestas ¿Qué podemos hacer? | Describir que actividades propone hacer el Grupo de Desarrollo para solucionar el problema. |
| 9. | ¿Con que recursos contamos? (materiales, financieros, humanos y/o naturales) | Especificar los materiales financieros, humanos y naturales con los que se cuenta para la atención del problema. |
| 10. | Fortalezas | Referir cuales son las fortalezas del Grupo de Desarrollo para atender el problema existente. |
| 11. | Debilidades | Mencionar cuales son las debilidades del Grupo de Desarrollo para enfrentar el problema. |
| 12. | Nombre | Mencionar los nombres de las personas que participan en el momento de la elaboración del Diagnóstico Participativo. |
| 13. | Firma | Firma o huella digital de las personas participantes. |
| 14. | Nombre y firma del Representante del Grupo de Desarrollo | Anotar el nombre y firma del Representante del Grupo de Desarrollo. |
| 15. | DIFEM | Anotar el nombre y firma del personal de supervisión del DIFEM. |
| 16. | SMDIF | Anotar el nombre y firma de la Presidenta o Presidente, Directora o Director y/o personal promotor del SMDIF. |
| 17. | SMDIF | Colocar solo el sello del SMDIF. |



PROGRAMA DE TRABAJO

Municipio: (I) _____ Comandancia: (II) _____ Fecha: (III) _____
 Tipo de atención: (IV) _____

| ANÁLISIS (I) ¿Qué problema tenemos? | ¿Cómo lo podemos solucionar? | TIPO DE ACCIÓN | | |
|--|------------------------------|----------------|-------------|-------------|
| | | ALTERNATIVA | ALTERNATIVA | ALTERNATIVA |
| | | | | |

| GESTIÓN (II) ¿Qué instituciones nos pueden apoyar? | ¿Con qué recursos que nos apoyan? | ¿Qué apoyaremos como recurso? | ¿Cómo lo vamos a hacer? |
|---|-----------------------------------|-------------------------------|--|
| | | | <input type="checkbox"/> acciones <input type="checkbox"/> intervenciones <input type="checkbox"/> otros |

| ACTIVIDADES (V) Fecha | Actividad | Responsable | Firma |
|--------------------------|-----------|-------------|-------|
| | | | |

| PLAZO (VI) Inicio | Plazo Ejecución | Plazo Cierre | Fecha estimada de ejecución |
|----------------------|--------------------|-----------------|-----------------------------|
| | | | |

| AVANCE (VII) Fecha | Avance | Documento probatorio |
|-----------------------|--------|----------------------|
| | | |

REPRESENTANTE DEL GRUPO DE DESARROLLO: _____ DIFEM: _____ SMDIF: _____ SMDIF: _____
 Nombre y firma (I) Nombre y firma (II) Nombre, cargo y firma (III) SELLO (IV)

FO201B13202/106/2018

INSTRUCTIVO FORMATO PROGRAMA DE TRABAJO

- Formato:** Programa de Trabajo Comunitario FO201B13202/111/2011
- Objetivo:** Buscar alternativas de solución para crear un programa que permita la prevención, atención y desarrollo de los problemas prioritarios especificando actividades, tiempos, responsables y gestiones para la solución de los mismos.
Original Departamento HORTADIF
- Distribución :** Copia Sistema Municipal DIF
Copia Grupo de Desarrollo

| No. | CONCEPTO | DESCRIPCIÓN |
|-----|---------------------------------------|---|
| 1. | Municipio | Mencionar el nombre del Municipio al que corresponda la comunidad en donde se elabora el Programa de Trabajo. |
| 2. | Comunidad | Anotar el nombre de la Comunidad en donde se elabora el Programa de Trabajo. |
| 3. | Fecha | Se anotará el día, mes y año en el cual se elabora el Programa de Trabajo. |
| 4. | Eje de Atención | Indicar cuál es el eje de atención al que se hace referencia. |
| 5. | Análisis | Describir primero cual es el problema que se está analizando, posteriormente como lo pueden solucionar y por último señalar con una "X" el tipo de acción como lo indica a, b y c. |
| 6. | Gestión | Señalar que instituciones públicas y/o privadas pueden apoyar para solucionar el problema arriba mencionado, especificando que quiere el Grupo de Desarrollo y que está dispuesto a aportar como Grupo, indicando con una "X" como lo van a hacer según a, b y c. |
| 7. | Actividades | Especificar fecha y actividad que se va a realizar, anotando el nombre y firma de la persona que será responsable de darle seguimiento. |
| 8. | Plazo | Señalar con una "X" como se indica en a, b y c el tiempo en el que será realizada la actividad, así como la fecha estimada de ejecución. |
| 9. | Avance | Indicar la fecha y el avance de la actividad propuesta, así como el documento probatorio de la misma. |
| 10. | Representante del Grupo de Desarrollo | Anotar el nombre y firma del Representante del Grupo de Desarrollo. |
| 11. | DIFEM | Anotar el nombre y firma del personal de supervisión del DIFEM. |
| 12. | SMDIF | Anotar el nombre y firma de la Presidenta o Presidente, Directora o Director y/o personal promotor del SMDIF. |
| 13. | SMDIF | Colocar solo el sello del SMDIF. |



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México
Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar
Subdirección de Programas Comunitarios
Departamento HORTADIF
Programa Fomento Fuentes, apoyo comunitarios



DIF EDOMEX

ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN

Municipio: 01 Comunidad: 05 Fecha: 06

| No. | Nombre (a) | Otros apoyos entregados (b) | Material (c) | | Fecha de entrega (f) | Firma (g) |
|-----|------------|-----------------------------|----------------------|---------------------|----------------------|-----------|
| | | | (a) Cemento (bultos) | (b) Lámina (piezas) | | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |
| 17 | | | | | | |
| 18 | | | | | | |
| 19 | | | | | | |
| 20 | | | | | | |

Nota: anexas evidencia fotográfica de antes y después de los apoyos otorgados de las personas beneficiarias.

REPRESENTANTE DEL GRUPO DE DESARROLLO

Nombre y firma (a)

REPRESENTANTE DE LA COMISION DE TRABAJO MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA Y LA COMUNIDAD

Nombre y firma (b)

ENTREGÓ DIFEM

Nombre y firma (c)

Vo. Bo. SMDIF

Nombre y firma (d)

SMDIF

SÉLLO (e)

FO201B13202/006/2018

INSTRUCTIVO FORMATO ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Formato: Acta de Entrega-Recepción FO201B13202/005/2018

Objetivo: Permite llevar un control sobre las familias de escasos recursos económicos que se benefician con material (cemento, lámina), para el mejoramiento a la vivienda, identificando fechas de entrega y firma de las autoridades que intervienen.

Distribución : Original Departamento HORTADIF
Copia Sistema Municipal DIF

Table with 3 columns: No., CONCEPTO, DESCRIPCIÓN. Rows include: 1. Municipio, 2. Comunidad, 3. Fecha, 4. Nombre, 5. Otros apoyos entregados, 6. Material, 7. Fecha de entrega, 8. Firma, 9. Representante del Grupo de Desarrollo, 10. Representante de la Comisión de Trabajo Mejoramiento de la Vivienda y la Comunidad, 11. DIFEM, 12. Vo. Bo. del SMDIF, 13. SMDIF.

Formulario 'Formato Único de Registro' for 'Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México'. Includes sections for 'DATOS DEL BENEFICIARIO' and 'DOMICILIO DEL BENEFICIARIO' with various input fields and checkboxes.

| INSTRUCTIVO FORMATO DE REGISTRO DE PERSONAS QUE SOLICITAN LA INTEGRACIÓN AL PROGRAMA COMUNIDADES MEXIQUENSES FUERTES DIFERENTES | |
|--|--|
| Formato: FORMATO ÚNICO DE REGISTRO | |
| DATOS DEL FORMATO | |
| 1. Folio: | Anotar el número de folio correspondiente. |
| 2. Fecha de alta: | Anotar la fecha del registro y marcar con una (x) el círculo de alta en caso de que sea por primera vez. |
| 3. Fecha de actualización: | Anotar la fecha del registro y tachar con una (x) el círculo de actualización en caso de que sea una actualización de datos. |
| DATOS DE LA PERSONA BENEFICIARIA | |
| 4. Primer apellido (Paterno) | Anotar arriba de la línea el apellido paterno. |
| 5. Segundo apellido (Materno) | Anotar arriba de la línea el apellido materno. |
| 6. Nombre: | Anotar el o los nombres de la persona beneficiaria. |
| 7. Fecha de nacimiento: | Llenar casillas con la fecha de nacimiento de la persona beneficiaria, empezando por el día, mes y año. |
| 8. Género | Marcar con una (X) el círculo que corresponda. |
| 9. Estado Civil | Marcar con una (X) el círculo que corresponda. |
| 10. Nacionalidad: | Anotar la nacionalidad a la que pertenezca. |
| 11. Entidad Federativa de nacimiento: | Anotar el lugar donde nació la persona beneficiaria. |
| 12. Grado de Estudios; | Marcar con una (X) el círculo que corresponda. |
| 13. Clave Única de Registro de Población: | Llenar los espacios correspondientes con la Clave Única de Registro de Población. |
| 14. Tipo de identificación oficial: | Anotar el tipo de identificación que presentan o con que se acreditan, en caso de escoger la opción otra indicar cuál. |
| 15. Folio de Identificación oficial | Llenar los espacios correspondientes con la identificación que presentan. |
| DOMICILIO DE LA PERSONA BENEFICIARIA | |
| 16. Calle: | Anotar arriba de la línea el nombre de la calle donde vive la persona beneficiaria. |
| 17. Numero exterior: | Anotar en las casillas el número del domicilio de la persona beneficiaria. |
| 18. Numero interior: | Anotar en las casillas el número interior del domicilio de la persona beneficiaria. |
| 19. Entre calle | Anotar arriba de la línea la calle más cercana a su domicilio. |
| 20. Y calle | Anotar arriba de la línea otra calle cercana al domicilio |
| 21. Código postal: | Anotar en las casillas el código postal del domicilio de la persona beneficiaria. |
| 22. Otra referencia: | Anotar arriba de la línea alguna referencia cercana al domicilio. |
| 23. Localidad: | Anotar arriba de la línea la localidad del domicilio de la persona beneficiaria. |
| 24. Colonia : | Anotar arriba de la línea el nombre de la colonia del domicilio de la persona beneficiaria. |
| 25. Municipio: | Anotar arriba de la línea el nombre del municipio que corresponda. |
| 26. Entidad Federativa o Estado | Anotar arriba de la línea la Entidad Federativa o Estado que corresponda. |
| 27. Teléfono fijo: | Anotar arriba de la línea el número telefónico de la persona beneficiaria. |
| 28. Teléfono celular: | Anotar arriba de la línea el número del celular de la persona beneficiaria. |
| 29. Correo electrónico | Anotar arriba de la línea el correo electrónico de la persona beneficiaria. |
| 30. Persona beneficiaria | Anotar arriba de la línea el nombre y firma de la persona beneficiaria. |
| 31. Responsable del llenado del formato | Anotar arriba de la línea el nombre y firma del responsable del llenado del formato. |

7.1.6 Integración del Padrón

La instancia ejecutora integrará y actualizará el Padrón de Personas que solicitan su Integración al Programa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de beneficiarias y beneficiarios y para la Administración del Padrón Único de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno

del Estado de México vigentes; así como a las demás normas aplicables en la materia y remitirlo a la Dirección General de Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social, de conformidad con lo que establece el artículo 13 fracción VIII de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México y los numerales cuarto y sexto de los citados lineamientos.

Para elaborar el Padrón de Personas que solicitan su Integración al Programa es necesario que las personas solicitantes presenten la siguiente documentación:

- a) Requisitar el Formato de Registro de Personas que solicitan la Integración al Programa;
- b) Presentar su identificación oficial (credencial para votar con fotografía, pasaporte y/o licencia para conducir que deberán estar vigentes);
- c) Presentar la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- d) En el caso de menores de edad copia certificada del acta de nacimiento para requisitar el Formato Único de Registro de Personas que Solicitan la Integración al Programa

7.1.7 Derechos de los beneficiarios y las beneficiarias

- a) Tener acceso a la información del Programa, incluyendo sus Reglas de Operación.
- b) Formar Grupos de Desarrollo que respondan a las necesidades y demandas sociales con la organización y participación de las interesadas y los interesados.
- c) Recibir las capacitaciones conforme a las disposiciones normativas del Programa y demás disposiciones aplicables.
- d) Gestionar ante instancias públicas y/o privadas para resolver problemáticas y/o necesidades identificadas por el Grupo de Desarrollo en la localidad.
- e) En el caso de proyectos productivos las personas beneficiarias de los Grupos de Desarrollo de apertura, podrán recibir los insumos, materiales agrícolas y granjas de especies menores.
- f) Ser tratados con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.

7.1.8 Obligaciones de los beneficiarios y las beneficiarias

- a) Conducirse con veracidad en los datos que proporcione al momento de su inscripción al Programa.
- b) Participar en las actividades que el SMDIF determine para llevar las acciones complementarias del Programa.
- c) En el caso de los proyectos productivos hortícolas, frutícolas y granjas de especies menores, las personas beneficiarias deberán hacer uso racional de los apoyos recibidos con base a los lineamientos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- d) Cumplir con la asistencia a las sesiones de trabajo del Grupo de Desarrollo.
- e) Participar en las tareas y actividades de desarrollo comunitario.
- f) Aplicar las competencias y habilidades adquiridas mediante las capacitaciones, en la implementación de proyectos comunitarios que mejoren las condiciones de vida de la comunidad.
- g) Destinar los apoyos recibidos para los fines establecidos en el Programa.

7.1.9 Causas de Incumplimiento

- a) La no observancia de las Reglas de Operación del Programa.
- b) No retirar los apoyos (insumos, equipo de trabajo, materiales agrícolas y especies menores) otorgados por el Programa, sin causa justificada.
- c) Proporcionar información falsa al momento de su inscripción al Programa.
- d) Hacer uso indebido o no utilizar los apoyos recibidos por las personas beneficiarias. En caso de los invernaderos, equipos y herramientas de trabajo, se procederá a retirar los mismos de la comunidad, mediante el levantamiento de una Acta Administrativa.
- e) Realizar actos de proselitismo a favor de alguna candidata o candidato o partido político con los apoyos obtenidos.

7.1.10 Sanciones a los beneficiarios o las beneficiarias

Suspensión Temporal:

Cuando exista duplicidad en la entrega de apoyos.

Cancelación:

- a) Cuando exista baja participación de las personas o familias que integran el Grupo de Desarrollo, lo que haga imposible continuar con el Programa.
- b) Cuando se haga mal uso de los apoyos otorgados proporcionados a los Grupos de Desarrollo.
- c) Cuando las personas beneficiarias cambien de residencia a otra entidad federativa.
- d) Cuando las personas beneficiarias proporcionen información falsa para su incorporación al Programa.
- e) Cuando las personas beneficiarias realicen actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político con los apoyos del Programa.
- f) Cuando las personas beneficiarias incumplan con lo señalado en las presentes Reglas de Operación.

7.1.11 Corresponsabilidad

- a) Asistir a las reuniones del Grupo de Desarrollo.
- b) Participar en las jornadas de trabajo comunitario en la atención de los proyectos productivos.
- c) Acudir a las pláticas, cursos y talleres que se organicen en la comunidad.
- d) Participar en las actividades que el SMDIF determine para llevar las acciones complementarias del Programa.

7.1.12. Graduación de los beneficiarios o las beneficiarias

- a) Cuando el Grupo de Desarrollo alcanza la madurez organizativa, participativa y autogestiva.
- b) Cuando con los proyectos implementados se obtengan niveles óptimos de organización comunitaria y mejoren las condiciones sociales de vida de las personas beneficiarias.
- c) Cuando exista por parte del Grupo de Desarrollo empoderamiento para impulsar el desarrollo de su Comunidad.

8. INSTANCIAS PARTICIPANTES**8.1 Instancia Normativa**

El DIFEM, a través del Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social, es la instancia normativa del Programa y estará facultado para interpretar las presentes Reglas y resolver lo no previsto en las mismas, en el marco de la normatividad aplicable.

8.2. Unidad Administrativa Responsable

La Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM, es la Unidad Administrativa Responsable de la operación del Programa.

8.3 Instancia Ejecutora

El Departamento HORTADIF del DIFEM, es la instancia encargada de la ejecución del Programa.

8.4. Grupo de Gestión

Los apoyos que se otorgan a través del Programa, se solicitan a través de los Grupos de Desarrollo.

8.5. Del Comité**8.5.1. Integración**

El Comité se integrará por:

- I. Una Presidenta o un Presidente, quien será la Directora o Director General del DIFEM;
- II. Una Secretaria o Secretario, quien será designada o designado por la Directora o Director General del DIFEM;
- III. Tres Vocales, quienes serán:

Las o los titulares de las siguientes unidades administrativas del DIFEM:

Dirección de Prevención y Bienestar Familiar;
Dirección de Atención a la Discapacidad;
Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar;

- IV. Una o un representante de la Secretaría de Finanzas, quien será designado por su titular;
- V. Una o un representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será designado por su titular;
- VI. Una o un representante de la Universidad Autónoma del Estado de México, quien será designado por la o el Rector.

8.5.2 Atribuciones

Son atribuciones del Comité:

- VII. Determinar los criterios para la incorporación de las personas beneficiarias en los Programas de manera regular y en casos especiales.
- VIII. Establecer los criterios de sustitución y aceptación por baja de personas beneficiarias durante la ejecución de los Programas.
- IX. Conocer y en su caso aprobar el padrón de personas beneficiarias del Programa.
- X. Determinar los criterios de operación, evaluación y seguimiento de los Programas a fin de dar cumplimiento a sus objetivos.
- XI. Analizar y en su caso aprobar las modificaciones a las Reglas de Operación con el propósito de mejorar el funcionamiento, evaluación y transparencia de los Programas.
- XII. Las demás que se desprendan de otras disposiciones u ordenamientos legales que resulten aplicables.

9. MECÁNICA OPERATIVA

9.1. Operación del Programa

- a) El DIFEM establecerá coordinación con la Presidenta o Presidente, y/o Directora o Director del SMDIF para explicar la operatividad del Programa.
- b) El SMDIF asignará al personal promotor responsable de operar el Programa.
- c) Personal del DIFEM visitará la comunidad, acompañados del personal promotor municipal y se entrevistarán con la autoridad local (Delegada o Delegado, Jefa o Jefe de Manzana, Párroco, etc.) para explicar la importancia del Programa en la comunidad.
- d) Se convocará a una Asamblea Comunitaria.
- e) Se realizará la Asamblea Comunitaria en la que se presenta los objetivos del Programa, destacando la importancia del trabajo comunitario.
- f) Se integrará el Grupo de Desarrollo, mediante el llenado del formato denominado Acta Constitutiva de Grupo de Desarrollo y se elegirá a la persona que fungirá como representante del Grupo de Desarrollo.
- g) Se firmará el Convenio de Colaboración entre el SMDIF y el DIFEM, cuando sea tiempo de establecerlo o en caso de su renovación.
- h) Se integrará el Padrón de Personas Beneficiarias con base en los representantes de familia anotados en el Acta Constitutiva de Grupo de Desarrollo.
- i) El SMDIF deberá entregar el Padrón de Personas Beneficiarias al DIFEM en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la firma del Acta Constitutiva de Grupo de Desarrollo.
- j) Se hará una planeación participativa a través de un Diagnóstico Participativo y el Programa de Trabajo Comunitario, en conjunto con el personal promotor del SMDIF y el Grupo de Desarrollo.
- k) El Grupo de Desarrollo priorizará los problemas identificados y formará las Comisiones de Trabajo por Eje de Atención.
- l) El Grupo de Desarrollo pondrá en marcha las acciones plasmadas en el Programa de Trabajo Comunitario y les dará seguimiento en base a las gestiones que realicen.

- m) Las personas beneficiarias del Programa solicitarán los cursos de capacitación, mediante oficio dirigido a la Presidenta o Presidente y/o Directora o Director del SMDIF y a su vez lo solicitará por escrito al DIFEM.
- n) La Directora o Director de Alimentación y Nutrición Familiar turna la solicitud a la Subdirectora o Subdirector de Proyectos Alimentarios para que de acuerdo a la disponibilidad de recursos presupuestales incluya el curso solicitado en el Proyecto Anual de Trabajo.
- o) En el caso de que un Grupo de Desarrollo de apertura reciba material industrializado para el mejoramiento a la vivienda, el personal promotor del SMDIF deberá recabar la evidencia de la entrega del material a las personas beneficiarias.
- p) Cuando un Grupo de Desarrollo muestre a través de acciones los conocimientos adquiridos en la implementación del Programa y pueda dar solución a los problemas y/o necesidades que aquejan a su comunidad, el Grupo de Desarrollo se gradúa como autogestor y queda a cargo del SMDIF para su seguimiento. Esta actividad se plasma a través del Acta de Cierre de Comunidad.

9.2. Sustitución de beneficiarios y beneficiarias

Debido a que la participación de los beneficiarios o las beneficiarias en el Programa es resultado de una acción voluntaria de las personas para participar activamente en el desarrollo de su comunidad, en el caso de que personas beneficiaria causen baja por las condiciones ya establecidas (sanciones a las personas beneficiarias) o porque ya no desean participar en el Programa, se deberá dar de alta a otro solicitante de la lista de espera que cumpla con los requisitos.

10. TRANSVERSALIDAD

Las instancias participantes preverán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o se dupliquen con otros programas de desarrollo social o acciones de gobierno.

Se podrán celebrar los convenios que se consideren necesarios con dependencias y organismos de la administración pública estatal y municipal, así como con instituciones educativas u otras instancias con la finalidad de cumplir con el objetivo del programa.

11. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

COCICOVI:

En la operación y seguimiento del Programa, se considera la participación de los Comités Comunitarios.

Se impulsará la participación de las personas beneficiarias del Programa, a través de la integración y operación de los COCICOVI, para el seguimiento, supervisión, control y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

12. DIFUSIÓN

12.1 Medios de Difusión

Las presentes Reglas de Operación, serán publicadas en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

La difusión del Programa se realizará en términos de lo que establece la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, así como en la página web del DIFEM.

Conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente Programa, deberá contener la siguiente leyenda:

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

12.2 Convocatoria

La convocatoria será emitida por el Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM, en los medios que determine la instancia normativa.

La convocatoria por medio de la cual se invitará a la población a participar en el Programa, será emitida por el Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM, en los medios que determine la instancia normativa.

13. TRANSPARENCIA

El DIFEM tendrá disponible la información del programa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

14. SEGUIMIENTO

La Unidad Administrativa Responsable dará seguimiento al Programa y rendirá un informe a la instancia normativa en sus sesiones ordinarias.

15. EVALUACIÓN

15.1 Evaluación Externa

Se podrá realizar anualmente una evaluación externa (especial, de diseño, de procesos, de desempeño, de consistencia y resultados o de impacto), coordinada por el CIEPS, que permita mejorar el programa.

15.2 Informe de Resultados

Las personas responsables de ejecutar este Programa de desarrollo social en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del DIFEM serán las y los encargados de realizar el seguimiento y evaluación en el ámbito de su competencia.

16. AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA

La auditoría, control y vigilancia de este Programa de Desarrollo Social estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y el Órgano de Control Interno del DIFEM.

17. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos respecto de un trámite, servicio o personal del DIFEM, podrán ser presentadas de la siguiente manera:

1. Vía Telefónica:

- a) **SAMTEL: 01 800 7 20 02 02 y 01 800 7 11 58 78**, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
- b) **CATGEM: Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México, 01 800 6 96 96 96** para el interior de la República y **070** para Toluca y zona conurbada, las 24 horas del día, los 365 días del año.
- c) **Línea COCICOVI: Comité Ciudadano de Control y Vigilancia 01 800 6 90 48 50** de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.
- d) **DIFEM: 01 800 003 43 36**, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

2. Vía Internet:

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

Correo electrónico: difem@edomex.gob.mx.

3. Personalmente:

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

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" y estarán vigentes hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas.

TERCERO.- Las presentes Reglas de Operación se publicarán en su totalidad para su mejor comprensión.

CUARTO.- El otorgamiento de apoyos del presente Programa dependerá de la disponibilidad de los recursos con que cuenta el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México destinado para tal fin.

QUINTO.- Todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, será resuelto por la instancia normativa.

LIC. MIGUEL ÁNGEL TORRES CABELLO
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO
(RÚBRICA).