

# GACETA



# OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL

JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Calle Morelos No. 43. Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXCIX	Xalapa-Enríquez, Ver., miércoles 26 de junio de 2019	Núm. Ext. 254
------------	--	---------------

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

#### PODER EJECUTIVO

##### **Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca**

FORMATO DE AVISO DE ARRIBO DE EMBARCACIONES MENORES DE 10 TONELADAS DE REGISTRO BRUTO EN AGUAS INTERIORES DEL ESTADO DE VERACRUZ, ASÍ COMO EL INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL MISMO.

folio 697

REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA EQUIPAMIENTO Y/O REEQUIPAMIENTO DE ESPACIOS ALIMENTARIOS 2019.

folio 700

REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA DESARROLLO A LA VIVIENDA Y LA COMUNIDAD 2019.

#### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

folio 701

REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA PROYECTOS PRODUCTIVOS 2019.

folio 698

#### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XALAPA, VER.

REGLAS DE OPERACIÓN DE PROGRAMAS DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES Y COCINAS COMUNITARIAS DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS 2019.

folio 699

CONVOCATORIA PÚBLICA ESTATAL No. XAL02/19 PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRA QUE SERÁ EJECUTADA CON RECURSOS DEL FORTAMUN-DF EJERCICIO 2019.

folio 685

**NÚMERO EXTRAORDINARIO  
TOMO I**

## GOBIERNO DEL ESTADO

### PODER EJECUTIVO

#### Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca

De conformidad con lo señalado en el artículo 16 fracción XXIV del Reglamento Interior vigente de esta dependencia, remito a Usted el “Formato de Aviso de arribo de embarcaciones menores de 10 toneladas de registro bruto en aguas interiores del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como el instructivo para el uso y llenado del mismo”; al mismo tiempo que solicito su amable intervención, a fin de que gire instrucciones al personal a su cargo para que se realice la gestión correspondiente para su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado.

Lo anterior en concordancia con lo establecido en los artículos 7 fracciones XII y XIV, 9, 22 fracción III y 29 del Reglamento de la Ley de Pesca y Acuacultura Sustentables para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

A t e n t a m e n t e

**Mtra. Tatiana Santillán Rivero**

Directora Jurídica

Rúbrica.

 <b>VERACRUZ GOBIERNO DEL ESTADO</b>	 <b>SEDARPA</b> Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	<b>SUBSEGP</b> Subsecretaría de Cazafería y pesca	<b>PESCA Y ACUACULTURA</b> Dirección General de Pesca y Acuicultura
--	---	--	--

**AVISO DE ARIBO DE EMBARCACIONES MENORES DE 10 TONELADAS DE REGISTRO BRUTO EN AGUAS INTERIORES DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE**

Fecha de publicación en la Gaceta	Folio
/ /	/ /
Artículos 7 Fracciones XII y XIV, 9, 22 Fracción III y 29 del Reglamento de la Ley de Pesca y Acuicultura Sustentables para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.	

**Datos generales del solicitante**

1. Lugar/oficina de la DGPYA:	
2. Periodo que ampara:	3. Días de pesca:
dd / mm / aaaa	/ / aaaa días
4. Nombre o Razón Social:	
5. Número de Embarcaciones utilizadas:	
6. R.N.P.A.:	
7. Sitio de desembarque:	
8. Clave sitio de desembarque:	
9. Lugar de captura o recolección:	
10. Clave lugar de captura o recolección:	
11. Pesquería acuacultural:      sí      no	

12. Especie, presentación y conservación	13. Permiso, concesión o autorización		14. Clave de la especie	15. Peso en kilogramos	16. Precio por kilogramo
	Número	Fecha de expedición			
<b>17. Total:</b>					

Acuse de recibo de SEDARPA



El declarante

Nombre: \_\_\_\_\_      Cargo: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_      Cargo: \_\_\_\_\_

Firma y sello: \_\_\_\_\_      Firma: \_\_\_\_\_

**Términos y condiciones:** Conforme al artículo 29 del Reglamento de la Ley Estatal de Pesca y Acuicultura Sustentables para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Es obligación de los permisionarios de pesca, excepto deportivo-recreativa, requisitar el formato de aviso de arribo al desembarque de los productos capturados, anotando todos los datos que en el mismo se piden y presentarlo al domicilio físico que designe la SEDARPA, dentro de las setenta y dos horas hábiles siguientes al desembarque de los productos capturados, anotando todos los datos que en el mismo se piden. Los titulares de los permisos deberán conservar los avisos de arribo durante cinco años contados a partir de la conclusión de la vigencia de los mismos.

 <b>VERACRUZ</b> GOBIERNO DEL ESTADO	 <b>SEDARPA</b> Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca	<b>SUBSEGP</b> Subsecretaría de Ganadería y Pesca	<b>PESCA Y ACUACULTURA</b> Dirección General de Pesca y Acuicultura
--	--	---	--

**INSTRUCTIVO PARA EL USO Y LLENADO DEL FORMATO DE AVISO DE ARRIBO DE EMBARCACIONES MENORES DE 10 TONELADAS DE REGISTRO BRUTO EN AGUAS INTERIORES DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.**

Este formato debe ser utilizado por el permisionario para cumplir con la obligación de manifestar sus capturas en un plazo de 72 horas hábiles a partir del día de su llegada. Mismo que debe ser presentado en la oficina de la Dirección General de Pesca y Acuicultura de la SEDARPA más cercana, o bien a través del portal electrónico de la Secretaría. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Pesca y Acuicultura Sustentables para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Es importante hacer notar que la legal procedencia de los productos pesqueros, luego de ser desembarcados, se comprueba con el aviso de arribo, por lo que independientemente del plazo al que se leude anteriormente, los permisionarios deberán de registrar su producción en avisos de arribo.

- A. El permisionario es responsable del llenado del presente documento. En las oficinas de la DGPyA se orientará a los permisionarios en el llenado sin costo alguno.
  - B. Este documento deberá ser llenado a máquina o con tinta negra utilizando letra de molde clara y legible. Cuando se cometa un error de llenado, se deberá elaborar uno nuevo.
  - C. El llenado de las claves requeridas (áreas sombreadas) en el documento, es responsabilidad del servidor público encargado de recibir los avisos de arribo. **No escriba en áreas sombreadas.**
1. Lugar/oficina de la DGPyA: Anotar el nombre de la localidad y el municipio.
  2. Período que ampara: Anotar el periodo de operación de pesca que se ampara con el presente aviso de arribo, en formato día/mes/año de inicio y día/mes/año de término.
  3. Días de pesca: Anotar únicamente los días trabajados en la pesca.
  4. Nombre o razón social: Anotar el nombre o nombres y los dos apellidos completos, sin abreviaturas, del permisionario como aparece en el permiso, concesión o autorización respectiva o bien el nombre completo de la organización (Sociedad Cooperativa de Producción Pesquera, Sociedad de Solidaridad Social, u otra).
  5. Número de embarcaciones utilizadas: Anotar el total de embarcaciones o equipos de pesca operados sin embarcación (ej. visores y aletas u atarrayas usadas desde la orilla) que participaron.
  6. R.N.P.A. o R.E.P.A.: Anotar el número del Registro Nacional de Pesca y Acuicultura asignado por la CONAPESCA a o bien el número del Registro Estatal de Pesca y Acuicultura asignado por la SEDARPA a la unidad de producción pesquera o acuícola (número asignado al permisionario particular u organización).
  7. Sitio de desembarque: Anotar el sitio específico, la localidad y el municipio en donde se desembarcaron los productos pesqueros.
  8. Clave del sitio de desembarque: Anotar la clave correspondiente al sitio o lugar de desembarque de los productos pesqueros (ejemplo: Laguna Mezcalapa en La Concepción). Será llenado por personal de la SEDARPA.
  9. Lugar de captura: Anotar el nombre con el que se conoce localmente a la parte de la laguna, lago o tramo de río en donde se efectuó la mayor parte de la pesca.
  10. Clave del lugar de captura: Anotar la clave correspondiente al lugar de captura o recolección. Será llenado por personal de la SEDARPA.
  11. Pesca acuícola: Indicar si los productos pesqueros derivan de embalses epicontinentales, tanto para producciones sustentadas en la siembra sistemática de crías de especies importantes en las pesquerías y acuicultura (ejemplo: tilapias, truchas, bagres), así como en las derivadas del manejo de poblaciones silvestres de especies de peces, crustáceos y moluscos.
  12. Especie, presentación y preservación: Anotar a) el nombre de la especie, b) su presentación al momento del desembarque y c) su preservación (ej. robalo blanco entero, fresco; tilapia eviscerada fresca).
  13. Permiso, concesión o autorización: Anotar el número del permiso por especie otorgado por la autoridad federal o estatal en materia de pesca a la unidad de producción pesquera que reporta. En la columna "fecha de expedición" anotar la fecha en que fue expedido el permiso y en la columna "vigencia al" anotar la fecha en la cual termina el permiso. Usar formato de fecha día/mes/año (ej. 15/05/2019).
  14. Clave de la especie: Anotar la clave correspondiente para cada especie. Será llenado por personal de la SEDARPA.
  15. Peso en kilogramos: Anotar el peso en kilogramos para cada especie al momento del desembarque.
  16. Precio por kilogramo: Anotar el precio de primera mano de cada una de las especies que se reportan al momento del desembarque.
  17. Total: Anotar el resultado de la suma de los kilogramos reportados como capturados para todas las especies en el aviso de arribo.

# **GOBIERNO DEL ESTADO**

## **PODER EJECUTIVO**

### **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz**

#### **REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA PROYECTOS PRODUCTIVOS 2019**

#### **ÍNDICE**

GLOSARIO

Marco Normativo

Fundamento Jurídico

JUSTIFICACIÓN

OBJETIVOS

Objetivo General:

Objetivos Específicos:

INTRODUCCIÓN

COBERTURA

POBLACIÓN

Población potencial:

Población objetivo:

Criterios de elegibilidad:

CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Tipo de apoyo:

DERECHOS

Del SEDIF:

Del SMDIF:

De los Agentes:

Del Grupo de Trabajo:

OBLIGACIONES

Del SEDIF:

Del SMDIF:

Del Agente:

Del Grupo de Trabajo:

SANCIONES

OPERACIÓN

Selección y asignación de apoyos:

Documentación y procedimientos para la entrega de apoyos:

CONTROL

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

TRANSPARENCIA

Aviso de privacidad:

Contraloría Ciudadana:

Atribuciones:

ANEXOS

## GLOSARIO

**Acta Constitutiva:** Documento generado en Asamblea Comunitaria, en la cual queda establecido el nombre, la edad y el domicilio de quienes integran el Grupo de Trabajo, sus funciones y la forma en que éste operará. Así como nombre, fecha y lugar de nacimiento, sexo y domicilio del representante del grupo que será integrado al padrón de las beneficiarias o beneficiarios. Debe estar firmada por los integrantes.

**Agente:** Persona que tramita algo en nombre y beneficio de otro.

**Carta Compromiso:** Documento mediante la cual el ente que la escribe, quien corrobora y el beneficiario, se comprometen a realizar determinado acto y mediante su firma hace constar este compromiso sin necesidad de un notario.

**Comunidad:** Es el ámbito de convivencia política y social de los pueblos. Es una unidad común y que es lo que le da cohesión al pueblo. Es la 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.

**CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de Políticas de Desarrollo Social.

**Desarrollo Comunitario:** Es un proceso coordinado y sistemático de acciones que responden a las necesidades, problemas y demandas sociales de las comunidades ubicadas en las localidades marginadas y con insuficiente utilización de los recursos disponibles, para que las y los habitantes mejoren sus condiciones sociales y su calidad de vida, siendo sujetos activos de su propio desarrollo.

**Ejes sectoriales:** Son los actores de los diferentes órdenes gubernamentales responsables de llevar a cabo las actividades derivadas de la aplicación de los programas.

**Equipo:** Son los utensilios, instrumentos y aparatos especializados para un fin determinado.

**Herramientas:** Conjunto de instrumentos que se utilizan para desempeñar un oficio o un trabajo determinado.

**INEGI:** Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

**Insumos:** Cualquier elemento que representa una fracción en la elaboración de un producto.

**Localidad rural:** Es el lugar ocupado con una o más viviendas habitadas, reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre. (Menores de 2,500 habitantes).

**Localidad urbana:** Es el lugar ocupado con viviendas habitadas, reconocido por un nombre dado por la Ley o la costumbre. (Mayores de 2,500 habitantes).

**Materiales:** Conjunto de elementos que son necesarios para actividades o tareas específicas.

**Marginación:** Es un fenómeno multidimensional y estructural. Originado en última instancia por el modelo de producción económica expresado en la desigual distribución del progreso, en la estructura productiva y en la exclusión de diversos grupos sociales, tanto del proceso como de los beneficios del desarrollo.

**Población Vulnerable:** Aquellas personas que por su naturaleza o determinadas circunstancias requieren un esfuerzo adicional para incorporarse al desarrollo.

**Núcleo Familiar:** Conjunto de individuos con parentesco familiar, limitada a los vínculos de parentesco más estrechos (relaciones paternas/maternas y filiales). Las familias pueden ser de uno o varios núcleos, según el número de estos vínculos.

**Patrimonio Familiar:** Conjunto de bienes, pertenecientes a una familia, que tiene como objeto proteger económicamente a la familia y sostener el hogar.

**Producto:** Resultado para todo aquello que se elabora para un mismo fin.

**Proyectos Productivos:** Son un conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de generar determinados bienes y servicios, capaces de satisfacer necesidades económicas, sociales y culturales.

**SEDIF:** Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

**SMDIF:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

**Sustentabilidad:** Es el resultado de una acción concertada para impulsar un modelo de desarrollo económico compatible con la conservación del medio ambiente y con la equidad social.

**Traspatio:** Espacio dedicado a alguna actividad específica.

El lenguaje empleado en las presentes Reglas de Operación, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

### **Marco Normativo**

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- b) Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas
- c) Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- d) Ley General de Salud
- e) Ley General de Desarrollo Social
- f) Ley de Coordinación Fiscal
- g) Ley número 60 sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social
- h) Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz.

### **Fundamento Jurídico**

Conforme a lo establecido en el Marco Normativo vigente que nos rige, el fundamento legal para llevar a cabo este Programa se establece en los siguientes artículos: 1º y 4º, párrafo séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 22, 25, 28 y 29, de la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas; 4, párrafos primero, octavo y noveno; y 6 párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; al 2 fracciones I, II y V; y 3 fracción XVIII de la Ley General de Salud; 6 y 14, fracciones I y IV, de la Ley General de Desarrollo Social; 25, fracción V y 40 de la Ley de Coordinación Fiscal; 3, 4, 9, 10, 11, 15, 17 fracciones I, II y IX de la Ley número 60 sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y el artículo 34 fracciones I, II, III, IV, V, VIII del Reglamento Interno.

### **Justificación**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su *artículo 1*, nos indica que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales; de acuerdo al *artículo 25*. Corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales. Por consiguiente, en el SEDIF se aplican los criterios de equidad, igualdad sustantiva e inclusión social; de manera que todos los sujetos con carencias económicas puedan acceder a los apoyos del Programa sin ningún tipo de discriminación, jefas o jefes de familia los cuales perciban un ingreso igual o menor al salario mínimo, que pertenezcan a comunidades vulnerables del Estado de Veracruz, derivado de esta problemática la Dirección de Atención a Población Vulnerable a través de la Subdirección de Desarrollo Comunitario implementa los siguientes apoyos:

- a) Huertos Escolares y/o Huertos de Traspatio.
- b) Granja de Gallinas de Traspatio.
- c) Granja de Conejos de Traspatio.
- d) Proyecto de Producción Apícola.
- e) Pie de Cría de Cabras Lecheras.
- f) Taller de Panadería-Repostería.
- g) Taller de Carpintería.

### **Objetivos**

Impulsar proyectos de inversión que fomenten el desarrollo de las actividades productivas que generen empleos y eleven el ingreso familiar fortaleciendo la economía, la sustentabilidad, la equidad de género en las comunidades vulnerables del Estado de Veracruz.

#### **Objetivo General:**

Contribuir a incrementar el patrimonio de las familias en condiciones de vulnerabilidad en el Estado de Veracruz a través de Proyectos Productivos; a fin de garantizar nuevas oportunidades de desarrollo comunitario que impulsen la economía, el conocimiento, y la sustentabilidad local de grupos e Instituciones Educativas de comunidades marginadas.

#### **Objetivos Específicos:**

- a) Otorgar proyectos en especie para incrementar el patrimonio familiar, que promuevan la productividad, el auto consumo y la generación de recursos económicos.
- b) Contribuir a disminuir los índices de vulnerabilidad de las familias, en localidades marginadas del Estado, reduciendo la falta de oportunidades por falta de ingresos.
- c) Integrar los ejes sectoriales que promuevan la sustentabilidad de los Proyectos Productivos, a fin de fortalecer las acciones de desarrollo comunitario.
- d) Otorgar herramientas e insumos que generen y enriquezcan conocimientos que fomenten actividades productivas y de autoconsumo.



## INTRODUCCIÓN

Fomentado por la atención de la problemática observada en los indicadores de marginación presentados por CONAPO<sup>1</sup> y CONEVAL<sup>2</sup>, los cuales indican que de los 8,112,505<sup>3</sup> de habitantes en el Estado, alrededor de 2,922,917 personas se encuentran en condiciones de muy alta y alta marginación, representando un 36% de la población total, así mismo el 62.2% se encuentra en situación de pobreza y de esta el 45.8% se encuentra en pobreza moderada y 16.4% en pobreza extrema. De esta población en condiciones de marginación y pobreza, la mayor parte presenta problemas en carencia alimentaria (Acceso a la Alimentación y Seguridad Alimentaria) y población con ingreso inferior a la línea de bienestar.

Derivado de lo anterior a través del Fondo de Aportaciones Múltiples del Ramo 33 para la Asistencia Social, el SEDIF, mediante la Dirección de Atención a Población Vulnerable y en coordinación de la Subdirección de Desarrollo Comunitario, la cual tiene como Misión el subsanar las desventajas en que se encuentran los grupos vulnerables de la sociedad veracruzana, promoviendo su inclusión y estimulando la igualdad de oportunidades, así como impulsando a estos para que sean incorporados en procesos que trasciendan el asistencialismo, mediante la promoción de la autogestión y el desarrollo sostenible. El Programa Proyectos Productivos promueve la producción de huertos y granjas de traspatio, apoyando el impulso económico que permita generar ingresos por la venta del producto o la industrialización de los mismos, dotando de igual manera con Talleres de Carpintería y Panadería-Repostería, que generen recursos económicos que complementen el ingreso de las familias vulnerables.

### **Cobertura**

El Programa Proyectos Productivos tendrá una cobertura en los 212 municipios del Estado de Veracruz. Dando prioridad a los municipios de muy alto y alto grado de marginación.

### **Población**

Para ciudadanas y ciudadanos del Estado de Veracruz que sean jefas o jefes de familia, con dependientes económicos, que se encuentren en condición de vulnerabilidad.

### **Población potencial:**

Habitantes de los 212 municipios del Estado de Veracruz, jefas o jefes de familia o con dependientes económicos, que se encuentren en condición de vulnerabilidad, así como Instituciones Educativas del Nivel Básico y Medio Superior.

### **Población objetivo:**

Ciudadanas y ciudadanos con residencia en el Estado de Veracruz, que sean jefas o jefes de familia, los cuales perciban un ingreso igual o menor al salario mínimo, con prioridad en

<sup>1</sup> Página de CONAPO <https://www.gob.mx/conapo/documentos/indice-de-marginacion-por-entidad-federativa-y-municipio-2015>.

<sup>2</sup> Página CONEVAL 2015 <https://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/Pobreza-municipal.aspx>

<sup>3</sup> Encuesta intercensal INEGI 2015 <https://www.inegi.org.mx/programas/intercensal/2015/>

comunidades vulnerables, así como Instituciones Educativas de Nivel Básico y Medio Superior, priorizando a la población escolar vulnerable.

#### **Criterios de elegibilidad:**

Para las jefas o los jefes de familia solicitantes de proyectos agrícolas o pecuarios, en el caso de producción de traspatio para pequeños propietarios y así mismo de Talleres, deberán:

- a) Pertener a la población objetivo.
- b) Contar con constancia de residencia emitida por Autoridad Municipal, Agente Municipal, Sub Agente Municipal o Comisariado Ejidal.
- c) Contar con el espacio suficiente para implementar el apoyo solicitado; éste deberá ser mencionado en el Formato de Solicitud de Proyecto, Formato descargable en *el enlace* <http://www.difver.gob.mx>
- d) Contar o complementar con materiales, herramientas, recursos humanos y económicos no otorgados por parte del SEDIF, estos deberán ser mencionados en el Formato de Solicitud de Proyecto. Formato descargable en *el enlace* <http://www.difver.gob.mx>
- e) Integrar un Grupo de Trabajo conformado por 6 personas que deberán incluir una Presidenta o Presidente, una Secretaria o Secretario, una Tesorera o Tesorero. y una Contralora o Contralor (Formato de Acta Constitutiva). Formato descargable en *el enlace* <http://www.difver.gob.mx>
- f) Los integrantes del Grupo de Trabajo no podrán pertenecer al mismo núcleo familiar.
- g) Los integrantes de un Grupo de Trabajo no podrán estar integrados en otro grupo para ser beneficiada o beneficiado con diferentes apoyos, tampoco deberán ser beneficiadas o beneficiados de otro programa gubernamental.
- h) Presentar toda la documentación solicitada en tiempo y forma de acuerdo a lo publicado en la convocatoria correspondiente al Programa Proyectos Productivos 2019.

Para las Instituciones Educativas, estas deberán:

- a) Pertener a la población objetivo.
- b) Contar con el espacio suficiente para implementar el apoyo solicitado; éste deberá ser mencionado en el Formato de Solicitud de Proyecto.
- c) Contar o complementar con materiales y herramientas, recursos humanos y económicos no otorgados por parte del SEDIF, estos deberán ser mencionados en el Formato de Solicitud de Proyecto. Descargable en *el enlace* <http://www.difver.gob.mx>
- d) Integrar un Comité de Responsabilidad Escolar, conformado por Presidenta o Presidente del Proyecto, Secretaria o Secretario, Tesorera o Tesorero, y una Contralora o Contralor conformado por la mesa directiva de Padres de Familia (Formato de Acta Constitutiva Escolar) descargable en *el enlace* <http://www.difver.gob.mx>
- e) Presentar toda la documentación solicitada en tiempo y forma.

#### **Características de los Apoyos**

Se proporcionarán apoyos para la elaboración de los siguientes Proyectos Productivos:

- a) Huertos Escolares y/o Huertos de Traspatio.
- b) Granja de Gallinas de Traspatio.
- c) Granja de Conejos de Traspatio.
- d) Proyecto de Producción Apícola.
- e) Pie de Cría de Cabras Lecheras.
- f) Taller de Panadería-Repostería.
- g) Taller de Carpintería.

A continuación, se detalla cada uno de los proyectos:

#### **Tipo de apoyo:**

Los rubros para este año serán:

- a) **Huertos Escolares y/o Huertos de Traspatio:** Se darán los apoyos necesarios para la producción agrícola de traspatio, otorgando insumos y herramienta necesaria para el cultivo de hortalizas los cuales pueden ser utilizados para el autoconsumo o venta, así como la generación de ingresos que complementen la economía familiar. En el caso de Huertos Escolares, estos serán entregados al Sistema de Educación Básica y Media Superior en zonas rurales, dando los materiales y herramientas necesarias para producción de hortalizas para el autoconsumo en las cocinas escolares, cumpliendo con lo establecido en los criterios de elegibilidad.
- b) **Granja de Gallinas de Traspatio:** Se otorgarán los insumos, y herramientas necesarias para la implementación de granjas de traspatio, para la producción de derivados de gallinas (carne y huevo), los cuales puedan ser utilizados para el autoconsumo, así como la generación de ingresos que complementen la economía familiar, cumpliendo con lo establecido en los criterios de elegibilidad.
- c) **Granja de Conejos de Traspatio:** Se otorgarán los materiales y herramientas necesarias para la implementación de granjas de traspatio, para la producción de derivados de conejo (carne y piel), los cuales puedan ser utilizados para el autoconsumo, así como la generación de ingresos que complementen la economía familiar, cumpliendo con lo establecido en los criterios de elegibilidad.
- d) **Proyecto de Producción Apícola:** Se otorgarán los materiales y herramientas necesarias para la implementación de una producción apícola y sus derivados, los cuales puedan ser utilizados para el autoconsumo, así como la generación de ingresos que complementen la economía familiar, cumpliendo con lo establecido en los criterios de elegibilidad.
- e) **Pie de Cría de Cabras Lecheras:** Se entregarán los materiales y equipo necesarios para la crianza y producción de traspatio caprina lechera y sus derivados, los cuales puedan ser utilizados para el autoconsumo, así como la generación de ingresos que complementen la economía familiar, cumpliendo con lo establecido en los criterios de elegibilidad.
- f) **Taller de Panadería-Repostería:** Se dotará de los equipos y accesorios necesarios para la implementación de un Taller de Panadería-Repostería que generen un ingreso familiar, ayude a la economía local de las comunidades apoyadas y promueva oficios para la generación de empleos, cumpliendo con lo establecido en los criterios de elegibilidad.
- g) **Taller de Carpintería:** Se dotará de los equipos y herramientas necesarias para la implementación de un Taller de Carpintería que generen un ingreso familiar, ayude a la economía local de las comunidades apoyadas y promueva oficios para la generación de empleos, cumpliendo con lo establecido en los criterios de elegibilidad.

Lo señalado anteriormente está sujeto a retribución en especie y/o factor de Asistencia Social retribuida a la sociedad, por lo que, el Grupo de Trabajo tiene la obligación de reintegrar (no mayor a un lapso de 12 meses) parte de la producción para la formación de nuevos paquetes para el apoyo a otros grupos, cumpliendo con lo establecido en los criterios de **Control**, por lo que, deberán considerar o disponer del tiempo necesario en el caso de talleres, para brindar capacitación a la población interesada y/o prestar algún servicio a la Comunidad.

#### **Derechos**

A continuación, se especifican los derechos de cada uno de las partes involucradas.

**Del SEDIF:**

El SEDIF, tiene la facultad de:

- a) Seleccionar aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos necesarios enmarcados en el Programa Proyectos Productivos.
- b) Convocar a los SMDIF y Agentes, así como representantes de las Instituciones Educativas beneficiadas a asistir a eventos y/o convocatorias asociadas al programa.
- c) Coordinar las acciones implementadas por los SMDIF, Agentes e Instituciones Educativas para el seguimiento de los proyectos productivos.
- d) Solicitar información complementaria o toda aquella que se requiera para el seguimiento del Programa.
- e) Supervisar y evaluar el desempeño de los Grupos de Trabajo beneficiados y Comités de Responsabilidad Escolar, así como aquellas acciones mencionadas en las **Sanciones y Control**.
- f) Difundir los resultados obtenidos de los seguimientos y evaluaciones elaboradas, así como el material audiovisual derivados del mismo.

**Del SMDIF:**

El SMDIF tienen la facultad de:

- a) Constituir Grupos de Trabajo para la aplicación del Programa en sus municipios, así como integrar el expediente correspondiente de cada uno de ellos.
- b) Supervisar todos aquellos proyectos que hayan sido asignados a su municipio.
- c) Solicitar toda aquella información complementaria la que se crea necesaria para el seguimiento del Programa.

**De los Agentes:**

Los Agentes tienen la facultad de:

- a) Constituir Grupos de Trabajo para la aplicación del Programa en sus municipios, así como integrar el expediente correspondiente de cada uno de ellos.
- b) Solicitar toda aquella información complementaria la que se crea necesaria para el seguimiento del Programa.

**Del Grupo de Trabajo:**

El Grupo de Trabajo tiene el derecho de:

- a) Poder utilizar las ganancias siempre y cuando estas hayan cubierto las necesidades inmediatas para mantener el apoyo en condiciones para seguir operando, así como las actividades enmarcadas en el **Tipo de Apoyo**.
- b) Tienen los derechos absolutos de los apoyos recibidos, esto es, que ninguna persona física o moral, institución o dependencia, ni autoridad alguna podrá recogerse los; salvo a los acreedores mencionados en las **Sanciones**.
- c) Cambiar algún integrante del comité; siempre y cuando sea mediante un acto de asamblea, en el cual detalle los motivos, causa o razón del cambio y éste sea por mayoría de votos; así mismo los propuestos cumplan los requisitos de elegibilidad mencionados anteriormente, a fin de conservar el grupo de seis miembros. Éste deberá ser reportado al SMDIF y al SEDIF de forma escrita, firmada y sellada por la autoridad local, debiendo llenar nuevamente un Acta Constitutiva y anexar la documentación del nuevo integrante y ser entregada al SEDIF.

- d) Presentar quejas y/o denuncias en caso de anomalías u omisiones en la entrega de proyectos, o desvío de los mismos; ante las instancias correspondientes.

### Obligaciones

A continuación, se mencionan las obligaciones de cada uno de las partes involucradas.

#### Del SEDIF:

El SEDIF tiene la obligación de:

- a) Aplicar los criterios y normas establecidos en las Reglas de Operación para el ejercicio del Programa Proyectos Productivos, el cumplimiento y seguimiento de las mismas, así como el concentrar aquella información que regule la eficiencia del Programa.
- b) Entregar los apoyos completos.
- c) Proporcionar aquella información solicitada por los SMDIF siempre y cuando ésta no incluya datos personales de las beneficiarias o los beneficiarios.

#### Del SMDIF:

El SMDIF tiene la obligación de:

- a) Entregar toda la documentación de los Grupos de Trabajo mencionados en la **Documentación y procedimientos para la entrega de apoyos**, así como el traslado al representante del grupo y todo aquello que se genere en el mismo.
- b) Enviar evidencia fotográfica de la instalación del Proyecto Productivo apoyado en su lugar designado por el Grupo de Trabajo con un máximo de *30 días naturales* después de la fecha de entrega.
- c) Gestionar ante las Instituciones o Dependencias correspondientes las capacitaciones necesarias a los Grupos de Trabajo beneficiados en todo el municipio, así como, aportar el recurso económico para el mejoramiento de las mismas, éstas deberán ser informadas en los reportes de supervisión con evidencia fotográfica.
- d) Apoyar al SEDIF a realizar frecuentemente actividades de asesoría, seguimiento y monitoreo a los Grupos de Trabajo, informando oportunamente al sistema cualquier anomalía detectada a través de los reportes de supervisión trimestrales, y el uso correcto de los proyectos, así como la retribución que estos generen; de igual manera a que esta se lleve a cabo de manera correcta y puntual.
- e) Entregar los reportes trimestrales de supervisión los primeros 5 días hábiles posteriores al término de cada trimestre.
- f) Apoyar en el traslado y acompañamiento del personal del SEDIF en las supervisiones aplicadas por el anterior.

#### Del Agente:

Los Agentes tienen la obligación de:

- a) Entregar toda la documentación de los Grupos de Trabajo mencionados en la **Documentación y procedimientos para la entrega de apoyos**, así como el traslado al representante del grupo y todo aquello que se genere en el mismo.

- b) Enviar evidencia fotográfica de la instalación del Proyecto Productivo apoyado en su lugar designado por el Grupo de Trabajo.
- c) Gestionar ante las Instituciones o Dependencias correspondientes las capacitaciones necesarias a los Grupos de Trabajo beneficiados, así como, aportar el recurso económico para el mejoramiento de las mismas, éstas deberán ser reportadas en los reportes de supervisión con evidencia fotográfica.

### **Del Grupo de Trabajo:**

El Grupo de Trabajo tiene la obligación de:

- a) Usar correctamente los apoyos otorgados en especie por parte del SEDIF, teniendo en cuenta que se trata de animales, equipo y/o herramientas de trabajo, que requieren de atención y mantenimiento adecuado; en cuanto a los animales, la supervivencia depende de los cuidados adecuados por parte de las beneficiadas o beneficiados.
- b) Asistir a las capacitaciones gestionadas por los SMDIF y/o Agentes.
- c) Otorgar todas las facilidades al personal del SEDIF y SMDIF que acuda a supervisar su actividad y funcionamiento.
- d) Ubicar el apoyo otorgado en el lugar establecido por el Grupo de Trabajo, éste no podrá segregarse, enajenarse y/o establecerse en comodato sin previa autorización por parte del SEDIF, así mismo cada uno de los integrantes del Grupo de Trabajo deberá cumplir con sus funciones específicas de cuidado y mantenimiento, dependiendo de cada proyecto.

### **Sanciones**

- a) En caso de que los Grupos de Trabajo no cumplan con el manejo adecuado de los proyectos, ocasionen pérdida total, o no cumplan con lo estipulado en **Control**, los integrantes de los grupos serán incluidos en un padrón de mal manejo y no podrán ser aptos para recibir más apoyos por parte del SEDIF; así mismo el apoyo será retirado y entregado a otro grupo conformado en el mismo municipio, o en su defecto reportado a la autoridad competente para su seguimiento y sanción.
- b) Si el Grupo de Trabajo llegara a separarse, en caso de que una mayoría concrete seguir trabajando, deberán integrar un nuevo comité para cumplir con la totalidad de integrantes del Grupo de Trabajo, siendo que aquellos que se retiren de este grupo no podrán quedarse con parte del apoyo, así como se menciona en **Del Grupo de Trabajo**. Notificando al SMDIF o Agente la conformación de un nuevo grupo, así como entregando la documentación pertinente al SEDIF.
- c) En caso de que el proyecto sea otorgado a personal del H. Ayuntamiento, asociaciones civiles y/o familiares o allegados de servidores públicos, éste será notificado a las autoridades correspondientes, las cuales tomarán las acciones pertinentes; de la misma manera el apoyo será retirado y otorgado a otro municipio.
- d) Aquellos Grupos de Trabajo e Instituciones Educativas beneficiadas que incumplan con el seguimiento de los proyectos, se verá reflejado en su evaluación, dicha evaluación dará el conocimiento de los municipios aptos para seguir siendo apoyados por los Programas de la Subdirección de Desarrollo Comunitario; *dicho lo anterior aquellos que no cumplan dejarán de ser apoyados.*

## Operación

La operación del Programa Proyectos Productivos es la siguiente:

### Selección y asignación de apoyos:

El SMDIF y/o Agente deberán entregar las solicitudes recibidas o emitidas por los Grupos de Trabajo interesados, a la Subdirección de Desarrollo Comunitario del SEDIF para su análisis, verificando que cumplan con los requisitos de selección mencionados en los criterios de elegibilidad.

### Documentación y procedimientos para la entrega de apoyos:

Serán sujetos de aprobación aquellos que cumplan con los siguientes documentos:

- a) Solicitud de apoyo dirigida al titular de la Dirección General del SEDIF con atención al Titular de la Dirección de Atención a Población Vulnerable, especificando el tipo de apoyo, municipio y localidad; en el caso de las Institución anexar nombre de la escuela y clave escolar. Formato descargable en *el enlace* <http://www.difver.gob.mx>
- b) Acta constitutiva del Grupo de Trabajo o Acta Constitutiva para Comité de Responsabilidad Escolar, serán aceptadas solamente aquellas actas que cumplan con los requisitos establecidos en los **Criterios de Elegibilidad**. Este formato podrá ser solicitado en los SMDIF correspondientes a la localidad de los solicitantes o descargado a través de la página oficial del SEDIF. Formato descargable en *el enlace* <http://www.difver.gob.mx>
- c) Carta Compromiso firmada por cada uno de los integrantes del Grupo de Trabajo o Comité de Responsabilidad Escolar, así como por los SMDIF y/o Agentes; este documento especifica los compromisos y obligaciones de cada una de las partes que intervienen en este Programa.
- d) Fotocopia *legible* de credencial de elector vigente o documento de identificación oficial vigente de cada uno de las o los integrantes del Grupo de Trabajo o Comité de Responsabilidad Escolar, si es una constancia de identidad emitida por el H. Ayuntamiento deberá de ser en original.
- e) Fotocopia *legible* de Clave Única de Registro de Población (CURP), de cada uno de las o los integrantes del Grupo de Trabajo.
- f) Comprobante de domicilio de cada uno de las o los integrantes del grupo, especificando en cuál, se aplicará el proyecto; en el caso de las Instituciones, solo será el comprobante de la escuela solicitante. (agua, luz eléctrica o cualquier otro pago de servicios o presentar una carta de residencia emitida por el H. Ayuntamiento, en este caso deberá presentar el original).
- g) Croquis donde se localizará el proyecto, especificando la localidad, calle y número exterior de la vivienda, escuela o local, mencionando las calles entre las cuales se encuentren y la ruta a seguir desde la entrada a la localidad. Elaborado a mano en hoja membretada en tamaño carta.

Una vez que el SEDIF emita la convocatoria correspondiente, los SMDIF, así como las Instituciones Educativas de las localidades y Agentes, deberán entregar los expedientes con la documentación de cada una de las personas y/o grupos interesados. La entrega del apoyo se realizará por zonas y dependerá de la disponibilidad del material con que cuenta el SEDIF.

La convocatoria se publicará en la página de internet del SEDIF, mencionando las fechas y horario para la recepción de documentos.

Una vez entregada la documentación, el SEDIF, analizará si las localidades cumplen con los requerimientos para ser atendidas de acuerdo con los criterios de elegibilidad por el Programa, la información será priorizada, según los índices de marginación y sus necesidades inmediatas.

Posteriormente, se hará llegar de manera electrónica por oficio circular emitido por la Dirección de Atención a Población Vulnerable dirigido a los SMDIF, Instituciones Educativas solicitantes o Agentes, los proyectos aprobados, especificando la documentación requerida para la entrega, la fecha y hora, anexando teléfonos de contacto para dudas, aclaraciones o para reportar cualquier irregularidad.

Los SMDIF y/o Agentes, deberán certificar la entrega del apoyo en el recibo entregado por parte del SEDIF con la firma del representante del SMDIF, Agente, así como con el sello del mismo, anexando fotocopia de documento oficial que acredite al beneficiario.

Los SMDIF y/o Agentes que no se presenten con los representantes del grupo y/o no cumplan con los requerimientos para la entrega (vehículo adecuado, personal para el traslado o documentación), o no estén en la hora y fecha señaladas, *no recibirán el apoyo*, por lo que el SEDIF no se hace responsable por los gastos que se generen para la asistencia a dichas entregas.

Una vez entregados los apoyos, los SMDIF y/o Agentes, serán responsables del traslado y maniobra hasta la entrega en el domicilio; en caso de pérdida o daño, éste no será repuesto de ninguna forma por el SEDIF, por lo que ellos serán responsables de reparar o reponer el daño ocasionado.

### **Control:**

Los SMDIF tendrán la obligación de supervisar todos los proyectos asignados a su municipio y enviar de manera física los formatos de supervisión trimestralmente a la oficina de la Subdirección de Desarrollo Comunitario, para el control y seguimiento de los proyectos otorgados, éste deberá ser entregado los primeros 5 días hábiles posteriores del mes correspondiente del trimestre.

El SEDIF podrá supervisar, a través de la Dirección de Atención a Población Vulnerable, los apoyos entregados para evaluar la situación de los mismos; así como el impacto que estos generan en la calidad de vida de las beneficiarias o los beneficiarios y en sus localidades. Los SMDIF, Agentes e Instituciones Educativas, brindarán el apoyo necesario para que dicha supervisión se lleve a cabo.

Los Proyectos Productivos a supervisar se elegirán de forma aleatoria por zona, las beneficiarias y los beneficiarios podrán hacer observaciones y sugerencias a los supervisores con la finalidad de mejorar los Programas y su impacto.

Para la continuidad del Programa, las beneficiadas y los beneficiados deberán reintegrar parte del apoyo, para la integración de nuevos paquetes que apoyen a otros grupos de la misma o diferente comunidad. La retribución del apoyo será en un lapso no mayor de 12 meses, siendo para la cría de cabras de 5 hembras y un macho destetados de 30 a 40 días después del parto; en el caso de las gallinas, la cantidad de 30 crías de 6 semanas de edad; para los conejos será de 10 hembras y 1 macho de 35 días de nacidos; en el caso de talleres, abejas y huertos, éstos deberán prestar servicio a la comunidad, enseñando el oficio aprendido a otras personas interesadas, dentro de la misma comunidad, en capacitarse en la materia o cualquier otro propuesto, presentado y aprobado por el SEDIF.



Corresponderá al SMDIF el informar la disponibilidad de la retribución de los Grupos de Trabajo y será responsabilidad del SEDIF focalizar y otorgar la retribución, tal como se menciona en el párrafo anterior.

Deberá proporcionarse la documentación pertinente al SEDIF. Como indica el los **Criterios de Elegibilidad**, anexando Informe de Supervisión y un documento donde el Grupo de Trabajo cede la retribución, así como el recibo por parte del grupo a beneficiar.

Durante la operación del Programa, las instancias ejecutoras con las beneficiarias y los beneficiarios deberán supervisar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género; en caso de dudas, quejas, sugerencias u observar irregularidades, éstas serán denunciadas al teléfono del SEDIF al 01 800 134 38 38 o directamente en las oficinas centrales, ubicadas en la Carretera Xalapa-Coatepec Km 1.5 C.P. 91070 Col. Benito Juárez, Xalapa, Veracruz.

#### **Evaluación y Seguimiento:**

Tomando en cuenta toda aquella información recabada de los SMDIF de los informes de supervisión, el SEDIF analizará los datos recabados para cotejar el desempeño por parte de los Grupos de Trabajo, así como el seguimiento del SMDIF hacia los Grupos de Trabajo y el acompañamiento de los mismos. Estas acciones se verán reflejadas en el desempeño de los proyectos por municipio y determinará la eficiencia de todos los procesos, los ejecutores y del Programa en sí.

#### **Transparencia:**

Ésta deberá ser conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, específicamente en el "Capítulo II: De las obligaciones de transparencia comunes". Así como el Artículo 70 fracción 15 de la misma Ley.

#### **Aviso de privacidad:**

Conforme a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, éste podrá ser consultado a través del siguiente enlace <http://www.difver.gob.mx> en la sección de Avisos de privacidad.

#### **Contraloría Ciudadana:**

Ésta se llevará a cabo conforme a los Lineamientos Generales para la Constitución y Operación de los Comités de Contraloría Ciudadana.

Son las actividades de seguimiento, supervisión, vigilancia y evaluación de las obras, acciones, trámites o servicios de las dependencias y entidades estatales y que realiza la ciudadanía que participa a través de comités. Se conforman como instrumentos de participación social, que favorezcan la transparencia, eficiencia y correcta aplicación de los recursos públicos y en los que se haga patente la responsabilidad compartida, entre el gobierno y la sociedad, para el

seguimiento, supervisión, vigilancia y evaluación de las obras, acciones, trámites y servicios gubernamentales de la Administración Pública Estatal.

**Atribuciones:**

**Presidencia del Comité:**

- a) Organizar y participar en asambleas.
- b) Llevar la representación de la localidad beneficiada de una obra, acción, trámite o servicio gubernamental ante la dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal.
- c) Convocar a las reuniones de asamblea.
- d) Informar a la asamblea de beneficiarias o beneficiarios sobre las características de la obra, acción, trámite o servicio gubernamental, metas y alcances del programa, monto de inversión y periodo de ejecución, entre otros aspectos.
- e) Programar las visitas de revisión y verificación durante el proceso de ejecución de la obra, acción, trámite o servicio.
- f) Aplicar las cédulas de vigilancia, suscribir el Acta circunstanciada y hacer la entrega de éstas, mediante sobre cerrado en reunión celebrada con quien funja como Enlace Institucional o los servidores públicos que se designen.
- g) Recibir, atender y turnar de manera puntual a las dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal correspondientes, todas las solicitudes con motivo de la obra, acción, trámite o servicio gubernamental.
- h) Las demás que tengan relación directa para el correcto seguimiento, supervisión, vigilancia y evaluación de la obra, acción, trámite o servicio gubernamental.

**Secretaria o Secretario del Comité:**

- a) Suplir a quien funja como Presidenta o Presidente en sus funciones en caso de ausencia.
- b) Llevar el puntal registro de todos los acuerdos emanados de las asambleas y dar lectura a los mismos, así como el avance físico (bitácora) de la obra, acción, trámite y servicio gubernamental.
- c) En alcance a lo anterior contarán con un expediente específico, mediante el cual deben evidenciar los trabajos realizados en la materia.
- d) Aplicar las cédulas de vigilancia, suscribir el Acta circunstanciada y hacer la entrega de éstas mediante sobre cerrado en reunión celebrada con quien funge como Enlace Institucional o los servidores públicos designados por éste.
- e) Aquellas que le sean delegadas por quien ocupe la presidencia.

**Vocales del Comité:**

- a) Participar en la asamblea.
- b) Integrar la información de las obras, acciones, trámites o servicios a ejecutar, así como los datos básicos del Programa, para proporcionárselo a la Secretaria o Secretario.
- c) Recibir e integrar las solicitudes de las beneficiarias o los beneficiarios.
- d) Apoyar la organización de las reuniones de la asamblea de beneficiarias o beneficiarios dando a conocer la convocatoria.

**ANEXOS**

Se anexan los formatos para el llenado por parte de los solicitantes a los apoyos de Proyectos Productivos:

- a) Formato de solicitud de Proyectos Productivos 2019.
- b) Acta Constitutiva.
- c) Acta Constitutiva para Comité de Responsabilidad Escolar.
- d) Carta Compromiso de Proyectos Productivos.
- e) Formato de Supervisión de Proyectos Productivos.
- f) Acta de Retribución. de Apoyos.

**Nota:** Entregar originales a la Subdirección de Desarrollo Comunitario

Aprobado mediante Acuerdo No. **JG-002/1/19-E** en la primera Sesión Extraordinaria del Ejercicio 2019, de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz.

Dado en la Sede Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en la ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz, a los 5 días del mes de junio de 2019 y con fundamento en el artículo 29, fracción I, del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Verónica Aguilera Tapia**  
Directora General del Sistema para el Desarrollo  
Integral de la Familia del Estado de Veracruz  
Rúbrica.

# GOBIERNO DEL ESTADO

## PODER EJECUTIVO

### Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz

#### REGLAS DE OPERACIÓN DE PROGRAMAS DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES Y COCINAS COMUNITARIAS DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS 2019

#### ÍNDICE

Glosario  
Presentación  
Antecedentes  
Marco Jurídico  
Objetivo  
Lineamientos Generales  
Cobertura  
Población Objetivo  
Características de los Apoyos  
Criterios de Selección para los Insumos Alimentarios  
Tipo de Apoyo  
Beneficiarios  
Criterios de Selección para Población Objetivo  
Derechos y Obligaciones  
Causas de Incumplimiento, Retención y Suspensión de Apoyos  
Lineamientos Específicos  
Coordinación Institucional  
Instancia Ejecutora  
Instancia Normativa  
Instancia de Control y Vigilancia  
Mecánica de Operación  
Difusión, Promoción y Ejecución  
Operación Específica de los Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias  
Operación Específica de los Desayunos Escolares Fríos  
Comités  
Funciones del Comité de Desayunos Escolares Calientes  
Funciones del Comité de Desayunos Escolares Fríos  
Contraloría Social y Ciudadana  
Carta de Liberación  
Información Presupuestaria  
Avances Físicos-Financieros  
Cierre de Ejercicio  
Evaluación  
Evaluación Interna  
Evaluación Externa  
Indicadores de Resultados  
Seguimiento, Control y Auditoría  
Quejas y Denuncias  
Mecanismos, Instancias y Medios  
Anexos

## GLOSARIO

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

**APOYOS.** Alimentos diseñados con base en los Criterios de Calidad Nutricia, acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos.

**BENEFICIARIO.** Persona que recibe un apoyo.

**CADI.** Centro Asistencial de Desarrollo Infantil.

**CAIC.** Centro de Asistencia Infantil Comunitario.

**CONAPO.** Consejo Nacional de Población.

**CRITERIOS DE CALIDAD NUTRICIA.** Lineamientos que establecen las bases para integrar los apoyos alimentarios con características de una dieta correcta.

**DESARROLLO PSICOMOTOR.** Son las habilidades que la niña o niño adquieren de forma continua durante su infancia. Corresponde a la maduración de la estructura nerviosa y del aprendizaje que el individuo hace descubriéndose a sí mismo y al medio que lo rodea.

**DNIAS.** Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social.

**EIASA.** Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALIDAD (ETC).** Herramienta fundamental donde se detallan las características que deben contener los alimentos, para garantizar su calidad nutricia y su inocuidad.

**FAM.** Fondo de Aportaciones Múltiples.

**ÍNDICE DE DESEMPEÑO.** Herramienta utilizada para evaluar el desempeño de los Sistemas Estatales DIF en sus procesos de planeación y operación de los Programas Alimentarios que forman parte de la EIASA.

**INOCUO.** Concepto que implica que un alimento no causará daño al consumidor cuando se prepara y/o consume de acuerdo con el uso a que se destina.

**INSEGURIDAD ALIMENTARIA.** Es la situación en la que la población carece de acceso seguro a una cantidad de alimentos suficientes para su desarrollo, y una vida activa y sana.

**INSTANCIA.** Lugar que permite solicitar una cosa. Solicitud cursada por escrito, dirigida especialmente a una autoridad o institución.

**LECHE DESCREMADA.** Es el producto sometido al proceso de estandarización, a fin de ajustar el contenido de grasa propia de la leche. El contenido de grasa butírica de la leche descremada es de 5 g/l máximo.

**LINEAMIENTOS.** Son las directrices generales de una política, estrategia o línea de acción a las cuales se deberán apegarse para su ejecución.

**MARGINACIÓN.** Carencia de oportunidades de en cuanto a servicios básicos como educación, salud y trabajo, que impiden al individuo satisfacer sus necesidades básicas.

**MENÚ CÍCLICO.** Serie de menús planificados para un lapso de tiempo específico con la finalidad de evitar su repetición y monotonía.

**MONITOREO.** Es la observación, registro y análisis de los posibles cambios que se detectan en los indicadores elegidos, con el fin de determinar si corresponden a variaciones propias del sistema o a variaciones externas.

**MORBILIDAD.** Es el índice o tasa de personas enfermas en un lugar y un periodo de tiempo determinado.

**MORTALIDAD.** Es un indicador que refleja la porción de personas que mueren por una causa concreta en un lugar y en un período de tiempo determinados.

**NUTRICIÓN.** Es la ingesta de alimentos en relación con las necesidades nutrimentales del organismo.

**NUTRIMENTO.** Es la sustancia contenida en los alimentos necesaria para el crecimiento, desarrollo y mantenimiento del cuerpo humano.

**OBESIDAD.** Es la acumulación excesiva de grasa que puede ser perjudicial para la salud. Se mide con el índice de masa corporal (IMC): el peso de una persona en kilogramos dividido por el cuadrado de la talla (altura) en metros.

**ORIENTACIÓN ALIMENTARIA.** Es el conjunto de acciones que proporcionan información científicamente validada y sistematizada, con la finalidad de desarrollar habilidades, actitudes y prácticas relacionadas con los alimentos y la alimentación para favorecer una dieta correcta en la población, tomando en cuenta las condiciones económicas, geográficas, culturales y sociales que se presentan.

**PARTICIPACIÓN SOCIAL.** Proceso que permite la intervención de la población en la planeación, ejecución y valuación respecto al manejo de recursos, programas y actividades que impactan en el desarrollo de la comunidad, con el propósito de mejorar la calidad de vida.

**POA.** Programa Operativo Anual.

**PROBIDAD.** Moralidad, integridad y honradez en las acciones.

**PROGRAMA ALIMENTARIO.** Apoyos alimentarios que van dirigidos a la población sujeta de asistencia social, con la finalidad de mejorar sus condiciones nutricionales.

**SCFI.** Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.

**SEDIF.** Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

**SEGUIMIENTO.** Es la observación y registro minucioso de la ejecución de las actividades y tareas de un proyecto social en términos de los recursos utilizados.

**SEGURIDAD ALIMENTARIA.** Es la situación favorable en la que la población tiene acceso a los alimentos suficientes, inocuos y nutritivos que se requieren para satisfacer sus necesidades energéticas diarias y preferencias alimentarias a fin de llevar una vida activa y sana.

**SISTEMA PEPS.** Primeras entradas-primeras salidas: serie de operaciones que consiste en garantizar la rotación de los productos de acuerdo a su fecha de recepción, su vida útil o vida de anaquel.

**SMDIF.** Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia.

**SNDIF.** Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

**SNIMAS.** Sistema Nacional de Información en Materia de Asistencia Social.

**SOBREPESO.** Es el incremento del peso del cuerpo que supera el valor indicado como saludable de acuerdo a la talla o altura. No necesariamente es un indicador de obesidad, ya que el peso corporal alto puede deberse a otros factores como el desarrollo de la musculatura y del esqueleto, la acumulación de líquidos e incluso de tumores.

**SRFT.** Sistema de Recursos Federales Transferidos.

**SSA.** Secretaría de Salud.

**SUPERVISIÓN.** Proceso para determinar lo que se está llevando a cabo y si es necesario aplicar medidas correctivas, de manera que la ejecución se realice de acuerdo a lo planeado.

**VULNERABILIDAD.** Es la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o población, resultado de desigualdades sociales, económicas, políticas y culturales, que limita la calidad de vida.

El lenguaje empleado en las presentes Reglas de Operación, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género, representan a ambos sexos.

## PRESENTACIÓN

Con la finalidad de fortalecer la capacidad de respuesta y atender las demandas de la población, el gobierno federal contempla en el Presupuesto de Egresos de la Federación, los recursos asignados a los Programas Alimentarios dentro de las participaciones del Ramo 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, conocido como "Fondo de Aportaciones Múltiples" (FAM)<sup>1</sup> para asistencia social, entre otros rubros.

Por lo anterior, tanto el gobierno federal como el del Estado de Veracruz, tienen el reto principal de lograr una igualdad real de oportunidades para todos los mexicanos, a través de una política de asistencia social que contribuya a elevar el nivel de vida de la población, permitiendo un desarrollo integral e incluyente, en particular de los sectores más desprotegidos, basada en la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social.

Con el propósito de generar un mayor impacto en la población veracruzana en lo que a la asistencia social alimentaria se refiere, enfocada principalmente al desarrollo del individuo, la familia y la comunidad, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) ha implementado los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2019, cuyo objetivo primordial es el de:

*Contribuir al ejercicio pleno del derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad de los sujetos en condiciones de vulnerabilidad, preferentemente, los que se localizan en zonas de alto y muy alto grado de marginación, proporcionando alimentos con Criterios de Calidad Nutricia, acompañándose de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos. (EIASA 2019, p. 38)<sup>2</sup>.*

Con base en los lineamientos de la EIASA, a los fondos federales y a las necesidades de la población, el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF), implementará dos Programas Alimentarios para contribuir con la seguridad alimentaria de la población vulnerable con muy alto y alto grado de marginación, con el propósito general de combatir la mala alimentación, los cuales son:

1. Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias.
2. Desayunos Escolares Fríos.

La cobertura de estos programas es muy amplia y opera con un mecanismo diversificado, que permite adaptarlos a las necesidades concretas de las localidades de los 212 municipios del Estado de Veracruz, con la finalidad de propiciar la correcta distribución de los recursos entre la población vulnerable que requiere asistencia social alimentaria, a través de las estrategias adecuadas para ello.

### Antecedentes

Uno de los principales indicadores para medir la pobreza en México es la inseguridad alimentaria, la cual se determina porque la población carece de ingresos para adquirir una alimentación suficiente, lo que ocasiona graves problemas de nutrición como baja talla, diabetes, sobrepeso y mala calidad de la dieta.

<sup>1</sup> Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019. [http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF\\_2019\\_281218.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2019_281218.pdf)

<sup>2</sup> Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia. Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Alimentaria 2019. <http://sitios.dif.gob.mx/dgadc/wp-content/uploads/2018/12/Lineamientos-EIASA-2019.pdf>



En el ámbito nacional, Veracruz ocupa el noveno lugar dentro de las entidades con mayor inseguridad alimentaria con el 87.1% de la cual, el 16.4% corresponde a severa, 45.8% a moderada y 24.9% a leve, en comparación con la media nacional que es del 69.5%, dividida en 11.1%, 18.4% y 40.1% respectivamente (ENSANUT 2016)<sup>3</sup>. Esto se debe a que ocho de cada diez hogares de la muestra presentan pobreza, siendo las áreas rurales los de mayor prevalencia comparados con los de las áreas urbanas.

Ante la elevada proporción de hogares que se reportaron con inseguridad alimentaria, es prioridad para las políticas públicas diseñar estrategias o programas que hagan efectivo el cumplimiento del derecho a la alimentación en los mexicanos como lo establece el artículo 4º de nuestra Carta Magna<sup>4</sup> "Toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad", particularmente en la población que se encuentran en las condiciones con inseguridad alimentaria moderada y severa.

Aunado a lo anterior, la baja talla es un indicador de desnutrición crónica y actualmente sigue siendo un problema de salud pública en Veracruz, ya que el 14.1% de las niñas y niños menores de cinco años en zonas urbanas la presentan y en zonas rurales se incrementa a un 21.2%. Dichos indicadores nos muestran los efectos adversos que se ven reflejados en la morbilidad, mortalidad, en el desarrollo psicomotor y en el desempeño intelectual y físico, lo que se traduce en desventajas de por vida en el desarrollo de capacidades.

Otro indicador importante es el sobrepeso y la obesidad, que día con día va presentando mayor incidencia, hasta el año 2016 el 14.1% de la población menor de 5 años presenta sobrepeso y el 36.3% de las niñas y niños entre 5 y 11 años presentaban sobrepeso o algún grado de obesidad, principalmente en las zonas urbanas; el 40.3% de los adolescentes veracruzanos entre 12 y 19 años presentó sobrepeso y obesidad, cifra que rebasa la media nacional (36.3%) y el 70.3% de la población adulta veracruzana padece sobrepeso u obesidad.

En dicho contexto, los Programas Alimentarios buscan elevar la calidad de vida a través de una nutrición sana enfocada, principalmente, a la población vulnerable del Estado de Veracruz, mediante acciones de asistencia y orientación alimentaria. Cabe mencionar, que el destino de los fondos federales será únicamente para otorgar Desayunos Escolares Fríos y Desayunos Escolares Calientes, así como comidas calientes en los espacios destinados para la preparación de alimentos, beneficiando a la población en condiciones de pobreza extrema, desamparo y vulnerabilidad.

## Marco Jurídico

Las presentes Reglas de Operación se encuentran regidas por:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos: 1, 2, 4 y 27 fracción XX.
- Ley General de Salud, en los artículos: 2, fracción V; 3, fracciones IV, IV bis y XVIII; 6, fracciones X y XI; 7, fracción XIII bis; 27, fracciones IX y X; 111, fracción II; 112 fracción III; 113, 114, 115 fracciones II, III, VI, VII, IX, X y XI; 159, fracción V; 172, 210 y 212.
- Ley General de Desarrollo Social, artículos: 3, fracción VII; 5, fracciones VI y X; 6, 8, 14, fracción I; 19, fracciones III y V; 21, 22, 24, 27, 28, 29, 30 y 36, fracción VII.
- Ley General de Educación, artículos: 7, fracción IX; 24 Bis, y 33, fracción XVII.
- Ley de Asistencia Social, artículos: 3, 4, 7, 9, 10, 11, 12, fracciones I, VIII, X y XIII; 14, fracción VII; 15, 19, 22, 23, 24, 27, 28, incisos b, f y j; 29 y 41.

<sup>3</sup> Instituto Nacional de Salud Pública. Secretaría de Salud. Encuesta Nacional de Salud y Nutrición de Medio Camino 2016. [http://transparencia.insp.mx/2017/auditorias-insp/12701\\_Resultados\\_Encuesta\\_ENSANUT\\_MC2016.pdf](http://transparencia.insp.mx/2017/auditorias-insp/12701_Resultados_Encuesta_ENSANUT_MC2016.pdf)

<sup>4</sup> Diario Oficial de la Federación. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada DOF 27-01-2016. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm>

- Ley General de Niñas, Niños y Adolescentes, artículos: 10, 36, 37, fracción II; 39, 50 fracciones III y VIII; 53 y 116, fracción XIV.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en sus artículos 5 y 38, fracción VI.
- Ley de Coordinación Fiscal, artículos: 25, fracción V; 40, 41, 48 y 49.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos: 58, 77, 85, fracción II; 110, fracción V; y 111.
- Presupuesto de Egresos de la Federación, artículo 30.
- Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.
- Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.
- Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
- Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados- Información comercial y sanitaria.
- Acuerdo Nacional para la Salud Alimentaria, estrategia contra el Sobrepeso y la Obesidad, en sus objetivos prioritarios 2, 4, 6, 7, 8 y 10.
- Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.
- Lineamientos generales para el expendio o distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados en las escuelas del Sistema Educativo Nacional.
- Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2019, emitidos por el SNDIF.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Número 60 Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Número 573 de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

### **Objetivo**

Las Reglas de Operación tienen como objetivo principal establecer los lineamientos que se deben de seguir en la operación de los Programas Alimentarios en apego a lo establecido por SNDIF, con base en la EIASA 2019, con la finalidad de contribuir al ejercicio pleno del derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad para la población vulnerable, facilitando el acceso a productos alimenticios básicos y complementarios, a través de menús con Criterios de Calidad Nutricia, por medio del SEDIF y en coordinación con los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF).

### **Lineamientos Generales**

Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases para que el SEDIF organice, planifique y coordine la operación de los Programas Alimentarios en el Estado de Veracruz, con la finalidad de contribuir a la seguridad alimentaria enmarcada en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.

## **Cobertura**

La cobertura que tendrán los Programas Alimentarios es para los 212 municipios de la entidad veracruzana, atendiendo en primera instancia a los municipios de muy alta y alta marginación, con rezago social, pobreza y vulnerabilidad, con base en las estadísticas de CONAPO 2015<sup>5</sup> (ver anexo A).

Además, es de vital importancia considerar el estado de nutrición que guarda la población objetivo, debido a que la situación de vulnerabilidad puede presentarse con problemas de salud como: desnutrición, sobrepeso, obesidad, deficiencia de nutrimentos o todos al mismo tiempo. Por ello, el SEDIF seleccionará las localidades que serán beneficiadas con los apoyos alimenticios.

## **Población Objetivo**

La población objetivo son todas las personas que cumplan con los criterios de elegibilidad para cada uno de los Programas Alimentarios, en un periodo determinado, pudiendo corresponder a la totalidad de la población potencial o a una parte de ella, dependiendo de los recursos financieros que se destinen para tal fin.

Para los Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias, la población objetivo prioritaria son las niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, que asistan a planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional, ubicados en zonas indígenas, rurales y urbanas de muy alto y alto grado de marginación.

En lo que respecta a los Desayunos Escolares Fríos, la población objetivo son las niñas y niños en condiciones de vulnerabilidad, que asistan a planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional, ubicados en zonas indígenas, rurales y urbanas de muy alto y alto grado de marginación, donde no se otorgue el desayuno escolar caliente u otro programa de asistencia social alimentario.

## **Características de los Apoyos**

Los apoyos se otorgarán en especie y cumplirán con los Criterios de Calidad Nutricia establecidos en los lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2019 emitidos por el SNDIF.

## **Criterios de Selección para los Insumos Alimentarios**

El SEDIF establece la normatividad para la selección y adquisición de los insumos que se requieren en la operatividad de los Programas Alimentarios, con base en los lineamientos de la EIASA 2019, tomando en cuenta los Criterios de Calidad Nutricia y apoyando las políticas gubernamentales en relación con reactivar la economía regional; se dará preferencia a los productores regionales del Estado de Veracruz, siempre y cuando cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC), establecidas por el SNDIF.

## **Tipo de Apoyo**

El apoyo que se destina para los Programas Alimentarios Desayunos Escolares Fríos y Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias, se desglosa en el Contenido de los Apoyos de los

---

<sup>5</sup>Consejo Nacional de Población 2015.

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/93949/CGex201711-08-ap-unico-a1.pdf?sequence=2&isAllowed=y>

Programas Alimentarios y Cuota de Recuperación 2019 (anexo B), de las presentes Reglas de Operación.

Es importante remarcar que, para el Programa Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias, se considera un paquete de insumos que se entregarán a los comités de las respectivas cocinas calculado para atender a 10 niñas y niños o 10 personas respectivamente, durante 20 días hábiles.

### **Beneficiarios**

Es la población mencionada en **Población Objetivo** de las presentes Reglas de Operación, en situación de riesgo y vulnerabilidad del Estado de Veracruz a la que van dirigidos los Programas Alimentarios y que se encuentra, a su vez, integrada en los padrones de cada uno de ellos.

### **Criterios de Selección para Población Objetivo**

Los criterios de selección se establecerán en la operación de los Programas Alimentarios que se llevarán a cabo y dependerán de:

- a) Elegibilidad. Los criterios de elegibilidad estarán establecidos en la operación de cada uno de los Programas Alimentarios que se llevarán a cabo, mismos que se especifican en **Cobertura y Población Objetivo** de estas Reglas de Operación.
- b) Métodos y/o Procedimientos de Selección. Serán los que, en su competencia, tanto el SEDIF como los SMDIF establezcan en apego a lo solicitado, según cada programa en las presentes Reglas de Operación tomando como base lo siguiente:
  - I. Escuelas y personas candidatas a los Programas Alimentarios que se clasifiquen como prioritarios.
  - II. El proceso de selección iniciará a nivel localidad, una vez cubierto la población objetivo se pasaría a nivel municipio.
  - III. Todos los SMDIF deberán actualizar el padrón de beneficiarias y beneficiarios con base en los criterios de selección mencionados anteriormente.

### **Derechos y Obligaciones**

El SEDIF, los SMDIF, las Beneficiarias y los Beneficiarios tendrán las atribuciones, los derechos y las obligaciones que se especifican a continuación:

- 1) Atribuciones, Derechos y Obligaciones del SEDIF.
  - a) Elaborar acorde a los lineamientos emitidos por el SMDIF, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de los Programas Alimentarios a nivel estatal y municipal.
  - b) Utilizar como apoyo para sustentar la toma de decisiones en la ejecución de los Programas Alimentarios, la información disponible vigente generada por otras instituciones, dependencias o por el mismo SEDIF, relativo a diagnósticos y análisis de la situación actual del Estado en materia de salud y nutrición. En este sentido, se utilizará la información obtenida en el Registro Nacional de Peso y Talla, para atender a la población que sea beneficiada con los programas de Desayunos Escolares en escuelas públicas oficiales del Sistema Educativo Nacional y que haya sido identificada con algún problema de desnutrición.
  - c) Operar los Programas Alimentarios en el Estado y coordinar a las instancias participantes en esta operación, lo cual involucra:

- I. Administrar, ejercer y aplicar los recursos provenientes del Ramo 33, de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal.
  - II. Determinar la composición de sus apoyos alimentarios y menús para los programas que opere, de acuerdo con los Criterios de Calidad Nutricia de la EIASA.
  - III. Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad establecidas por el SNDIF.
  - IV. Vigilar el correcto almacenamiento y la distribución de los insumos que permitan conservar sus características nutricionales, de calidad e inocuidad desde la recepción hasta su entrega a la población beneficiada.
  - V. Llevar a cabo las actividades de localización para determinar las beneficiadas y los beneficiarios de sus Programas Alimentarios, con base en indicadores socioeconómicos, de seguridad alimentaria y del estado de nutrición.
  - VI. Coordinar la entrega de los apoyos alimentarios a la población beneficiaria, a través de convenios de colaboración con los SMDIF, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación. El SEDIF garantizará que los apoyos sean entregados en tiempo y forma en los lugares previamente establecidos, de acuerdo con la calendarización y conformación de los menús planeados por éste.
  - VII. Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria, con la finalidad de promover una nutrición sana.
  - VIII. Promover la participación social y contraloría ciudadana, a través de los SMDIF, en la formación de comités entre la población beneficiaria para la recepción, preparación (si es el caso), entrega y vigilancia de los apoyos alimentarios.
  - IX. Realizar sesiones periódicas de coordinación y supervisión con los SMDIF a fin de orientarlos y valorar los avances de los programas en todos los niveles operativos; analizar cualitativa y cuantitativamente el cumplimiento de objetivos y metas, coadyuvando a la toma de decisiones que permitan el logro de los mismos.
  - X. Integrar los padrones de beneficiarios, y en caso de no disponer de ellos, solicitarlos a los SMDIF, para cumplir con el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G)<sup>6</sup>. El contenido de información de los padrones será de acuerdo con lo establecido en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales<sup>7</sup>.
- d) Fortalecer la operación de los Programas Alimentarios, lo que conlleva a:
- I. Promover la inclusión de verdura y fruta fresca en las Cocinas Escolares y Comunitarias mediante el diseño y entrega de los menús, generando estrategias para su adquisición y distribución. Por lo cual, se fomentará la participación de los SMDIF y/o de los comités con la finalidad de que ellos sean responsables de su adquisición, por medio de la celebración de convenios que establezcan los compromisos de las partes.
  - II. Promover la adaptación, instalación, remodelación y equipamiento de Cocinas Escolares y Cocinas Comunitarias, con la finalidad de impulsar el consumo de los desayunos o comidas calientes, garantizando que la preparación de estos no afecte la salud de la población beneficiada.
  - III. Buscar e impulsar la participación de otras instituciones en las acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria para promover la correcta selección, preparación y consumo de alimentos, principalmente con la Secretaría de Educación de Veracruz, en el marco del Programa de Escuelas de Tiempo Completo y con la Secretaría de Salud del Estado.
  - IV. Dar seguimiento a la obtención de los acuses de recibo y conservar la evidencia del

<sup>6</sup> Secretaría de la Función Pública. Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales. Diario Oficial de la Federación. 12 de enero de 2006. <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/2805/decreto-de-creacion-siipp-g-120106.pdf>

<sup>7</sup> Secretaría de la Función Pública. Decreto por el que se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales. Diario Oficial de la Federación. 13 de septiembre de 2018. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n267.pdf>

- envío de información en tiempo y forma, especialmente cuando se trate de información relacionada con el índice de desempeño.
- V. Implementar acciones preventivas para dar certidumbre y transparencia al ejercicio de los recursos, primordialmente durante procesos electorales.
  - VI. Brindar asesoría a los SMDIF para la integración de expedientes técnicos.
  - VII. Designar una oficina regional de enlace para atender y dar seguimiento a los Programas Alimentarios en los municipios; así como para establecer una mejor comunicación y atención con los SMDIF.
  - VIII. Suspender de manera temporal o definitiva la entrega de apoyos alimentarios de los programas en los que participen los SMDIF, en caso de que estos no cumplan con alguna de las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
  - IX. Suspender de manera temporal la entrega de los apoyos alimentarios correspondientes a cada uno de los programas, en caso de que se presente alguna contingencia o desastre natural en el estado a efecto de que estos sean suministrados a la población damnificada o en condiciones de emergencia.
  - X. Evaluar y sancionar casos específicos no previstos en las presentes Reglas de Operación.
- e) Promover la importancia de la leche materna, otorgando capacitaciones a los SMDIF y a las mujeres embarazadas y/o en periodo de lactancia.
- f) Emitir las cartas de liberación de adeudos tanto por concepto de cuota simbólica de recuperación en el caso de los Desayunos Escolares Fríos (no aplica para los 27 municipios de muy alta marginación, ver anexo A), como por documentación correspondiente a cada programa.
- 2) Derechos y Obligaciones de los SMDIF.
- a) Focalizar y proponer las escuelas para que en ellas operen los Programas Alimentarios Desayunos Escolares Fríos y Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias, según el alcance que se acuerde previamente con el SEDIF, considerando la participación y voluntad de los comités y directivos escolares y/o beneficiarios.
  - b) Elaborar y entregar en tiempo y forma los padrones de beneficiarios y directorio en medio digital de los Programas Alimentarios con los que se beneficia la población objetivo. Los padrones se identificarán de la siguiente manera: Programa Desayunos Escolares Fríos, Programa Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias, según la asignación de apoyos para cada uno. Lo anterior se deberá apegar a las fechas establecidas en el Calendario Anual de Entrega de Información 2019 (anexo H) y se entregará a través de oficio
  - c) Respetar los formatos establecidos para cada Programa Alimentario y requisitarlos de acuerdo con los instructivos de llenado correspondientes, los cuales se les entregarán de forma digital.
  - d) Verificar la congruencia y veracidad de la información que reporta al SEDIF a través de los informes y documentación comprobatoria solicitada.
  - e) Disponer de un área específica (notificada previamente al SEDIF), para recibir y resguardar los alimentos enviados por el SEDIF, misma que deberá cumplir con las medidas de higiene que establezcan las disposiciones sanitarias aplicables y contar con la capacidad suficiente para su almacenamiento.
  - f) Distribuir bajo su estricta responsabilidad y absorbiendo el costo de transporte y maniobra que puedan causar los alimentos destinados a la población beneficiada.
  - g) Responder y reponer los productos en caso de dar un uso distinto a estos, cuando por causas imputables al SMDIF éstos caducaran, fueran almacenados de manera inadecuada o sufrieran cualquier daño no apto para el consumo humano, en cuyo caso, el SEDIF se reserva el derecho de proceder legalmente.
  - h) Entregar los alimentos en los empaques establecidos por el SEDIF, sin que estos sufran algún daño, alteración, sustitución o retiro.
  - i) Apegarse al método PEPS (primeras entradas, primeras salidas), para la distribución de los insumos alimentarios, con la finalidad de reducir las mermas en los productos.

- j) Capacitar en el tema: La importancia de la leche materna, sobre todo a las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia (de preferencia en los primeros seis meses).
  - k) Promover la formación de comités escolares y de cocinas comunitarias, con madres y padres de familia y/o población beneficiada; y coordinar con el sector educativo, la operatividad del Programa Alimentario (recepción, distribución y vigilancia del consumo del desayuno y/o comida, y la organización de las pláticas de orientación alimentaria y actividades de fomento a la producción de alimentos).
  - l) Informar por escrito y con cinco días de anticipación sobre cualquier evento programado relacionado con la operación de los Programas Alimentarios, con la finalidad de que el SEDIF envíe a un representante para supervisar que las actividades se apeguen a las Reglas de Operación vigentes.
  - m) Complementar la ración de desayunos, tanto fríos como calientes, agregando una porción de fruta y/o verdura de temporada, tomando en cuenta alguna(s) de las siguientes alternativas:
    - I. El SMDIF absorberá el costo de éstas, con la finalidad de no generar un gasto a la población beneficiada.
    - II. Organizar a las madres y padres de familia y/o beneficiarios, con el fin de que aporten la fruta y/o verdura, llevándola a los centros de atención para su consumo.
    - III. Realizar los depósitos del importe de la cuota simbólica de recuperación (que la dependencia estatal le indique en estas Reglas de Operación), referente al programa Desayunos Escolares Fríos, a nombre del SEDIF en las cuentas bancarias que asigne la Subdirección de Recursos Financieros de dicha dependencia para cada programa.
    - IV. Replicar las pláticas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad (anexo D) a los docentes de las escuelas, comités o beneficiarios de los Programas Alimentarios, a través del personal que él designe, mismo que será capacitado por el SEDIF; para su comprobación y cuestiones de supervisión y control, deberán enviar evidencias como: lista de asistencia con nombre, firma y fecha, anexando fotos.
    - V. Cumplir en tiempo y forma con la entrega de información y los pagos correspondientes de la cuota simbólica de recuperación, exclusivamente de los Desayunos Escolares Fríos, que amparen el ciclo escolar o ejercicio fiscal en cuestión, con la finalidad de que el SEDIF emita las cartas de liberación de adeudos.
    - VI. Entregar al SEDIF la información requerida en el documento Calendario Anual de Entrega de Información 2019 (anexo H), de acuerdo con las indicaciones, formatos y fechas de entrega que en éste se señalan.
    - VII. Aceptar y facilitar verificaciones, auditorías e inspecciones por parte del SEDIF y autoridades competentes.
    - VIII. Dar seguimiento a la obtención de los acuses de recibo y conservar la evidencia del envío de la información en tiempo y forma, especialmente cuando se trate de información relacionada con el Calendario Anual de Entrega de Información 2019 (anexo H).
    - IX. En caso de renunciar a cualquier programa del que sea beneficiado deberá informarlo mediante escrito al SEDIF, esclareciendo y fundamentando las causas de la renuncia; considerando que, en caso de haber recibido alimentos de cualquier programa, no podrán declinar a la comprobación y/o aportación de cuotas de recuperación de los paquetes de insumos recibidos por el SMDIF de acuerdo con su asignación correspondiente.
    - X. Implementar acciones preventivas para dar certidumbre y transparencia al ejercicio de los recursos, sobre todo durante procesos electorales, las cuales debe informar por escrito al SEDIF.
- 3) Derechos y Obligaciones de las Beneficiarias y los Beneficiarios.
- a) Recibir un trato digno, equitativo, justo, respetuoso y sin discriminación alguna.
  - b) Recibir asesoría y capacitación por parte del SEDIF y del SMDIF en que resida y/o instancias ejecutoras, respecto a los Programas Alimentarios y procedimientos para la solicitud de apoyos.

- c) Recibir de la instancia ejecutora los apoyos conforme a las disposiciones de los programas.
- d) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación, ver **Mecanismos, Instancias y Medios**.
- e) Formar parte de los comités participativos y/o de contraloría ciudadana de los programas, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- f) Proporcionar, si les fuera requerido, bajo protesta de decir verdad, datos personales relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socio-económica, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos, fecha y lugar de nacimiento, Clave Única de Registro de Población (CURP); así como la información relativa al ejercicio de los recursos otorgados (destino final de los recursos). Con la certeza de que tanto el SEDIF y el SMDIF garantizan el derecho de privacidad de dicha información.

### **Causas de Incumplimiento, Retención y Suspensión de Apoyos**

El SEDIF como instancia normativa y ejecutora podrá en cualquier momento, suspender de manera temporal o definitiva los apoyos otorgados de conformidad con lo siguiente:

- 1) Causas de Incumplimiento, Retención y Suspensión de Apoyos para los SMDIF.
  - a) En caso de que no cumpla con lo establecido en estas Reglas de Operación.
  - b) No aporte su coparticipación comprometida en el convenio de colaboración de acuerdo con estas Reglas de Operación.
  - c) Finalice su coparticipación comprometida en el convenio de colaboración.
  - d) En caso de suspender los apoyos a los municipios, el SEDIF podrá otorgarlos en la medida de sus posibilidades, directamente a las escuelas y/o beneficiarios, con el objetivo de seguir otorgando asistencia social alimentaria a la población vulnerable o en su defecto, podrá disponer de los apoyos para atender a la localidad vulnerable que lo solicite.
- 2) Causas de Incumplimiento, Retención y Suspensión de Apoyos para las Beneficiarias y los Beneficiarios.
  - a) El SEDIF podrá suspender la entrega de los Programas Alimentarios que opere directamente o en coordinación con otras dependencias de gobierno del estado a la población beneficiada, cuando incumplan alguno de los puntos establecidos en el **Derechos y Obligaciones**, inciso 3) Derechos y Obligaciones de las Beneficiarias y los Beneficiarios o cuando se ausenten en más de una ocasión a la recepción de los mismos, permitiendo la incorporación de un nuevo beneficiario.
  - b) En el caso de los programas operados a través del SMDIF, se podrá suspender en forma temporal o definitiva la entrega de los apoyos alimentarios, cuando los responsables de la distribución para la población beneficiada incurra en faltas administrativas o incumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación (incremento a cuotas de recuperación, mal uso de los apoyos alimentarios o de la recaudación de las cuotas, así como falta en la entrega de documentación o cuando no se asista a las pláticas de orientación alimentaria y demás servicios en forma injustificada), previa acta de hechos.
  - c) Asimismo, se podrá dar de baja a las escuelas o cocinas que renuncien al programa, previa redacción de un acta de conformidad entre autoridades educativas, comités escolares y/o comités de participación, procediendo el SEDIF a la selección de otra escuela o cocina comunitaria que cubra los requisitos de ingreso.

### **Lineamientos Específicos**

El SEDIF y cualquier dependencia que opere de forma conjunta con éste, deberán apegarse a los lineamientos específicos de la EIASA y de las Reglas de Operación 2019 para la aplicación, regulación y seguimiento de los diferentes Programas Alimentarios encaminados a la población vulnerable.



### **Coordinación Institucional**

El SEDIF en coordinación con dependencias federales, estatales y los SMDIF operarán de forma conjunta, los diferentes Programas Alimentarios destinados a satisfacer las necesidades de la población objetivo, por lo cual podrá suscribir los convenios de ejecución, coordinación o concertación con las instancias que considere necesarias, para una gestión más eficiente y transparente de los programas de acuerdo con la normatividad vigente.

### **Instancia Ejecutora**

El SEDIF será responsable de administrar los recursos provenientes del Ramo 33 destinados para la operación y ejecución de los programas de asistencia alimentaria, en apego a los objetivos que la Ley de Coordinación Fiscal establece.

### **Instancia Normativa**

El SEDIF a través de la Dirección Jurídica y Consultiva, y con apoyo de la Dirección General y de la Dirección de Atención a Población Vulnerable, será la instancia normativa para interpretar las Reglas de Operación, guiar y dar seguimiento al cumplimiento de la operación de los Programas Alimentarios y resolver aspectos no contemplados en ellas.

### **Instancia de Control y Vigilancia**

El SEDIF controlará y vigilará, a través de la Dirección de Atención a Población Vulnerable, los apoyos entregados con la finalidad de evaluar la situación de los mismos, así como el impacto socio-económico que estos generan en la calidad de vida de la población favorecida, para lo cual, los SMDIF brindarán el apoyo necesario con el fin de que dicho control y vigilancia se lleve con total transparencia en la gestión gubernamental, rendición de cuentas y desempeño eficiente, eficaz y con probidad.

### **Mecánica de Operación**

El SEDIF es la instancia encargada de operar, difundir, promocionar y ejecutar los Programas Alimentarios que se llevarán a cabo en el presente año en territorio veracruzano, con base en los lineamientos de la EIASA y de las presentes Reglas de Operación.

### **Difusión, Promoción y Ejecución**

El SEDIF debe difundir y promocionar a todo el personal designado por las diferentes dependencias o áreas involucradas, llámese SMDIF, comités y/o beneficiarios, la importancia de los apoyos alimentarios, el papel que juegan, por qué y para qué se hacen, con la finalidad de dar a conocer el impacto positivo de las actividades que se realizan con la calidad e inocuidad que los insumos requieren para una sana alimentación.

Para ello, se realizarán capacitaciones continuas y actualizadas con la intención de obtener los cambios esperados. Éstas deberán ser interactivas y presentarlas en segmentos cortos, que ayuden a una mejor comprensión de los temas, debido a que implica el entrenamiento antes de la ejecución y los temas que se expongan deben ser perfectamente entendidos.

Con la capacitación se podrá instruir a los participantes con los conocimientos necesarios para que conozcan cómo aplicarlos, además de incluir la enseñanza-aprendizaje de nuevas habilidades, métodos y procedimientos que induzcan a un cambio de hábitos alimenticios.

### **Operación Específica de los Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias**

El Programa Alimentario Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias operará aprovechando la infraestructura de los desayunadores escolares y de las cocinas comunitarias distribuidas en el Estado de Veracruz, así como la nueva creación o habilitación de otros espacios alimentarios para tener la capacidad de atender a la población objetivo.

Es un paquete de insumos alimentarios para preparar desayunos calientes y serán distribuidos en las cocinas comunitarias y en las escuelas públicas oficiales del Sistema Educativo Nacional inscritas en el padrón estatal de beneficiarios, con base en el calendario escolar aprobado por el SEDIF de acuerdo con la asignación mensual correspondiente.

Es necesario, que un grupo de madres y padres de familia integren un comité de desayunador escolar y que un grupo de personas integren un comité de cocinas comunitarias, para que se organicen y participen voluntariamente en la preparación del desayuno y sea distribuido entre la población beneficiada. Además, se debe complementar con acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y fomento a la producción, promoviendo la salud, educación nutricional y mejoramiento ambiental.

El desayuno debe ser balanceado y por lo menos cubrir el 25% de los requerimientos nutricionales que debe consumir una niña, un niño, un adolescente o persona adulta durante el día. La integración de esta ración alimentaria es la siguiente:

- 250 ml de leche líquida descremada.
- Un plato fuerte que incluya cereal integral, verduras, leguminosas y/o alimentos de origen animal.
- Fruta fresca de temporada, de preferencia de la región o fruta deshidratada.

De acuerdo con lo anterior, el SEDIF entregará a los SMDIF un manual de nutrición donde se incluyan 20 menús cíclicos, cabe mencionar, que serán 15 menús iguales para los 212 municipios y 5 menús diferentes dependiendo de la región de localización de estos, cumpliendo con la normatividad de SMDIF para fomentar el consumo de un platillo regional, los cuales se utilizarán para la preparación de las raciones en las cocinas escolares y cocinas comunitarias.

#### **a) Objetivo**

Contribuir al acceso de alimentos inocuos y nutritivos, de la población en edad escolar y sujetos vulnerables susceptibles de asistencia social alimentaria, mediante la entrega de desayunos calientes diseñados con base en los Criterios de Calidad Nutricia y acompañados de acciones de orientación y aseguramiento de la calidad alimentaria.

#### **b) Población Objetivo**

En cumplimiento a los lineamientos de este programa, la población objetivo son las niñas, niños y población adolescente en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que reciban educación especial, preescolar, primaria y secundaria; inscritos en planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional. Cabe mencionar que se dará prioridad a las escuelas ubicadas en zonas indígenas, rurales y urbanas de muy alto y alto grado de marginación, así como a los Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil (CADI) y Centros de Asistencia Infantil Comunitario (CAIC).

#### **c) Focalización**

El SMDIF trabajará con las cocinas escolares y comunitarias ya existentes enviando la información al SEDIF en las fechas establecidas en el anexo H, como son: 1) Directorio Escolar del Programa

Desayunos Escolares Calientes 2019 (anexo G3); y 2) Listado de Cocinas del Programa Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias 2019 (anexo G4).

En las cocinas escolares no se beneficiarán ni a los planteles educativos particulares ni a los que sean favorecidos con el programa Desayunos Escolares Fríos o algún otro programa gubernamental, sin embargo, si se atenderán otros planteles educativos que se localicen cerca de éstas con la finalidad de dar una mayor cobertura en cuanto a los apoyos alimentarios.

**d) Ejecución**

Los paquetes de insumos alimentarios para preparar los desayunos calientes serán distribuidos con base en el calendario aprobado por el SEDIF, de acuerdo con la asignación mensual correspondiente, asimismo, la distribución de estos será durante los primeros 20 días del mes inmediato anterior al cual se pretende cubrir.

El SEDIF distribuirá a través de su proveedor los paquetes de insumos correspondientes en tiempo y forma a las bodegas de los SMDIF sin generar algún costo para estos, los cuales deberán firmar de satisfacción la remisión correspondiente. Una vez recibidos y almacenados correctamente en sus bodegas, cada SMDIF será totalmente responsable del resguardo y distribución de las dotaciones destinadas a los planteles educativos y a las cocinas comunitarias beneficiadas, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a su recepción, cabe aclarar que cada paquete de insumos que se entregará es para 10 beneficiarios por mes.

Si por alguna situación, una o algunas de las cocinas escolares y/o cocinas comunitarias beneficiadas con el programa renunciaran a éste, deberán notificarlo al SEDIF mediante oficio con la justificación correspondiente, considerando que en caso de que exista equipamiento otorgado en comodato por el SEDIF se deberá, de igual manera, notificar el cambio.

**e) Documentación y Anexos**

El SMDIF deberá elaborar conjuntamente con el director o responsable del plantel educativo los padrones de beneficiarios de acuerdo con su asignación y entregarlo a la Subdirección de Asistencia Alimentaria según la fecha establecida en el anexo Calendario Anual de Entrega de Información 2019 (anexo H), para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), apegándose a lo establecido en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

Los padrones de beneficiarios deberán incluir todos los desayunadores escolares y cocinas comunitarias que se atienden y se presentarán exclusivamente en medio digital en los formatos correspondientes: Padrón de Beneficiarios de Cocinas Escolares 2019 (anexo G1) y Padrón de Beneficiarios de Cocinas Comunitarias 2019 (anexo G2).

Como complemento de los padrones de beneficiarios, se deberá incluir la siguiente información:

- I. Directorio escolar que deberá incluir todas las escuelas que sean atendidas con los Desayunos Escolares Calientes reportadas en el padrón de beneficiarios, el cual tendrá que ser entregado impreso y en forma digital en el formato Directorio Escolar del Programa Desayunos Escolares Calientes 2019 (anexo G3).
- II. Listado de Cocinas de los Programas de Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias 2019 (anexo G4).
- III. Recibo de Entrega de Paquetes de Insumos a Cocinas Escolares 2019 (anexo G5) el cual se elaborará de manera mensual conforme a los 20 días para los cuales está diseñado el apoyo por cada plantel educativo y será entregado al SEDIF dentro de los 10 días posteriores a cada periodo de entrega, considerando que el total de paquetes reportados deberá coincidir con las asignaciones hechas por el SEDIF.
- IV. Recibo de Entrega de Paquetes de Insumos a Cocinas Comunitarias 2019 (anexo G6) en las que se benefician con los desayunos calientes. El recibo se elaborará de manera

mensual conforme a los 20 días para los cuales está diseñado el apoyo (por cada una de ellas), y será entregado al SEDIF dentro de los 10 días posteriores a cada periodo de entrega, considerando que el total de paquetes reportados deberá coincidir con los asignados por el SEDIF.

- V. Constitución del Comité para la Cocina Escolar del Programa Desayunados Escolares Calientes 2019 (anexo G7) y Constitución de los Comités de Cocinas Comunitarias 2019 (anexo G8), de acuerdo con **Funciones del Comité de Desayunos Escolares Calientes**.
- VI. Convenio de Préstamo del Local (anexo G10), se solicita con el fin de contar con un espacio establecido para la instalación de la cocina y realizar la preparación de los desayunos calientes. El SMDIF deberá entregar uno por cocina (escolar o cocina comunitaria) al SEDIF debidamente requisitado.
- VII. Croquis de Ubicación de la Cocina (anexo G11) se deberá entregar uno por cada cocina (escolar o cocina comunitaria) que sea beneficiaria del programa.
- VIII. Cédula del Estado Actual de Cocinas (anexo G12) se deberá entregar una por cada cocina (escolar o cocina comunitaria) que sea beneficiada con el programa.

Los SMDIF deberán entregar los expedientes completos con todos los anexos mencionados debidamente requisitados, con sellos y firmas en original de acuerdo con los instructivos de llenado y en las fechas mencionadas en el Calendario Anual de Entrega de Información 2019 (anexo H).

En el caso de que a un municipio se le otorgue algún excedente de apoyo alimentario, deberá presentar su respectivo padrón de beneficiarios y recibos de entrega de los productos, bajo los lineamientos del mismo programa, justificando tal asignación.

El apoyo alimentario que se otorgará es un paquete de insumos establecido en el Contenido de los Apoyos de los Programas Alimentarios y Cuota de Recuperación 2019 (anexo B), el cual se utilizará para integrar los menús que el SEDIF determine, siendo estos complementados con insumos perecederos (frutas, verduras y productos de origen animal), obtenidos con aportaciones voluntarias en dinero o especie que las madres o padres de familia de los beneficiarios realicen como soporte para un mejor aprovechamiento del desayuno.

Cuando se presente un desastre natural o alguna contingencia, las cocinas del programa de Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias, podrán ser habilitadas como albergues para otorgar alimentos calientes a la población afectada, registrando en el Reporte de Cocinas Funcionando como Albergues (anexo G13), los datos requeridos de la población que se beneficie.

#### f) **Cuotas de Recuperación**

En el caso del Programa Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias el comité procurará absorber los gastos de operación y limpieza, sin embargo, en casos excepcionales, previa manifestación expresa de las madres y padres de familia, podrá solicitar una cuota diaria de forma voluntaria por desayuno a los beneficiarios que oscile entre \$1.00 y \$3.00, la cual se deberá utilizar única y exclusivamente para el fortalecimiento del programa y de las compras de los productos perecederos que complementarán los menús, preferentemente frutas y verduras frescas; en caso de que se acuerde una cuota de recuperación diferente, se deberá justificar por escrito ante el SEDIF. En ningún caso se les dará otro destino a las cuotas.

Es importante mencionar que, en caso de que un beneficiario no pueda aportar la cuota, se le recomendará a la madre, padre o tutor(a) que apoye en la preparación de los alimentos o llevando una verdura o fruta, pero nunca se le deberá retirar el apoyo.

#### **Operación Específica de los Desayunos Escolares Fríos**

La operatividad del programa Desayunos Escolares Fríos se basa en aprovechar la infraestructura de los planteles educativos ubicados en las zonas indígenas, rurales y urbanas clasificadas con muy alto y alto grado de marginación, con la finalidad de satisfacer la necesidad básica de

alimentación, considerando que dicho desayuno es tipo refrigerio, fácil de transportar y consumir dentro del salón de clases. Apoyo que va enfocado a las escuelas de los niveles preescolar y primaria con cobertura en los 212 municipios del Estado de Veracruz.

La dotación consta de 5 menús cíclicos, los cuales se repartirán de lunes a viernes (a excepción de los días de consejo técnico o días festivos), serán debidamente balanceados con el fin de cubrir como mínimo el 25% de los requerimientos nutricionales que debe consumir una niña o niño durante el día.

Estas raciones se entregarán a los SMDIF y estos a su vez a los comités de Desayunos Escolares Fríos, quienes se encargarán de distribuirlos a las niñas y niños que se encuentran en el padrón de beneficiarios. Por otro lado, los maestros recibirán y entregarán al SMDIF la cuota simbólica de recuperación (excepto los 27 municipios de muy alto grado de marginación, ver anexo A), para que a su vez, remita a la cuenta bancaria del SEDIF, el pago correspondiente y éste le extienda un recibo de comprobación.

Las raciones contienen tres productos diarios que varían a lo largo de la semana, con menús cíclicos. De acuerdo con el menú del día, cada ración de desayuno consta de:

- Un brik de 250 ml de leche descremada.
- Complemento Alimenticio por día (presentación de 30 g):
  1. Lunes: galleta integral con trozos de fruta seca y semilla
  2. Martes: barra de granola de cereal fortificado
  3. Miércoles: barra de amaranto con arándano y semillas de girasol
  4. Jueves: cereal integral con pasitas
  5. Viernes: mix de frutas secas deshidratadas con semillas.
- 70 g de fruta fresca o 20 g de fruta deshidratada.

**a) Objetivo**

Contribuir al acceso a alimentos inocuos y nutritivos de la población en edad escolar, sujeta de asistencia social alimentaria, mediante la entrega de desayunos fríos diseñados con base en los Criterios de Calidad Nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos.

**b) Población Objetivo**

Población infantil que reciba educación preescolar, primaria y/o especial, preferentemente en planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional que no cuenten con una cocina escolar. Se dará prioridad a las escuelas ubicadas en zonas indígenas, rurales y urbanas de muy alta y alta marginación, así como a Centros Asistenciales de Desarrollo Infantil (CADI) y Centros de Asistencia Infantil Comunitario (CAIC).

**c) Focalización**

El SEDIF junto a los SMDIF seleccionarán los planteles susceptibles de ser beneficiados con el programa según los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación para lo cual, los segundos, deberán enviar la información al primero cuando sea requerida en el anexo E2 Directorio Escolar del Programa Desayunos Escolares Fríos 2019. No podrán ser incorporados al programa los planteles educativos particulares ni los que sean beneficiados con el programa Desayunos Escolares Calientes.

**d) Ejecución**

Los apoyos alimentarios del programa serán distribuidos con base en el calendario aprobado por SEDIF, de acuerdo con el ciclo escolar vigente establecido en el Calendario de Días Hábiles para la Operación del Programa Desayunos Escolares Fríos 2019 (anexo C).

El SEDIF distribuirá a través de su proveedor las dotaciones correspondientes en tiempo y forma a las bodegas de los SMDIF sin generar algún costo para estos, firmando de satisfacción la remisión correspondiente. Una vez recibidas y almacenadas correctamente en sus bodegas los SMDIF

serán totalmente responsables del resguardo y distribución de las dotaciones a los planteles educativos beneficiados, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a su recepción.

El comité de Desayunos Escolares Fríos promoverá el consumo del desayuno dentro del plantel al inicio de las actividades escolares, para asegurar que sea el beneficiario quien lo consuma.

Si alguno de los planteles decidiera renunciar al programa, deberá notificarlo previamente al SEDIF mediante oficio con la justificación correspondiente.

**e) Documentación y Anexos**

El SMDIF deberá elaborar conjuntamente con las autoridades educativas del plantel correspondiente el padrón de beneficiarios de acuerdo con su asignación y entregarlo a la Subdirección de Asistencia Alimentaria, según la fecha establecida en el Calendario Anual de Entrega de Información 2019 (anexo H), con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), bajo la normatividad del Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

El padrón de beneficiarios deberá incluir todas las escuelas que se atienden y se presentará solamente en medio digital en el formato Padrón de Beneficiarios del Programa Desayunos Escolares Fríos 2019 (anexo E1).

A parte del padrón de beneficiarios, se deberá incluir la siguiente información:

- I. Directorio Escolar del Programa Desayunos Escolares Fríos 2019 (anexo E2), con todas las escuelas inscritas en el programa, el cual deberá ser entregado impreso y en medio digital.
- II. Constitución del Comité de Madres y Padres de Familia del Programa Desayunos Escolares Fríos 2019 (anexo E3), uno por cada plantel educativo. En casos especiales, con la debida justificación mediante oficio, puede representar a lo mucho a dos escuelas. Los integrantes deberán ser madres y padres de familia, y ocuparán el cargo por el ciclo escolar vigente.
- III. Recibo de Entrega de Raciones del Programa Desayunos Escolares Fríos 2019 (anexo E4), que deberá coincidir con el número de días del periodo de entrega y ser remitido dentro de los 10 días posteriores a esta. El total de reportes será igual al total de escuelas contenidas en el padrón y en el directorio.

Los documentos deberán estar debidamente requisitados conforme a los instructivos de llenado, con sellos y firmas en original; y deberán entregarse expedientes completos, de lo contrario, estos serán devueltos hasta reunir toda la documentación solicitada.

En casos fortuitos, en el que a un municipio se le otorgue algún excedente o apoyo extraordinario de producto, éste deberá presentar su respectivo padrón de beneficiarios y recibos de entrega del paquete bajo los lineamientos del mismo programa, justificando tal asignación.

El apoyo alimentario que se concederá se especifica en la dotación establecida en el Contenido de los Apoyos de los Programas Alimentarios y Cuota de Recuperación 2019 (anexo B).

Además del apoyo, el SMDIF o las madres y padres de familia deberán aportar un complemento de 70 g de fruta fresca o 20 g de fruta deshidratada de lunes a jueves, y los viernes una ración de cereal en lugar de la fruta fresca. Se considera fruta deshidratada a todos aquellos productos que en su método de preparación no utilicen azúcar como método de extracción de agua, siendo aceptados los métodos de escaldado, agrietado y acidificado.

**f) Cuotas de recuperación**

El SMDIF deberá depositar al SEDIF el importe total de las cuotas simbólicas de recuperación de los apoyos alimentarios establecidas en el anexo B: Contenido de los Apoyos de los Programas

Alimentarios y Cuota de Recuperación 2019, únicamente para el programa Desayunos Escolares Fríos. El pago de la cuota de recuperación será durante los 10 días hábiles siguientes a la recepción de las dotaciones, correspondiente al complemento alimenticio, y será depositado exclusivamente por el SMDIF, en acuerdo con las madres y padres de los beneficiarios, ellos podrán aportar el dinero para dicha erogación.

### **Comités**

Como mecanismo de participación social se establecerán comités con el fin de contar con una administración honorable y garante de la preparación y entrega de insumos alimentarios. Asimismo, en la medida de lo posible, estos buscarán que los alimentos consumidos satisfagan las necesidades nutrimentales y de higiene de la población beneficiada con el programa.

El SMDIF debe convocar a las madres y padres de los beneficiarios de los programas: Desayunos Escolares Calientes y Desayunos Escolares Fríos; así como a un grupo de adultos que se vean favorecidos con las Cocinas Comunitarias, para integrarse y organizarse en un comité, del cual se elegirá una mesa directiva a través de una acta constitutiva con nombre y firma de aceptación de los integrantes, con la finalidad de lograr acciones coordinadas en materia financiera y operativa de los Programas Alimentarios.

El comité quedará sujeto a las presentes Reglas de Operación y permanecerá en funciones por el periodo de un año, de acuerdo con el ciclo escolar vigente.

En el caso de que se realicen cambios de la mesa directiva, será bajo la supervisión del SMDIF (en ocasiones factibles, asistirá el SEDIF) y en presencia de las autoridades locales, educativas y del comisario ejidal o municipal; se levantará una nueva acta de cambio de mesa directiva y actualización del comité y una acta de entrega-recepción, la que deberá ser firmada de conformidad de lo que reciben los integrantes de la nueva administración, debido a que les corresponde el resguardo de los bienes.

El comité podrá suspender de forma temporal o definitiva a un(os) integrante(s) de la mesa directiva cuando no cumplan adecuadamente con las funciones encomendadas, quedando a juicio de éste, decidir el tiempo de suspensión (en caso temporal), que será entre un mes como mínimo y tres como máximo de acuerdo con la gravedad de la falta.

### **Funciones del Comité de Desayunos Escolares Calientes**

Dentro del comité existe una mesa directiva conformada por los siguientes integrantes (mínimo tres) y sus funciones específicas que deben realizar cada uno de ellos son:

1. **Presidenta(e):** Dirigir, organizar y supervisar las actividades que se requieren para el adecuado funcionamiento de las cocinas escolares y cocinas comunitarias. Representar al comité ante toda clase de autoridades y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. **Secretaria(o):** Llevar al corriente y conservar a su cargo el libro de actas del comité; vigilar el cumplimiento de acuerdos; llevar el orden del día y elaborar las convocatorias; pasar lista de asistencia; redactar las actas de las sesiones con su firma; expedir copias de las actas de las sesiones con su firma; suplir al presidente o presidenta en su ausencia; elaborar y organizar el directorio; y las demás que le encomiende la presidenta o el presidente.
3. **Tesorer(a):** Llevar el control de ingresos y egresos con los que opere la cocina escolar o comunitaria. Presentar un informe del manejo de los recursos de manera periódica al comité, madres y padres de familia.
4. **Vocal de alimentación y nutrición:** Integrar el menú diario, supervisar la elaboración adecuada de los alimentos y promover pláticas de orientación alimentaria.

El comité, en términos generales, tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

- a) Acordar por mayoría en la asamblea de madres y padres de familia, el monto de la cuota de recuperación y los casos de exención o importes menores o mayores con respecto al pago.
- b) Llenar en coordinación con la autoridad educativa del plantel el padrón de beneficiarios, así como cualquier otra documentación requerida por el SEDIF y/o SMDIF; y entregarla en tiempo y forma a la autoridad correspondiente.
- c) Proporcionar información verídica de acuerdo con lo que se le solicite en el padrón de beneficiarios.
- d) Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SMDIF con el propósito de operar correctamente los programas, así como requisitar y enviar en tiempo y forma los formatos de seguimiento solicitados por el SEDIF.
- e) Recibir y revisar la cantidad de los insumos alimentarios entregados por el SEDIF y/o SMDIF, así como firmar y sellar los documentos comprobatorios de cada entrega.
- f) Revisar que la caducidad y los envases de los insumos alimentarios se encuentren vigentes y en buen estado al momento de la recepción y antes de ser utilizados, garantizando su inocuidad en el desayuno escolar.
- g) Almacenar los insumos alimentarios del desayuno escolar en un área exclusiva, apegándose al método PEPS, atendiendo las recomendaciones contenidas en los manuales de aseguramiento de la calidad alimentaria y manejo higiénico de los alimentos emitidos por el SEDIF.
- h) Vigilar que los insumos alimentarios sean de uso exclusivo para la preparación de los desayunos o comida caliente de los beneficiarios.
- i) Reportar al SEDIF el desvío o venta al público de los productos o cualquier mal uso de los insumos alimentarios.
- j) Preparar y servir a los beneficiarios, el desayuno, preferentemente al inicio de la jornada escolar de lunes a viernes, evitando contravenir los tiempos de clase; contribuyendo a la seguridad alimentaria de la población escolar.
- k) Verificar que las personas que preparen los alimentos cumplan con las siguientes recomendaciones: utilizar delantal, cabello recogido, usar cofia, uñas recortadas (limpias y sin esmalte), acudir aseadas, sin joyería, lavarse las manos antes, durante y después de la preparación de los alimentos, entre otros.
- l) Preparar los alimentos de acuerdo con los menús cíclicos entregados por el SEDIF.
- m) Asegurar que la limpieza y desinfección de los utensilios y equipos de cocina y superficies se realice antes, durante y al finalizar la preparación de los alimentos.
- n) Vigilar que los beneficiarios se laven las manos antes de consumir los alimentos.
- o) Informar al SEDIF de cualquier irregularidad.
- p) Resguardar y mantener en óptimas condiciones el equipo, mobiliario, utensilios y espacio físico.

### **Funciones del Comité de Desayunos Escolares Fríos**

Al igual que en los desayunos calientes, en la modalidad fría existe una mesa directiva conformada por los siguientes integrantes (mínimo tres) y sus funciones específicas que deben realizar cada uno de ellos son:

1. **Presidenta(e):** Dirigir, coordinar, organizar y supervisar las actividades que se requieren para el adecuado funcionamiento del Programa establecido.
2. **Secretaria(o):** Apoyar a la presidenta o al presidente en dirigir, organizar y supervisar las acciones que conlleve el funcionamiento del Desayuno Escolar Frío.
3. **Tesorera(o):** Llevar el control de ingresos de las cuotas de recuperación (excepto los 27 municipios de muy alta marginación, ver anexo A), de los desayunos para remitirlos a las autoridades correspondientes (SMDIF o SEDIF).
4. **Vocal de Contraloría:** Apoyar al comité, con la finalidad de que las actividades del programa se realicen dentro de lo establecido en los lineamientos de la EIASA y en las Reglas de Operación,



vigilando que el apoyo que se les otorgue, lo reciban oportunamente y se aplique en beneficio de la población estudiantil.

El Comité, en términos generales, tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

- a) Recibir su asignación de brik de leche y complemento alimenticio, resguardando dichos productos dentro del plantel, atendiendo a las recomendaciones contenidas en los manuales de aseguramiento de la calidad alimentaria y manejo higiénico de los alimentos emitidos por el SEDIF.
- b) Distribuir diariamente la dotación respetando el padrón de beneficiarios de acuerdo con el Calendario de Días Hábiles para la Operación del Programa Desayunos Escolares Fríos 2019 (anexo C).
- c) Coordinar con el SMDIF y SSA acciones en materia de orientación alimentaria y actividades productivas de autoconsumo para el cumplimiento de los objetivos del programa.
- d) Acudir a las capacitaciones que el SEDIF o SMDIF implementen, para mantenerse actualizado en cuanto a la aplicación del programa; y enviar en tiempo y forma los formatos de seguimiento (anexo F).

### **Contraloría Social y Ciudadana**

Las acciones de vigilancia y control de los Programas Alimentarios se llevarán a cabo por comités de contraloría social y ciudadana, consejo de contraloría social u observadores ciudadanos que serán las figuras de participación social, dando seguimiento y realizando acciones de supervisión respecto al cumplimiento de las metas establecidas.

Los Programas Alimentarios que supervisarán tanto la contraloría social como la contraloría ciudadana de forma mensual serán:

- Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias.
- Desayunos Escolares Fríos.

Los comités se conforman como instrumentos de participación social, que favorecen la transparencia, eficiencia, honestidad, honradez, legitimidad, confianza, y correcta aplicación de los recursos públicos con la finalidad de que se haga patente la responsabilidad compartida, entre el gobierno y la sociedad, y que, de manera organizada, las acciones realizadas tengan un seguimiento, supervisión, vigilancia y evaluación respecto al cumplimiento del servicio que brindan las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

Dichos comités pueden ser integrados por todas las personas que reciben algún tipo de beneficio o apoyo considerando que tienen derechos y obligaciones de participar, logrando que las acciones y servicios sean los adecuados, cumpliendo con el objetivo que es lograr que todos los apoyos alimentarios lleguen a los beneficiarios finales en tiempo y forma.

Los comités de contraloría social y ciudadana serán conformados cuando menos por cinco integrantes con la siguiente estructura: presidenta(e), secretaria(o) y tres vocales que se les denominarán a, b y c, con sus respectivos suplentes; debiendo ser residentes de la demarcación geográfica en donde se ejecuten las acciones, trámites o servicios gubernamentales y cada uno de ellos debe entregar una copia de su identificación oficial.

Los comités deben realizar de manera general las siguientes actividades:

- a) Solicitar al representante y/o enlace institucional de la dependencia o entidad respectiva la información pública suficiente relacionada con la acción.
- b) Realizar visitas de inspección, aplicar cédulas de vigilancia y llevar el registro de sus resultados alcanzados.
- c) Informar al enlace institucional las irregularidades u observaciones detectadas, así como recibir por parte de la ciudadanía las peticiones, quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos con motivo del objeto de la supervisión.

- d) Integrar un archivo de la documentación con evidencias de los trabajos realizados por el comité.
- e) Aunado a lo anterior, deben supervisar y vigilar que se lleve a cabo lo siguiente:
  - I. Difundir información veraz y oportuna de las obras, acciones, trámites o servicios gubernamentales.
  - II. Informar los montos en especie que serán aplicados, así como su periodicidad.
  - III. Que las personas beneficiadas de los programas cumplan con los requisitos para acceder y ser objeto de los beneficios.
  - IV. Se cumpla con los periodos de ejecución o entrega de los apoyos sociales previstos.
  - V. Que los beneficios no se utilicen con fines de lucro, políticos u otro ajeno para lo que fueron creados.
  - VI. Que los apoyos programados sean aplicados con equidad de género.
  - VII. Entregar al enlace institucional las cédulas de vigilancia, informes y actas circunstanciadas en tiempo y forma, debidamente firmadas por los integrantes del comité.
  - VIII. Dar seguimiento de las solicitudes remitidas a las autoridades competentes hasta su proceder.

Cuando solamente se realice una acción de suministro por única ocasión, la vigencia de los comités será exclusivamente al momento de la entrega física y se extinguirá en ese momento, aquellos que por la naturaleza de los mismos sean dirigidos a sectores de la población, que por sus condiciones de vulnerabilidad se otorguen de manera mensual, estos tendrán una vigencia definida hasta el término del presente ejercicio fiscal y se comprometerán a levantar una cédula de vigilancia por cada acción entregada.

Los comités de contraloría social y ciudadana deberán acompañarse de los siguientes formatos:

- a) Anexo F. Capacitación a los Comités de Participación Social.
- b) Anexo CGE.CCC.02. Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Ciudadana de Obras o Acciones.
- c) Anexo CG.DCS.11. Acta Circunstanciada de Verificación Física del Comité de Contraloría Ciudadana.
- d) Anexo CGE.CCC.09. Cédula de Vigilancia en Apoyos o Acciones.

### **Carta de Liberación**

Es un documento emitido exclusivamente por el SEDIF como instancia ejecutora de manera anual, en el que se informa a los SMDIF que ha quedado cubierta totalmente la cuota de recuperación que se establece en el Contenido de los Apoyos de los Programas Alimentarios y Cuota de Recuperación 2019 (anexo B), así como el cumplimiento en las entregas de los documentos y anexos solicitados para cada uno de los Programas Alimentarios 2019.

### **Información Presupuestaria**

El origen de los recursos que se destinan para la operatividad de los Programas Alimentarios proviene del Ramo 33, Fondo de Aportaciones Múltiples, enfocado a la Asistencia Social y su manejo se rige por la Ley de Coordinación Fiscal<sup>8</sup> de manera concreta en el Capítulo V, artículos: 25, fracción V; 40, 41, 48 y 49.

<sup>8</sup> Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Ley de Coordinación Fiscal. Última Reforma DOF 30-01-2018. [http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31\\_300118.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31_300118.pdf)

### **Avances Físicos-Financieros**

El SEDIF tendrá la obligación de llevar el control de manera trimestral de los recursos ejercidos en cada uno de los programas. Se solicitará a la Subdirección Financiera los cortes correspondientes con la finalidad de conocer los saldos financieros e integrar la información que será entregada al Órgano de Control Interno del SEDIF y a la Contraloría General del Estado. Se realizará la programación de metas y reportes de avances por medio de las siguientes capturas:

- Programa Presupuestario: Estrategia Estatal Integral de Asistencia Alimentaria
- Programa Operativo Anual (POA).
- Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT)<sup>9</sup>.
- SNIMAS (Sistema Nacional de Información en Materia de Asistencia Social)<sup>10</sup>, del Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social (DNIAS)<sup>11</sup>.

Las cuales se darán a conocer al público en general en el portal de transparencia del sitio oficial del SEDIF <http://www.difver.gob.mx/transparencia2/>

### **Cierre de Ejercicio**

El SEDIF realizará el cierre de ejercicio por medio del avance físico financiero, el cual se dará a conocer en el portal de transparencia del sitio oficial del SEDIF, con la finalidad de mostrar la correcta aplicación de los recursos en los programas para los cuales fueron asignados y los alcances obtenidos con respecto a las metas establecidas. En el mes de diciembre se cierra el ejercicio por lo que las comprobaciones y documentación deberán estar al corriente y no existir adeudo de documentos.

### **Evaluación**

La evaluación corresponde al SEDIF y es un proceso de duración determinada en el que se valora de manera sistemática y objetiva la pertinencia, el rendimiento y el éxito de los Programas Alimentarios en curso y concluidos.

### **Evaluación Interna**

Los SMDIF serán evaluados a través del índice de desempeño 2019, el cual se basará en el calendario oficial de entrega de información y el desarrollo de proyectos, según se requiera para su evaluación:

- Tiempo de entrega de la información
- Análisis del contenido de la información alimentaria
- Operatividad de asistencia alimentaria

El SEDIF evaluará a los SMDIF por medio de cédulas de evaluación dirigidas a los programas Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias, y Desayunos Escolares Fríos.

Las cédulas de evaluación se encontrarán en los siguientes anexos y serán enviadas en los periodos que el SEDIF establezca:

- Cédula del Estado Actual de Cocinas (anexo G12).
- Seguimiento a los Comités de Participación Social en la Aplicación de sus Funciones (anexo G9).

<sup>9</sup> Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Guía de Criterios para el Reporte del Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos. Sistema de Recursos Federales Transferidos. Agosto 2018. [https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/Resources/files/guia\\_criterios.pdf](https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/Resources/files/guia_criterios.pdf)

<sup>10</sup> DIF Nacional. SNIMAS. Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social. <http://dnias.dif.gob.mx/category/snimas/>

<sup>11</sup> Idem.

**Evaluación Externa**

La evaluación externa a los recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples del Ramo 33 estará a cargo de la Auditoría Superior de la Federación<sup>12</sup> en el tiempo que ella disponga para llevarla a cabo.

**Indicadores de Resultados**

El SEDIF será responsable de aplicar y diseñar los indicadores que permitan medir y orientar el impacto de los programas en el Estado de Veracruz, para lo cual se utilizarán los siguientes:

Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias.

	Cobertura (%)	Resultados (%)
Indicador	$\frac{\text{Número de Beneficiarios con desayunos}}{\text{Total de población objetivo a beneficiar}} \times 100$	$\frac{\text{Número de desayunos distribuidos}}{\text{Total de desayunos programados a distribuir}} \times 100$
Reporte final	Padrones de beneficiarios	

Desayunos Escolares Fríos

	Atención (%)	Cobertura (%)	Capacitaciones (%)
Indicador	$\frac{\text{Número Beneficiarios con alimentos}}{\text{Total población programada}} \times 100$	$\frac{\text{Número desayuno distribuidos}}{\text{Total de desayunos programados}} \times 100$	$\frac{\text{Número Capacitaciones}}{\text{Total de Capacitaciones programadas}} \times 100$

- Reporte Final
- Relación de escuelas donde se aplicó el programa
  - Padrón de beneficiarios
  - Reporte de actividades
  - Acta de visitas de Seguimiento

**Seguimiento, Control y Auditoría**

El SEDIF es el responsable del seguimiento de la operatividad de los Programas Alimentarios establecidos en estas Reglas de Operación por medio de supervisiones con las siguientes características:

- a) Visitas de seguimiento con la finalidad de convocar a la población para que participen en el comité, además de proporcionar asesorías y capacitaciones adecuadas de cada programa a través de los enlaces o personal del SEDIF asignado a las cocinas escolares y comunitarias.
- b) Visitas técnicas cuyo objetivo es el de verificar los procesos para el buen funcionamiento de los Programas Alimentarios con base en los lineamientos de la EIASA y las Reglas de Operación vigentes, y dar retroalimentación a los comités con el fin de que mejoren sus actividades.
- c) Verificar el desarrollo e implementación de las estrategias de acuerdo con las Reglas de Operación emitidas por el SEDIF.

<sup>12</sup> Cámara de Diputados del Congreso de la Unión. Auditoría Superior de la Federación. [https://www.asf.gob.mx/Section/45\\_Acerca\\_de\\_la\\_ASF](https://www.asf.gob.mx/Section/45_Acerca_de_la_ASF)

## Quejas y Denuncias

Con la finalidad de transparentar toda la información de los Programas Alimentarios el SEDIF pone a disposición del público en general y de cualquier ente público o privado, los mecanismos e instancias, a través de las cuales, puede presentar quejas y denuncias relacionadas con irregularidades en la operatividad de ellos.

## Mecanismos, Instancias y Medios

La Secretaría de la Función Pública<sup>13</sup>, el SNDIF y el Órgano Interno de Control respectivo, en el ejercicio de sus facultades podrán realizar indistintamente y en cualquier momento, conforme a sus respectivos ámbitos de competencia, la inspección, fiscalización y vigilancia de los recursos federales asignados en los Programas Alimentarios, incluyendo la revisión programática presupuestal. Asimismo, en su caso, atender las quejas y denuncias que se presenten sobre su manejo.

Para ello, cada SMDIF y el SEDIF deberán conservar en forma ordenada y sistematizada toda la documentación comprobatoria de los hechos que realicen conforme a las disposiciones de la normatividad aplicable.

Cualquier persona u organismo podrá interponer una denuncia ante la autoridad competente sobre cualquier acto, suceso u omisión que ocasione daños al ejercicio de sus derechos sociales. La denuncia se debe presentar por escrito y debe cumplir con los siguientes puntos:

- Nombre, domicilio y otros datos que permitan identificar al denunciante o en su caso a su representante legal.
- Los hechos, sucesos u omisiones denunciados.
- Datos que permitan reconocer al presunto responsable.
- Las pruebas que aporte el denunciante.

Las denuncias, quejas o inconformidades respecto a la operación, entrega y ejecución de los apoyos o algún otro aspecto relacionado con los Programas Alimentarios podrán ser presentadas por las (os) beneficiarias (os) o por el público en general, utilizando los siguientes medios institucionales de quejas y denuncias:

- Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE), Blvd. Adolfo López Mateos 2836, Progreso Tizapán, 01080 Ciudad de México, CDMX - Teléfono: 53460000, <https://www.gob.mx/tramites/ficha/presentacion-de-quejas-y-denuncias-en-la-sfp/SFP54>
- Órgano Interno de Control del SNDIF, Prolongación Xochicalco No. 947, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03310, [http://sitios.dif.gob.mx/transparencia/transparencia\\_focalizada/planeacion\\_institucional/](http://sitios.dif.gob.mx/transparencia/transparencia_focalizada/planeacion_institucional/)
- Órgano Interno de Control del SEDIF, Carretera Xalapa-Coatepec Km 1.5, Col. Benito Juárez, C.P. 91070, Xalapa, Veracruz. Tel: 01 228 842 3730.
- Buzón de quejas y denuncias colocado en cada espacio alimentario o en los SMDIF.

<sup>13</sup> Secretaría de la Función Pública. Función Pública. <https://www.gob.mx/sfp>

## ANEXOS

A continuación, se enlistan los anexos y, en su caso, los instructivos de llenado, que se utilizarán en las presentes Reglas de Operación, los cuales se les entregarán de forma digital a los SMDIF.

- Anexo A. 27 Municipios de Muy Alto Índice de Marginación según CONAPO 2015.
- Anexo B. Contenido de los Apoyos de los Programas Alimentarios y Cuota de Recuperación 2019.
- Anexo C. Calendario de Días Hábiles para la Operación del Programa Desayunos Escolares Fríos 2019.
- Anexo D. Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad.
- Anexo E1. Padrón de Beneficiarios del Programa Desayunos Escolares Fríos 2019.
- Anexo E2. Directorio Escolar del Programa Desayunos Escolares Fríos 2019.
- Anexo E3. Constitución del Comité de Madres y Padres de Familia del Programa Desayunos Escolares Fríos 2019.
- Anexo E4. Recibo de Entrega de Raciones del Programa Desayunos Escolares Fríos 2019.
- Anexo F. Capacitación a los Comités de Participación Social.
- Anexo G1. Padrón de Beneficiarios de Cocinas Escolares 2019.
- Anexo G2. Padrón de Beneficiarios de Cocinas Comunitarias 2019.
- Anexo G3. Directorio Escolar del Programa Desayunos Escolares Calientes 2019.
- Anexo G4. Listado de Cocinas del Programa Desayunos Escolares Calientes y Cocinas Comunitarias 2019.
- Anexo G5. Recibo de Entrega de Paquetes de Insumos a Cocinas Escolares 2019.
- Anexo G6. Recibo de Entrega de Paquetes de Insumos a Cocinas Comunitarias 2019.
- Anexo G7. Constitución del Comité para la Cocina Escolar del Programa Desayunos Escolares Calientes 2019.
- Anexo G8. Constitución de los Comités de Cocinas Comunitarias 2019.
- Anexo G9. Seguimiento a los Comités de Participación Social en la Aplicación de sus Funciones.
- Anexo G10. Convenio de Préstamo del Local.
- Anexo G11. Croquis de Ubicación de la Cocina.
- Anexo G12. Cédula del Estado Actual de Cocinas.
- Anexo G13. Reporte de Cocinas Funcionando como Albergues.
- Anexo H. Calendario Anual de Entrega de Información 2019.
- Anexo CGE.CCC.02. Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Ciudadana de Obras o Acciones.
- Anexo CGE.CCC.09. Cédula de Vigilancia en Acciones o Apoyos.
- Anexo CG.DCS.11. Acta Circunstanciada de Verificación Física del Comité de Contraloría Ciudadana.

Aprobado mediante Acuerdo No. **JG-002/1/19-E** en la primera Sesión Extraordinaria del Ejercicio 2019, de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz.

Dado en la Sede Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en la ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz, a los 5 días del mes de Junio de 2019 y con fundamento en el artículo 29, fracción I, del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Verónica Aguilera Tapia**  
Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral  
de la Familia del Estado de Veracruz  
Rúbrica

# **GOBIERNO DEL ESTADO**

## **PODER EJECUTIVO**

### **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz**

#### **REGLAS DE OPERACIÓN**

#### **Programa Equipamiento y/o Reequipamiento de Espacios Alimentarios 2019**

#### **ÍNDICE**

GLOSARIO

Marco Normativo

Fundamento Jurídico

JUSTIFICACIÓN

OBJETIVOS

Objetivo General

Objetivo Específicos

INTRODUCCIÓN

COBERTURA

POBLACIÓN

Población Potencial

Población Objetivo

Criterios de Elegibilidad

CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Tipo de apoyo

DERECHOS

Del SEDIF

De los SMDIF

De los Comités de los Espacios Alimentarios Escolares y/o Comunitarios

OBLIGACIONES

Del SEDIF

De los Comités de Espacios Alimentarios

SANCIONES

OPERACIÓN

Selección y Asignación de Apoyos

Documentación y Procedimientos para la Entrega de Apoyos

CONTROL

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

TRANSPARENCIA

Aviso de privacidad

ANEXOS

## GLOSARIO

**Beneficiario:** Persona que recibe un apoyo.

**Comunidad:** Es el ámbito de convivencia política y social de los pueblos. Es una unidad común y que es lo que le da cohesión al pueblo. Es la 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.

**CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

**Desarrollo Comunitario:** Es un proceso coordinado y sistemático de acciones que responden a las necesidades, problemas y demandas sociales de las comunidades ubicadas en las localidades marginadas y con insuficiente utilización de los recursos disponibles, para que las y los habitantes mejoren sus condiciones sociales y su calidad de vida, siendo sujetos activos de su propio desarrollo.

**EIASA:** Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.

**INEGI:** Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática

**Marginación:** Es un fenómeno multidimensional y estructural. Originado en última instancia por el modelo de producción económica expresado en la desigual distribución del progreso, en la estructura productiva y en la exclusión de diversos grupos sociales, tanto del proceso como de los beneficios del desarrollo.

**Programa:** El Programa Equipamiento y/o Reequipamiento de Espacios Alimentarios.

**Población Vulnerable:** Aquellas personas que por su naturaleza o determinadas circunstancias requieren de un esfuerzo adicional para incorporarse al desarrollo.

**SEDIF:** Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

**SEV:** Secretaría de Educación de Veracruz.

**SMDIF:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

**SSA:** Secretaría de Salud del Estado de Veracruz.

**Utensilios de cocina:** Es una herramienta que se utiliza en el ámbito culinario para la preparación de los alimentos.

El lenguaje empleado en las presentes Reglas de Operación, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

### Marco Normativo

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Declaración Universal de Los Derechos Humanos.
- c) Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- d) Ley General de Salud.
- e) Ley General de Desarrollo Social.
- f) Ley de Coordinación Fiscal.
- g) Ley número 60 sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.



- h) Reglamento Interior del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

### **Fundamento Jurídico**

Conforme a lo establecido en el marco normativo vigente que nos rige, el fundamento legal para llevar a cabo este proyecto se establece en los siguientes artículos; 1 y 4, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 25, de la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas; 4, párrafos primero, octavo y noveno; y 6 párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; al 2 fracción V; y 3 fracción XVIII de la Ley General de Salud; 6 y 14, fracciones II, de la Ley General de Desarrollo Social; 25, fracción V y 40 de la Ley de Coordinación Fiscal; 3, 4, 15, 17 fracciones I, II de la Ley número 60 sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y el artículo 30 del Reglamento Interior del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

### **Justificación**

Con el propósito de identificar a la población vulnerable por condiciones de pobreza y carencia por acceso a la alimentación, CONEVAL define que una persona se encuentra en situación de pobreza cuando esta tiene al menos una carencia social y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere y así satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias<sup>1</sup>. Con la finalidad de contribuir a garantizar una alimentación y nutrición adecuada de los sujetos vulnerables, en extrema pobreza y con carencia alimentaria severa, se crean las presentes Reglas de Operación para la aplicación del Programa Equipamiento y/o Reequipamiento de Espacios Alimentarios, que complementa los Programas Alimentarios del SEDIF, con la finalidad de impulsar el consumo de los desayunos escolares y garantizar que estos se cocinen y sirvan de manera saludable a las beneficiarias y los beneficiarios.

### **Objetivos**

El SEDIF tiene como objetivo particular el contribuir a Equipar y/o Reequipar los Espacios Alimentarios teniendo los siguientes objetivos:

#### **Objetivo General:**

Contribuir a crear y mejorar las condiciones físicas y sociales de los Espacios Alimentarios en el Estado de Veracruz; a fin de incrementar las condiciones de acceso a la alimentación a sujetos vulnerables a través de la inversión en el otorgamiento de Equipamiento y/o Reequipamiento de Espacios Alimentarios Escolares y/o Comunitarios<sup>2</sup>.

#### **Objetivo Específicos:**

Equipar y/o Reequipar Espacios Alimentarios que permitan otorgar utensilios de cocina con el fin de asegurar ambientes dignos para la preparación y consumo de alimentos dentro de las instalaciones escolares y comunitarias donde se operan los Programas Alimentarios del SEDIF. de acuerdo con los lineamientos de la EIASA<sup>3</sup> 2019.

<sup>1</sup> CONEVAL 2015 <https://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/Pobreza-municipal.aspx>

<sup>2</sup> Reglas de Operación de los Proyectos Productivos Comunitarios y Desarrollo a la Vivienda 2018 *Gaceta Oficial*, tomo CXCIV del jueves 22 de marzo de 2018.

<sup>3</sup> Página EIASA <http://sitios.dif.gob.mx/dgadc/direccion-de-alimentacion/estrategia-integral-de-asistencia-social-alimentaria/>

## INTRODUCCIÓN

Derivado de la problemática observada en los indicadores de marginación presentados por CONAPO<sup>4</sup> y CONEVAL<sup>5</sup>, los cuales indican que de los 8,112,505 de habitantes en el Estado (Encuesta intercensal, INEGI 2015), alrededor de 2,922,917 personas se encuentran en condiciones de muy alta y alta marginación (CONAPO 2015), representando un 36% de la población total, así mismo el 62.2% se encuentra en situación de pobreza y de ésta el 45.8% se encuentra en pobreza moderada y 16.4% en pobreza extrema. De esta población en condiciones de marginación y pobreza, la mayor parte presenta problemas en carencia alimentaria (Acceso a la Alimentación y Seguridad Alimentaria) y población con ingreso inferior a la línea de bienestar; es decir, cuando las personas no tienen en todo momento acceso físico, social y económico a alimentos suficientes, inocuos y nutritivos, que satisfagan sus necesidades energéticas diarias y preferencias alimentarias para llevar una vida activa y sana, así como el recurso necesario para adquirir productos para su bienestar social.

Por medio del Fondo de Aportaciones Múltiples del Ramo 33 para la Asistencia Social, el SEDIF, a través de la Dirección de Atención a Población Vulnerable y en coordinación de la Subdirección de Desarrollo Comunitario y la Subdirección de Asistencia Alimentaria, las cuales tienen como Misión el subsanar las desventajas en que se encuentran los grupos vulnerables de la sociedad veracruzana, promoviendo su inclusión y estimulando la igualdad de oportunidades, así como impulsando a estos para que sean incorporados en procesos que trascienda el asistencialismo.

El Programa Equipamiento y/o Reequipamiento de Espacios Alimentarios promueve el apoyo de espacios que otorgan alimentos preparados para el bienestar alimentario de personas vulnerables, incentivando la calidad e inocuidad al preparar y servir los mismos, ayudando a satisfacer sus necesidades energéticas diarias para una vida sana.

### **Cobertura**

El Programa Equipamiento y/o Reequipamiento de Espacios Alimentarios tendrá cobertura a los 212 municipios del Estado de Veracruz.

### **Población**

Los 212 municipios del Estado de Veracruz con carencia de Espacios Alimentarios.

### **Población Potencial:**

La población que habita en los 212 municipios del Estado de Veracruz que cuenten con carencia por acceso a la alimentación.

### **Población Objetivo:**

La población que habita en los municipios beneficiados con alguno de los Programas Alimentarios del SEDIF beneficiando a los siguientes grupos:

---

<sup>4</sup> Página de CONAPO <https://www.gob.mx/conapo/documentos/indice-de-marginacion-por-entidad-federativa-y-municipio-2015>.

<sup>5</sup> Página CONEVAL 2015 <https://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/Pobreza-municipal.aspx>

Espacios Alimentarios Escolares: Atención a menores de 5 años en riesgo no escolarizados. Niñas, niños y adolescentes, en condiciones de vulnerabilidad que asistan preferentemente a planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional.

Espacios Alimentarios Comunitarios: Grupos de riesgo, sujetos de asistencia social alimentaria, preferentemente niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, personas con discapacidad, personas adultas mayores y personas vulnerables por ingresos.

#### **Criterios de Elegibilidad:**

Para ser beneficiada o beneficiado por el Programa, deberá cumplir con los siguientes criterios:

- a) Pertenecer a la población objetivo.
- b) Corresponder al padrón de beneficiarias y beneficiarios que elabora el SEDIF con la información proporcionada por parte de los SMDIF.
- c) Contar con los anexos G10 y anexo G11 de las Reglas de Operación de los Programas Alimentarios, 2019, del SEDIF. Para el caso de reequipamiento cumplir con el anexo G12 de las mismas.

#### **Características de los apoyos**

El Equipamiento y/o Reequipamiento funciona como un complemento de los Programas Alimentarios del SEDIF, con la finalidad de tener los utensilios de cocina necesarios para la preparación de alimentos y la atención de las usuarias y los usuarios.

#### **Tipo de apoyo:**

El apoyo para Equipamiento y/o Reequipamiento de Espacios Alimentarios estará conformado por los utensilios de cocina del siguiente listado:

- a) Vaso de melamina resistente.
- b) Plato trinche de melamina.
- c) Plato cerealero de melamina.
- d) Rallador de queso.
- e) Colador para verdura.
- f) Cubeta.
- g) Bandeja.
- h) Pala volteadora.
- i) Cuchara sopera.
- j) Cacerola con tapa.
- k) Cuchillo.
- l) Pela papas.
- m) Tenedor de servicio.
- n) Cuchara para servir.
- o) Exprimidor para limón manual.
- p) Prensa para tortilla.
- q) Sartén.
- r) Olla recta con tapa.
- s) Tabla para picar.
- t) Budineras.
- u) Charola para servicio.
- v) Mesa para 8 personas.
- w) Licuadora.
- x) Estufón de parrilla.

- y) Regulador de gas.
- z) Cilindro de gas.

## **DERECHOS**

Los derechos de las involucradas y los involucrados en la presente Reglas de Operación son los siguientes:

### **Del SEDIF:**

El SEDIF, tiene la facultad de:

- a) Seleccionar los planteles susceptibles de ser beneficiados de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- b) Convocar a los SMDIF beneficiados a asistir a eventos y/o convocatorias asociadas al Programa.
- c) Coordinar las acciones implementadas por los SMDIF para el seguimiento de los apoyos.
- d) Solicitar información complementaria o toda aquella que se requiera para el seguimiento del Programa.
- e) Supervisar y evaluar la funcionalidad de los apoyos y el uso por parte de las beneficiadas y los beneficiados.
- f) Difundir los resultados obtenidos de los seguimientos y evaluaciones elaboradas, así como el material audiovisual derivados del mismo.

### **De los SMDIF:**

El SMDIF tiene la facultad de:

- a) Aplicar el Programa en las localidades aprobadas, así como integrar el expediente correspondiente para la aplicación de éste.
- b) Convocar a los comités formados en los Programas Alimentarios para la operación de los Espacios Alimentarios Escolares y/o Comunitarios.
- c) Solicitar toda aquella información complementaria que se crea necesaria para el seguimiento del Programa.
- d) Convocar a las madres y los padres de familia de las escuelas beneficiadas por el Programa para conocer las circunstancias por las cuales el apoyo otorgado por parte del SEDIF no ha sido instalado y/o utilizado, para los fines autorizados, siendo que en caso de no llegar a un acuerdo éste podrá retirar el equipamiento para reubicarlo en otra localidad con autorización del SEDIF.

### **De los Comités de los Espacios Alimentarios Escolares y/o Comunitarios:**

Tendrán derecho a:

- a) Solicitar toda aquella información complementaria que se crea necesaria para el seguimiento del Programa.
- b) Recibir el equipamiento en óptimas condiciones en el lugar autorizado para instalar el Espacio Alimentario Escolar y/o Comunitario.
- c) Interponer quejas y denuncias en caso de anomalías u omisiones en la entrega de los apoyos, o desvío de estos, ante las instancias correspondientes de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- d) Utilizar, resguardar y mantener el apoyo recibido.

## Obligaciones

Las obligaciones de las involucradas y los involucrados en la presente Reglas de Operación son los siguientes:

### Del SEDIF:

Tiene la obligación de:

- a) Cumplir con los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación del Programa Equipamiento y/o Reequipamiento de Espacios Alimentarios.
- b) Concentrar aquella información que regule la eficiencia del Programa.
- c) Entregar los apoyos completos y en óptimas condiciones.
- d) Proporcionar la información solicitada por los SMDIF y Comités Escolares y/o Comunitarios, siempre y cuando ésta no incluya datos personales de las beneficiarias y los beneficiarios.

### Del SMDIF:

Tiene la obligación de:

- a) Cumplir con los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación del Programa Equipamiento y/o Reequipamiento de Espacios Alimentarios.
- b) Recibir toda aquella documentación correspondiente a su municipio de los beneficiados por el Programa Equipamiento y/o Reequipamiento de Espacios Alimentarios.
- c) Entregar el apoyo en los Espacios Alimentarios Escolares y/o Comunitarias beneficiadas por los Programas Alimentarios, que señale el SEDIF.
- d) Entregar al SEDIF de manera física toda la documentación mencionada en **Documentación y Procedimientos para la Entrega de Apoyos**, cubriendo los gastos de traslado y todo aquello que se genere.
- e) Enviar evidencia fotográfica de la instalación del apoyo del *Programa Equipamiento y/o Reequipamiento de Espacios Alimentarios 30 días naturales* después de la fecha de entrega.
- f) Aportar el recurso económico para optimizar el uso de los apoyos, esto deberá ser incluido en los reportes de supervisión con evidencia fotográfica.
- g) Apoyar al SEDIF a realizar frecuentemente actividades de asesoría, seguimiento y monitoreo a los comités, informando cualquier anomalía.
- h) Apoyar en el traslado y acompañamiento del personal del SEDIF en las supervisiones de los apoyos entregados.

### De los Comités de Espacios Alimentarios:

Tienen la obligación de:

- a) Cumplir con los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación del Programa Equipamiento y/o Reequipamiento de Espacios Alimentarios 2019.
- b) Utilizar los apoyos otorgados en especie única y exclusivamente para los fines autorizados, con el cuidado debido, *sin cederlo o enajenarlo (vender)*.
- c) Cuidar que el equipamiento se mantenga en buen estado, para mantener el tiempo de vida útil.
- d) Otorgar todas las facilidades al personal del SEDIF que acuda a supervisar su implementación y cuidado. Así mismo, los Comités de Espacios Alimentarios deberán asistir a las pláticas, cursos o talleres enfocados al buen uso, manejo y buenas prácticas derivadas de los apoyos, impartidos por parte del SEDIF o cualquier otra otorgada por el Sistema o los SMDIF.
- e) El apoyo otorgado deberá ubicarse en el lugar establecido, por lo que éste no podrá separarse, enajenarse y/o establecerse en comodato sin previa autorización por parte del SEDIF.

### **Sanciones**

En caso de que los SMDIF, Instituciones Educativas y Comités de Espacios Alimentarios no cumplan con la instalación o el manejo adecuado de los apoyos, que ocasionen pérdida parcial o total, serán incluidos en un listado de mal manejo y no podrán ser aptos para recibir más apoyos por parte del SEDIF; así mismo el apoyo será retirado y entregado a otro, o en su defecto reportado a la autoridad competente para su seguimiento y sanción.

En caso de que el apoyo sea otorgado a personas ajenas al Programa y/o a asociaciones civiles, éste será notificado a las autoridades correspondientes, las cuales tomarán las acciones pertinentes; de la misma manera el apoyo será retirado y otorgado a otro municipio.

Aquellos SMDIF y/o Instituciones Educativas y Comités de Espacios Alimentarios que incumplan con el seguimiento de los apoyos, se verá reflejado en su evaluación, misma que dará el conocimiento de los *municipios aptos* para seguir siendo apoyados por los Programas de la Subdirección de Desarrollo Comunitario, *dicho lo anterior, aquellos que no cumplan dejarán de ser apoyados.*

### **Operación**

La forma de Operar el Programa es:

#### **Selección y Asignación de Apoyos:**

El SMDIF y/o Instituciones Educativas, tendrán la obligación de entregar las solicitudes recibidas o emitidas por las localidades o interesados a la Subdirección de Desarrollo Comunitario del SEDIF, para su análisis, verificando que cumplan con los criterios de elegibilidad.

#### **Documentación y Procedimientos para la Entrega de Apoyos:**

Serán sujetos de aprobación aquellos que cumplan con los siguientes documentos:

- a) Solicitud de apoyo dirigida a la titular de la Dirección General del SEDIF, con atención a la titular de la Dirección de Atención a Población Vulnerable especificando el tipo de apoyo, Escuela y Clave Escolar, municipio y localidad; descargable en el enlace de la página del SEDIF <http://www.difver.gob.mx>.
- b) Original y copia de anexo G10 y anexo G11 de las Reglas de Operación de los Programas Alimentarios del SEDIF, para el caso de Reequipamiento cumplir con el anexo G12 de las mismas.
- c) Copia de Acta Constitutiva del Comité de Espacio Alimentario, bien requisitada con base a las Reglas de Operación de los Espacios Alimentarios.

Una vez entregada la documentación, el SEDIF, analizará que las propuestas cumplan con los requerimientos para ser atendidas por el Programa.

Los SMDIF deberán entregar la documentación en la Subdirección de Desarrollo Comunitario en el SEDIF, en sus oficinas centrales ubicadas en la Carretera Xalapa-Coatepec Km 1.5 C.P. 91070 Col. Benito Juárez, Xalapa, Veracruz; toda documentación deberá ser presentada en original y fotocopia para su acuse.

El SEDIF convocará a los SMDIF, de manera electrónica por oficio circular emitido por la Dirección de Atención a Población Vulnerable al lugar que se acuerde para iniciar las actividades de entrega; El SMDIF posteriormente deberá certificar la entrega del apoyo en el Acta de Entrega de Equipamiento y/o Reequipamiento debidamente requisitada, la cual deberá ser entregado en 2

tantos a la Subdirección de Desarrollo Comunitario en un periodo de 10 días posteriores de la entrega del SEDIF.

Los SMDIF que no presenten o no cumplan con los requerimientos, no podrán recibir el apoyo respectivo; por lo que, el SEDIF no se hace responsable por los gastos económicos que se hayan generado.

Aclaraciones o dudas respecto a la respuesta, podrán ser atendidas en los teléfonos de atención de la Subdirección de Desarrollo Comunitario del SEDIF

Una vez entregado el apoyo por el SEDIF, el SMDIF será el responsable de entregar los apoyos a las beneficiarias o los beneficiarios, por lo que, deberán dar el manejo adecuado para su traslado y en caso de ocurrir una pérdida parcial o total éste no será repuesto por el SEDIF por lo que ellos serán responsables de reparar o reponer el daño ocasionado.

### **Control**

El SEDIF podrá supervisar, a través de la Dirección de Atención a Población Vulnerable, los apoyos entregados para evaluar la situación de los mismos; así como el impacto que estos generan en la calidad de vida de las beneficiarias o los beneficiarios y en sus localidades; los SMDIF brindarán el apoyo necesario para que dicha supervisión se lleve a cabo.

Durante la operación del Programa, las instancias ejecutoras y las beneficiarias o los beneficiarios deberán supervisar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género; en caso de dudas, quejas, sugerencias u observar irregularidades, éstas serán denunciadas al teléfono del SEDIF 01 800 134 38 38 o directamente en las oficinas centrales, ubicadas en la Carretera Xalapa-Coatepec Km 1.5 C.P. 91070 Col. Benito Juárez, Xalapa, Veracruz.

### **Evaluación y Seguimiento**

Tomando en cuenta toda aquella información recabada de los informes de supervisión del SEDIF, se analizarán los datos recabados a través del año para cotejar el uso de los utensilios de cocina por parte de las beneficiarias o los beneficiarios; así como el seguimiento del SMDIF hacia las beneficiarias o los beneficiarios, estas acciones se verán reflejadas en el desempeño de los apoyos por municipio y determinará la eficiencia de los procesos y del Programa.

### **Transparencia**

De acuerdo con lo establecido en los artículos 1 y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, estas Reglas de Operación estarán disponibles en el portal de transparencia de la página electrónica del SEDIF.

### **Aviso de privacidad:**

Conforme a lo establecido en la LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, éste podrá ser consultado a través del siguiente enlace <http://www.difver.gob.mx/> en la sección de Avisos de privacidad.

Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial*, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz y concluirá su vigencia hasta que se publique otra actualización.

**ANEXOS**

Los anexos a utilizar para este Programa son los siguientes:

- a) Solicitud del Equipamiento y/o Reequipamiento de Espacios Alimentarios.
- b) Carta Compromiso para Equipamiento y/o Reequipamiento de Espacios Alimentarios.
- c) Acta de Entrega de Equipamiento y/o Reequipamiento de Espacios Alimentarios.

Aprobado mediante Acuerdo No. **JG-002/1/19-E** en la primera Sesión Extraordinaria del Ejercicio 2019, de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz.

Dado en la Sede Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en la ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz, a los 5 días del mes de junio de 2019 y con fundamento en el artículo 29, fracción I, del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Verónica Aguilera Tapia**  
Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral  
de la Familia del Estado de Veracruz  
Rúbrica.



# **GOBIERNO DEL ESTADO**

## **PODER EJECUTIVO**

### **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz**

#### **REGLAS DE OPERACIÓN**

#### **Programa Desarrollo a la Vivienda y la Comunidad 2019**

#### **ÍNDICE**

GLOSARIO

Marco Normativo

Fundamento Jurídico

JUSTIFICACIÓN

OBJETIVOS

Objetivo General

Objetivos específicos

INTRODUCCIÓN

COBERTURA

POBLACIÓN

Población Potencial:

Población Objetivo:

Criterios de Elegibilidad:

CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Tipo de apoyo:

DERECHOS

Del SEDIF:

Del SMDIF:

De los Agentes:

Del Beneficiario:

OBLIGACIONES

Del SEDIF:

Del SMDIF:

Del Beneficiario:

SANCIONES

OPERACIÓN

Selección y asignación de apoyos:

Documentación y procedimientos para la entrega de apoyos:

CONTROL  
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO  
TRANSPARENCIA  
Aviso de privacidad:  
Contraloría Ciudadana:  
Atribuciones:  
ANEXOS

## GLOSARIO

**Agente:** Persona que tramita algo en nombre y beneficio de otro.

**Comunidad:** Es el ámbito de convivencia política y social de los pueblos. Es una unidad-común y que es lo que le da cohesión al pueblo. Es la 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.

**CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

**Desarrollo Comunitario:** Es un proceso coordinado y sistemático de acciones que responden a las necesidades, problemas y demandas sociales de las comunidades ubicadas en las localidades marginadas y con insuficiente utilización de los recursos disponibles, para que las y los habitantes mejoren sus condiciones sociales y su calidad de vida, siendo sujetos activos de su propio desarrollo.

**Equipo:** Conjunto de objetos necesarios para desarrollar una actividad o trabajo.

**Herramientas:** Conjunto de instrumentos que se utilizan para desempeñar un oficio o un trabajo determinado.

**INEGI:** Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

**Insumos:** Cualquier elemento que representa una fracción en la elaboración de un producto.

**Localidad Rural:** Es el lugar ocupado con una o más viviendas habitadas, reconocido por un nombre dado por la Ley o la costumbre. (Menores de 2,500 habitantes).

**Localidad Urbana:** Es el lugar ocupado con viviendas habitadas, reconocido por un nombre dado por la Ley o la costumbre. (Mayores de 2,500 habitantes).

**Marginación:** Es un fenómeno multidimensional y estructural. Originado en última instancia por el modelo de producción económica expresado en la desigual distribución del progreso, en la estructura productiva y en la exclusión de diversos grupos sociales, tanto del proceso como de los beneficios del desarrollo.

**Materiales:** Conjunto de elementos que son necesarios para actividades o tareas específicas.

**Núcleo Familiar:** Conjunto de individuos con parentesco familiar, limitada a los vínculos de parentesco más estrechos (relaciones paternas/maternas y filiales). Las familias pueden ser de uno o varios núcleos, según el número de estos vínculos.

**Población Vulnerable:** Aquellas personas que por su naturaleza o determinadas circunstancias requieren de un esfuerzo adicional para incorporarse al desarrollo.

**SEDIF:** Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

**SMDIF:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

**Sustentabilidad:** Es el resultado de una acción concertada para impulsar un modelo de desarrollo económico compatible con la conservación del medio ambiente y con la equidad social.

El lenguaje empleado en las presentes Reglas de Operación, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

### Marco Normativo

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- b) Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas
- c) Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- d) Ley General de Salud
- e) Ley General de Desarrollo Social
- f) Ley de Coordinación Fiscal
- g) Ley número 60 sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social
- h) Reglamento Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz.

### Fundamento Jurídico

Conforme a lo establecido en el Marco Normativo vigente que nos rige, el fundamento legal para llevar a cabo este Programa se establece en los siguientes artículos; 1, 4, párrafo séptimo y 27 fracción XX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 22, 25, 28 y 29, de la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas; 4, párrafos primero, octavo y noveno; y 6 párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; al 2 fracciones I, II y V; y 3 fracción XVIII de la Ley General de Salud; 6 y 14, fracciones I y IV, de la Ley General de Desarrollo Social; 25, fracción V y 40 de la Ley de Coordinación Fiscal; 3, 4, 9, 10, 11, 15, 17 fracciones I, II y IX de la Ley número 60 sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y el artículo 34 fracciones I, II, III, IV, V, VIII del Reglamento Interno.

### Justificación

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su *artículo 1*, nos indica que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales; en su artículo 4o. párrafo séptimo, reconoce el derecho de disfrutar de una vivienda digna y decorosa. Con la finalidad de contribuir a la igualdad de oportunidades para que toda la población mexicana mejore la calidad de los materiales y tener acceso a una vivienda

digna. El objetivo más importante del gobierno de la *Cuarta Transformación*<sup>1</sup> es que en 2024 la población de México esté viviendo en un entorno de bienestar. En última instancia, la lucha contra la corrupción y la frivolidad, la construcción de la paz y la seguridad, los proyectos regionales y los programas sectoriales que opera el Ejecutivo Federal están orientados a ese propósito sexenal.

Contribuir al bienestar social de los sujetos de derecho en el Estado de Veracruz<sup>2</sup>, a través de la coordinación y participación de los diferentes actores de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Estatal. Reducir las condiciones de pobreza, inequidad y vulnerabilidad social de los sujetos de derecho a través de la ejecución eficiente y transparente de estrategias, planes, programas y proyectos con perspectiva de género y enfoque de desarrollo sostenible.

En el Programa Desarrollo a la Vivienda y la Comunidad se aplican los criterios de equidad, igualdad sustantiva e inclusión social de manera que todo hogar con carencias en su vivienda, pueda acceder a los apoyos del Programa sin ningún tipo de discriminación. La Dirección de Atención a Población Vulnerable por medio de la Subdirección de Desarrollo Comunitario implementa a través de este Programa los siguientes apoyos:

- a) Estufa Ecológica "Patsari".
- b) Captador de Agua Pluvial.
- c) Sanitario Ecológico Seco.
- d) Paquete de Láminas para vivienda.

## **Objetivos**

Impulsar apoyos que contribuyan a mejorar la calidad de los materiales de vivienda en los hogares de las familias ubicadas en zonas vulnerables del Estado de Veracruz.

### **Objetivo General:**

Contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias que habitan en comunidades de muy alta y alta marginación, mediante acciones integrales de infraestructura social básica que ayuden al medio ambiente y beneficien a la salud.

### **Objetivos Específicos:**

- a) Ofrecer acciones de asistencia en infraestructura básica sustentable, amigable con el medio ambiente y en beneficio a la salud, disminuyendo los índices de vulnerabilidad de las familias que habiten en localidades de muy alta y alta marginación.
- b) Propiciar la reducción de enfermedades infecciosas y malas condiciones de vida por la falta de recursos y materiales para el mejoramiento de las viviendas.
- c) Contribuir al cuidado del medio ambiente y los recursos naturales reduciendo la emisión de agentes contaminantes como el CO<sub>2</sub> por combustión, la contaminación de mantos freáticos por desechos humanos y la deforestación.

---

<sup>1</sup> Plan Nacional de Desarrollo <https://lopezobrador.org.mx/temas/plan-nacional-de-desarrollo-2019-2024/>

<sup>2</sup> Plan Veracruzano de Desarrollo que se encuentra en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave número 224 del 5 de junio de 2019.

## INTRODUCCIÓN

Derivado del Fondo de Aportaciones Múltiples del Ramo 33 para la Asistencia Social, el SEDIF a través de la Dirección de Atención a Población Vulnerable en coordinación con la Subdirección de Desarrollo Comunitario, cuya Misión enmarca el subsanar las desventajas en que se encuentran los grupos vulnerables de la sociedad veracruzana, promoviendo su inclusión y estimulando la igualdad de oportunidades; así como impulsando a estos para que sean incorporados en procesos que trasciendan el asistencialismo, mediante la promoción de la autogestión y el desarrollo sostenible. Promueve el Programa Desarrollo a la Vivienda y la Comunidad para beneficiar a la población, fomentado por la atención de la problemática observada en los indicadores de marginación presentados por CONAPO<sup>3</sup> y CONEVAL<sup>4</sup>, los cuales, indican que de los 8,112,505 habitantes en el Estado (Encuesta intercensal, INEGI<sup>5</sup> 2015), alrededor de 2,922,917 personas se encuentran en condiciones de muy alta y alta marginación (CONAPO 2015), representando un 36% de la población total, así mismo el 62.2% se encuentra en situación de pobreza y de esta el 45.8% se encuentra en pobreza moderada y 16.4% en pobreza extrema.

### Cobertura

El Programa Desarrollo a la Vivienda y la Comunidad tendrá apertura a los 212 municipios dando prioridad a los municipios de muy alto y alto grado de marginación del Estado de Veracruz.

### Población

Para ciudadanas y ciudadanos del Estado de Veracruz que se encuentren en condición de vulnerabilidad, que carezcan de los servicios básicos y que cuenten con espacio para implementar el apoyo.

### Población Potencial:

Hogares veracruzanos pertenecientes a los 212 municipios dando prioridad a los municipios de muy alto y alto grado de marginación con ingresos por debajo del salario mínimo y con carencia de los servicios básicos, calidad y espacios que requieran mejorar sus condiciones habitacionales.

### Población Objetivo:

Viviendas de localidades del Estado de Veracruz que carezcan de los servicios básicos y que se encuentren prioritariamente en los municipios de muy alto y alto grado de marginación.

### Criterios de Elegibilidad:

- a) Pertenecer a la población objetivo.

<sup>3</sup> Página de CONAPO <https://www.gob.mx/conapo/documentos/indice-de-marginacion-por-entidad-federativa-y-municipio-2015>.

<sup>4</sup> Página CONEVAL 2015 <https://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/Pobreza-municipal.aspx>

<sup>5</sup> Encuesta intercensal INEGI 2015 <https://www.inegi.org.mx/programas/intercensal/2015/>

- b) Contar con documentación que acredite su residencia. Emitida por Autoridad Municipal, Agente Municipal, Sub Agente Municipal o Comisariado Ejidal.
- c) Contar con el espacio suficiente para implementar el apoyo otorgado, contando con la disponibilidad de aprender; así mismo reproducir las técnicas enseñadas y contar con parte del material para la construcción de los apoyos (recursos de la zona), según sea el tipo de servicio.

### Características de los Apoyos

Infraestructura social básica amigable con el medio ambiente, dotando con el conocimiento para la elaboración, mantenimiento y recursos materiales entregados en especie para su armado.

### Tipo de apoyo:

Los rubros para este año serán:

- a) Estufa Ecológica "Patsari".
- b) Captador de Agua Pluvial.
- c) Sanitario Ecológico Seco.
- d) Paquete de Láminas para vivienda.

Todos estos derivados del Ramo 33, Fondo de Aportaciones Múltiples para la Asistencia Social, que por su carácter se encuentran en disposición a observación y evaluación.

Durante la operación del Programa, las instancias ejecutoras, al igual que los beneficiarios deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género; en caso de dudas, quejas, sugerencias u observar irregularidades, éstas podrán ser denunciadas al teléfono del SEDIF 01 800 134 38 38 o directamente en las oficinas centrales, ubicadas en la Carretera Xalapa-Coatepec Km 1.5 C.P. 91070 Col. Benito Juárez, Xalapa, Veracruz.

- a) **Estufa Ecológica "Patsari"**. Se otorgarán los materiales necesarios para la construcción de la misma, con esta estufa se reducirán los índices de incidencia de enfermedades respiratorias por consecuencia de inhalación de humo y gases generados por la combustión de materiales utilizados para la cocción de alimentos dentro de los hogares.
- b) **Captador de Agua Pluvial**. Se otorgarán los materiales necesarios para la instalación de este, será concedido a las viviendas, las cuales no tengan acceso al agua potable aprovechando el agua de lluvia de manera sustentable ayudando al medio ambiente.
- c) **Sanitario Ecológico Seco**. Se otorgarán los materiales necesarios para la construcción del mismo. Ayudando a la reducción y prevención de enfermedades gastrointestinales e infecciosas por la ingesta o inhalación de partículas de heces fecales esparcidas en el medio ambiente por la defecación al aire libre, así como la filtración de estas en aguas subterráneas.
- d) **Paquete de Láminas para vivienda**. Se entregará paquete de láminas para mejorar la condición de vida de los habitantes.

## **Derechos**

A continuación, se especifican los derechos de cada una de las partes involucradas:

### **Del SEDIF:**

Tiene la facultad de:

- a) Seleccionar aquellas solicitudes que cubran los lineamientos establecidos para realizar el apoyo del Programa.
- b) Convocar a los SMDIF y Agentes a asistir a eventos y/o convocatorias asociadas al Programa.
- c) Coordinar las acciones implementadas por los SMDIF, Agentes para el seguimiento de los apoyos.
- d) Solicitar información complementaria o toda aquella que se crea necesaria para el seguimiento del Programa.
- e) Supervisar y evaluar la funcionalidad de los apoyos y el uso por parte de los beneficiados, así como aquellas acciones mencionadas en las **Sanciones**.
- f) Difundir los resultados obtenidos de los seguimientos y evaluaciones elaboradas, así como el material audiovisual derivados del mismo.

### **Del SMDIF:**

Tienen la facultad de:

- a) Buscar beneficiarios para la aplicación del Programa en sus municipios, así como integrar el expediente correspondiente de cada uno de ellos.
- b) Supervisar aquellos apoyos que hayan sido gestionados en su municipio.
- c) Solicitar toda aquella información complementaria que se crea necesaria para el seguimiento del Programa.

### **De los Agentes:**

Tienen la facultad de:

- a) Buscar beneficiarios para la aplicación del Programa en los municipios, así como integrar el expediente correspondiente de cada uno de ellos.
- b) Solicitar toda aquella información complementaria que se crea necesaria para el seguimiento del Programa.

### **Del Beneficiario:**

Tienen el derecho de:

- a) Conservar el apoyo recibido, esto es, que ninguna persona física o moral, Institución o Dependencia, ni autoridad alguna podrá recogerseles; salvo a los acreedores a las **Sanciones** mencionadas.
- b) Presentar quejas, denuncias en caso de anomalías u omisiones en la entrega de los Programas, o desvío de los mismos, ante las instancias correspondientes.

## Obligaciones

A continuación, se mencionan las obligaciones de cada uno de las partes involucradas.

### Del SEDIF:

Tiene la obligación de:

- a) Aplicar los criterios y normas establecidos en las Reglas de Operación para el ejercicio del Programa Desarrollo a la Vivienda y la Comunidad, el cumplimiento y seguimiento de las mismas, así como el concentrar aquella información que regule la eficiencia del Programa.
- b) Entregar los apoyos completos.
- c) Proporcionar la información solicitada por los SMDIF siempre y cuando esta no incluya datos personales de los beneficiarios.

### Del SMDIF:

Tiene la obligación de:

- a) Entregar toda la documentación de los beneficiarios como se menciona en **Documentación y procedimientos para la entrega de apoyos.**, así como el traslado y todo aquello que se genere.
- b) Enviar evidencia fotográfica de la instalación del apoyo del *Programa Desarrollo a la Vivienda y la Comunidad* en el lugar designado por el beneficiario, con un máximo de *30 días naturales* después de la fecha de entrega.
- c) Gestionar ante las instituciones o dependencias correspondientes las capacitaciones necesarias a los beneficiarios, así como, aportar el recurso económico para el mejoramiento de las mismas, estas deberán ser incluidas en los reportes de supervisión con evidencia fotográfica.
- d) Apoyar al SEDIF a realizar frecuentemente actividades de asesoría, seguimiento y monitoreo a los beneficiarios, informando oportunamente al SEDIF cualquier anomalía detectada a través de los reportes de supervisión trimestrales y el uso correcto de los apoyos, así como los beneficios que estos generen.
- e) Entregar los reportes trimestrales de supervisión los primeros 5 días hábiles posteriores al término del mismo.
- f) Apoyar en el traslado y acompañamiento del personal del SEDIF en las supervisiones de los apoyos entregados.

### Del Beneficiario:

Tienen la obligación de:

- a) Utilizar los apoyos otorgados en especie correctamente y con el cuidado debido, *sin vender o cederlo*, teniendo en cuenta que se tratan de materiales y equipo de infraestructura que requieren de atención y mantenimiento adecuado por parte de los beneficiados.
- b) Otorgar todas las facilidades al personal del SEDIF que acuda a supervisar su implementación y cuidado. Asimismo, los beneficiarios deberán asistir a las pláticas, cursos o talleres enfocados al buen uso, manejo y buenas prácticas derivadas de los apoyos, impartidos por parte del SEDIF o cualquier otra otorgada por el SMDIF o Agentes.



- c) El apoyo otorgado deberá ubicarse en el lugar establecido por el beneficiado, este no podrá separarse, enajenarse y/o establecerse en comodato sin previa autorización por parte del SEDIF.

### **Sanciones**

En caso de que las beneficiadas o los beneficiados no cumplan con la instalación o el manejo adecuado de los apoyos, que ocasionen pérdida parcial o total, serán incluidos en un listado de mal manejo y no podrán ser aptos para recibir más apoyos por parte del SEDIF; así mismo el apoyo será retirado y entregado a otra familia del mismo municipio, o en su defecto reportado a la autoridad competente para su seguimiento y sanción.

En caso de que el apoyo sea otorgado a personal del H. Ayuntamiento (de altos mandos), asociaciones civiles, este será notificado a las autoridades correspondientes, las cuales tomarán las acciones pertinentes; de la misma manera el apoyo será retirado y otorgado a otro municipio.

Aquellos SMDIF y/o Agentes y beneficiados que incumplan con el seguimiento de los apoyos, se verá reflejado en su evaluación, misma que dará el conocimiento de los *municipios aptos* para seguir siendo apoyados por los Programas de la Subdirección de Desarrollo Comunitario, *dicho lo anterior, aquellos que no cumplan dejarán de ser apoyados.*

### **Operación**

Se tomarán en cuenta las solicitudes entregadas en tiempo y forma por los SMDIF y/o Agentes, dándole prioridad a los municipios de muy alto y alto grado de marginación. Verificando que cumplan con los requisitos de selección mencionados en los criterios de elegibilidad.

### **Selección y asignación de apoyos:**

El SMDIF y/o Agente, tendrán la obligación de entregar las solicitudes recibidas o emitidas por las localidades o interesados a la Subdirección de Desarrollo Comunitario del SEDIF, para su análisis, verificando que cumplan con los requisitos de selección mencionados en los criterios de elegibilidad.

Dando prioridad a las localidades de muy alto y alto grado de marginación, familias y personas vulnerables.

### **Documentación y procedimientos para la entrega de apoyos:**

Serán sujetos de aprobación aquellas y aquellos que cumplan con los siguientes documentos:

- a) Solicitud de apoyo dirigida al titular de la Dirección General del SEDIF, con atención al titular de la Dirección de Atención a Población Vulnerable especificando el tipo de apoyo, municipio y localidad; descargable en el enlace de la página del SEDIF <http://www.difver.gob.mx>
- b) Formato de análisis de la localidad correctamente requisitado descargable en el enlace de la página del SEDIF <http://www.difver.gob.mx>
- c) Copia del formato de recibo pre llenado de la relación de apoyos, anotando a la jefa o al jefe de familia, el cual recibirá el apoyo, una vez entregado los beneficios, este formato deberá ser entregado en la Subdirección de Desarrollo Comunitario en original y correctamente

- requisitado, el cual deberá ser entregado en 2 tantos en un periodo de 10 días posteriores de la entrega del SEDIF.
- d) Fotocopia *legible* de credencial de elector vigente o documento oficial de identidad del Agente vigente o solicitante del apoyo.
  - e) Fotocopia *legible* de credencial de elector vigente y de la Clave Única de Registro de Población (CURP), de cada uno de las beneficiadas o los beneficiarios. Si es una constancia de identidad emitida por el H. Ayuntamiento deberá de ser en original.
  - f) Croquis de la localidad, especificando calles y ruta a seguir desde la entrada, marcando las viviendas apoyadas. Elaborado a mano en hoja membretada tamaño carta.

Una vez que el SEDIF emita la convocatoria correspondiente, los SMDIF, así como los Agentes, deberán entregar los expedientes con la documentación de cada una de las localidades interesadas. La entrega del apoyo se realizará por zonas y dependerá de la disponibilidad del material con que cuente el SEDIF.

La convocatoria se publicará en la página de Internet del SEDIF, mencionando las fechas y horario para la recepción de documentos.

Una vez entregada la documentación, el SEDIF, analizará si las localidades cumplen con los requerimientos para ser atendidas por el Programa, éstas serán priorizadas según los índices de marginación y sus necesidades inmediatas.

Posteriormente, se hará llegar de manera electrónica por oficio circular emitido por la Dirección de Atención a Población Vulnerable dirigido a los SMDIF o Agentes, las localidades y cantidad de apoyos aprobados, especificando la documentación requerida para la entrega, fecha y hora, anexando teléfonos de contacto para dudas, aclaraciones o para reportar cualquier irregularidad.

Los SMDIF o Agentes deberán entregar la documentación en la Subdirección de Desarrollo Comunitario en el SEDIF, en sus oficinas centrales ubicadas en la Carretera Xalapa-Coatepec Km 1.5 C.P. 91070 Col. Benito Juárez, Xalapa, Veracruz; toda documentación deberá ser presentada en original y fotocopia para su acuse.

Los SMDIF convocarán a las beneficiadas o los beneficiados, al lugar que se acuerde para iniciar las actividades; deberán certificar la entrega del apoyo en el recibo correspondiente, entregado con sello además la firma del representante del SMDIF, así mismo con firma y sello de la autoridad local.

Los SMDIF que no presenten o no cumplan con los requerimientos, no podrán recibir el apoyo respectivo; por lo que, el SEDIF no se hace responsable por los gastos económicos que se hayan generado.

Aclaraciones o dudas respecto a la respuesta, podrán ser atendidas en los teléfonos de atención de la Subdirección de Desarrollo Comunitario del SEDIF.

Una vez entregado el apoyo por el SEDIF, el SMDIF será el responsable de entregar los apoyos a las beneficiarias o los beneficiarios, por lo que, deberán dar el manejo adecuado para su traslado y en caso de ocurrir una pérdida parcial o total este no será repuesto por el SEDIF por lo que ellos serán responsables de reparar o reponer el daño ocasionado.

### **Control**

Los SMDIF, y Agentes tendrán la obligación de supervisar y enviar de manera física los formatos de supervisión trimestralmente a la Subdirección de Desarrollo Comunitario, para el control y

seguimiento de los apoyos otorgados, este deberá ser entregado los primeros 5 días hábiles posteriores al del mes correspondiente del trimestre.

El SEDIF podrá supervisar, a través de la Dirección de Atención a Población Vulnerable, los apoyos entregados para evaluar la situación de los mismos; así como el impacto que estos generan en la calidad de vida de las beneficiarias o los beneficiarios y en sus localidades; los SMDIF, brindarán el apoyo necesario para que dicha supervisión se lleve a cabo.

Las localidades a supervisar por el SEDIF se elegirán de forma aleatoria, las beneficiarias o los beneficiarios podrán hacer observaciones y sugerencias a los supervisores con la finalidad de mejorar los programas y su impacto.

Durante la operación del Programa, las instancias ejecutoras y las beneficiarias o los beneficiarios deberán supervisar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género; en caso de dudas, quejas o sugerencias u observar irregularidades, éstas serán denunciadas al teléfono del SEDIF 01 800 134 38 38 o directamente en las oficinas centrales, ubicadas en la Carretera Xalapa-Coatepec Km. 1.5 C.P. 91070 Col. Benito Juárez, Xalapa, Veracruz.

### **Evaluación y Seguimiento**

Tomando en cuenta toda aquella información recabada por los SMDIF de los informes de supervisión, el SEDIF analizará los datos recabados a través del año para cotejar el desempeño por parte de las beneficiarias o los beneficiarios; así como el seguimiento del SMDIF hacia las beneficiarias o los beneficiarios y el acompañamiento de los mismos, estas acciones se verán reflejadas en el desempeño de los apoyos por municipio y determinará la eficiencia de todos los procesos, los ejecutores y del Programa.

### **Transparencia**

Esta deberá ser conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública específicamente en el "*Capítulo II: De las obligaciones de transparencia comunes*". Así como, el artículo 70 fracción 15 de la misma Ley.

### **Aviso de privacidad:**

Conforme a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, este podrá ser consultado a través del siguiente enlace: <http://www.difver.gob.mx/wp-content/uploads/2019/06/AVISO-DE-PRIVACIDAD-INTEGRAL-2019-vivienda1.pdf>

### **Contraloría Ciudadana:**

Esta se llevará a cabo conforme a los Lineamientos Generales para la Constitución y Operación de los Comités de Contraloría Ciudadana.

Son las actividades de seguimiento, supervisión, vigilancia y evaluación de las obras, acciones, trámites o servicios de las Dependencias y Entidades Estatales que realiza la ciudadanía que participa a través de comités. Se conforman como instrumentos de participación social, que favorezcan la transparencia, eficiencia y correcta aplicación de los recursos públicos y en los que se haga patente la responsabilidad compartida, entre el gobierno y la sociedad, para el seguimiento, supervisión, vigilancia y evaluación de las obras, acciones, trámites y servicios gubernamentales de la Administración Pública Estatal.

**Atribuciones:**

## Presidencia del Comité:

- a) Organizar y participar en asambleas.
- b) Llevar la representación de la localidad beneficiada de una obra, acción, trámite o servicio Gubernamental ante la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal.
- c) Convocar a las reuniones de asamblea.
- d) Informar a la asamblea de beneficiarias o beneficiarios sobre las características de la obra, acción, trámite o servicio gubernamental, metas y alcances del Programa, monto de inversión y periodo de ejecución, entre otros aspectos.
- e) Programar las visitas de revisión y verificación durante el proceso de ejecución de la obra, acción, trámite o servicio.
- f) Aplicar las cédulas de vigilancia, suscribir el Acta Circunstanciada y hacer la entrega de éstas, mediante sobre cerrado en reunión celebrada con quien funja como Enlace Institucional o los servidores públicos que se designen.
- g) Recibir, atender y turnar de manera puntual a las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal correspondientes, todas las solicitudes con motivo de la obra, acción, trámite o servicio gubernamental.
- h) Las demás que tengan relación directa para el correcto seguimiento, supervisión, vigilancia y evaluación de la obra, acción, trámite o servicio gubernamental.

## Secretaria o Secretario del Comité:

- a) Suplir a quien funja como Presidenta o Presidente en sus funciones en caso de ausencia.
- b) Llevar el puntual registro de todos los acuerdos emanados de las asambleas y dar lectura a los mismos, así como el avance físico (bitácora) de la obra, acción, trámite y servicio Gubernamental.
- c) En alcance a lo anterior, contarán con un expediente específico, mediante el cual, deben evidenciar los trabajos realizados en la materia.
- d) Aplicar las cédulas de vigilancia, suscribir el Acta Circunstanciada y hacer la entrega de éstas mediante sobre cerrado en reunión celebrada con quien funje como Enlace Institucional o los servidores públicos designados por éste.
- e) Aquellas que le sean delegadas por quien ocupe la presidencia.

## Vocales del Comité:

- a) Participar en la asamblea.
- b) Integrar la información de las obras, acciones, trámites o servicios a ejecutar, así como los datos básicos del Programa, para proporcionárselo a la Secretaria o al Secretario.
- c) Recibir e integrar las solicitudes de las beneficiarias o los beneficiarios.
- d) Apoyar la organización de las reuniones de la asamblea de beneficiarias o beneficiarios dando a conocer la convocatoria.

**Vigencia**

Su duración será exclusivamente al momento de la entrega física y material de los apoyos complementarios; salvo aquellos que, por la naturaleza de los mismos, sean dirigidos a sectores de la población que por sus condiciones de vulnerabilidad se otorguen de manera constante, los cuales tendrán una vigencia definida por dos años, una vez constituidos.

**ANEXOS**

Se anexan los formatos para el llenado por parte de las o los solicitantes a los apoyos de Vivienda:

- a) Formato de solicitud Desarrollo a la Vivienda y la Comunidad 2019
- b) Formato de análisis de la localidad 2019
- c) Recibo Desarrollo a la Vivienda y la Comunidad
- d) Carta Compromiso Desarrollo a la Vivienda y la Comunidad
- e) Formato de Supervisión Desarrollo a la Vivienda y la Comunidad

**Nota:** Entregar originales a la Subdirección de Desarrollo Comunitario

Aprobado mediante Acuerdo No. **JG-003/1/19-E** en la primera Sesión Extraordinaria del Ejercicio 2019, de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz.

Dado en la Sede Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en la ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz, a los 5 días del mes de junio de 2019 y con fundamento en el artículo 29, fracción I, del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Verónica Aguilera Tapia**  
Directora General del Sistema para el Desarrollo  
Integral de la Familia del Estado de Veracruz  
Rúbrica.

## GOBIERNO DEL ESTADO

### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE XALAPA, VER.

El Ayuntamiento de Xalapa, Ver., en observancia a los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, y en cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 34, 37 y 39 y demás aplicables de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; **Convoca** a personas físicas y morales constituidas, que cuenten con la capacidad para ejecutar obras, a participar en la Licitación Pública Estatal para la contratación de la obra que enseguida se enuncia y que será ejecutada con Recursos del **Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) Ejercicio 2019**.

No. de licitación	Descripción de la Obra:	Capital contable mínimo (Sugerido)	Visita al sitio de la obra (Fecha y hora)	Punto de reunión para la visita	Junta de aclaraciones (Fecha y hora)	Presentación y Apertura de proposiciones (Fecha y hora)	Fecha de Inicio programada	Plazo de ejecución
DOP-03/19-LP	"Construcción de pavimento hidráulico en la calle Revolución entre las calles Benito Juárez y Poeta Jesús Díaz, Col. Centro".	\$ 7,000,000.00	2 de julio de 2019 10:00 horas.	En la calle Revolución esquina Benito Juárez, col. Centro.	2 de julio de 2019 18:30 horas.	11 de julio de 2019 09:30 horas.	5 de agosto de 2019.	120 Días Naturales.

Período de inscripción del: **26 de junio al 1 de julio de 2019, en horario de 09:00 a 13:00 horas**

Los interesados en presentar proposiciones podrán consultar y obtener las bases de licitación correspondiente de forma gratuita, en las oficinas de la Dirección de Obras Públicas, sita en la calle Enríquez esquina callejón de Rojas 2do. Piso, Zona Centro, en la ciudad de Xalapa, Ver., durante el periodo y horario de inscripción establecido.

La junta de aclaraciones se realizará en las oficinas de la Dirección de Obras Públicas, sita en la calle Enríquez esquina callejón de Rojas 2do. Piso, Zona Centro en la ciudad de Xalapa, Ver.

La adjudicación del contrato de obra pública será sobre la modalidad de precios unitarios y tiempo determinado. **Se otorgará anticipo del 30 % (treinta por ciento)** para el inicio de los trabajos.

No se podrá subcontratar el total o parte alguna de los trabajos.

Los interesados que deseen participar deberán presentar la documentación que a continuación se indica para su inscripción:

## REQUISITOS

1. Oficio de solicitud de inscripción para participar en la licitación, dirigido a la Directora de Obras Públicas.
2. Copias de los registros vigentes del padrón de contratistas de Obras Públicas de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado y del padrón de contratistas del Ayuntamiento de Xalapa, Ver.
3. Oficio informando el capital contable del licitante y manifestando que su personal técnico cuenta con experiencia en obras similares a la convocada.
4. Copia de los estados financieros al 31 de Diciembre de 2018 para los licitantes con inicio de operaciones antes de 2019; o de fecha posterior, para licitantes con inicio de operaciones en 2019 (para acreditar el Capital contable mínimo sugerido).

De los documentos anteriores se deberá presentar originales para cotejo. La Dependencia con fundamento en las solicitudes y los documentos presentados por los interesados, previa evaluación, inscribirá en caso de proceder su solicitud a las empresas que cumplan con los requisitos.

La presentación y apertura de proposiciones se efectuará en la fecha, día y hora indicados en la séptima columna de la presente convocatoria en la **sala de Cabildo de este Ayuntamiento**, sita en la calle Enriquez esquina callejón de Rojas, Zona Centro en Xalapa-Enriquez, Ver., al término de la apertura se levantará el acta correspondiente y se informará la fecha, hora y lugar en que se dará a conocer el fallo relativo a las licitaciones.

La Dependencia con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto de la obra, formulará en los términos del Artículo 44 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el dictamen que servirá como fundamento para el fallo, mismo que se pondrán a consideración del Subcomité para las Adquisiciones, Arrendamientos, Administración, Enajenación, Baja, Control de Bienes Muebles, y Contratación de Servicios y Obra Pública, del Ayuntamiento de Xalapa, Ver., mediante lo cual, en su caso, adjudicará el contrato al licitante que de entre los proponentes reúna las condiciones legales técnicas y económicas requeridas por este Ayuntamiento; garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato; y cuente con la experiencia requerida para la ejecución de los trabajos.

La licitación a que se refiere la presente convocatoria será a nivel estatal y no se realizarán bajo la cobertura de ningún tratado, por lo que las proposiciones deberán presentarse en idioma español y moneda nacional.

Ninguna de las condiciones establecidas en la presente convocatoria podrá ser negociada.

Xalapa, Enriquez, Ver., a 26 de Junio de 2019

**Arq. Sulekey Citlalli Hernández Garrido**  
Directora de Obras Públicas  
Rúbrica.

**Mtra. Clementina Guerrero García**  
Tesorera Municipal  
Rúbrica.

**Tarifa autorizada de acuerdo al Decreto número 599 que reforma el Código de Derechos para el Estado, publicado en la *Gaceta Oficial* de fecha 26 de diciembre de 2017**

PUBLICACIONES	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	<b>0.0360</b>	<b>\$ 3.50</b>
B) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	<b>0.0244</b>	<b>\$ 2.37</b>
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>7.2417</b>	<b>\$ 703.63</b>
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>2.2266</b>	<b>\$ 216.34</b>
VENTAS	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	<b>2.1205</b>	<b>\$ 206.04</b>
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	<b>5.3014</b>	<b>\$ 515.10</b>
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	<b>6.3616</b>	<b>\$ 618.12</b>
D) Número Extraordinario.	<b>4.2411</b>	<b>\$ 412.08</b>
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>0.6044</b>	<b>\$ 58.73</b>
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	<b>15.9041</b>	<b>\$ 1,545.30</b>
G) Por un año de suscripción foránea.	<b>21.2055</b>	<b>\$ 2,060.40</b>
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	<b>8.4822</b>	<b>\$ 824.16</b>
I) Por un semestre de suscripción foránea.	<b>11.6630</b>	<b>\$ 1,133.22</b>
J) Por un ejemplar normal atrasado.	<b>1.5904</b>	<b>\$ 154.53</b>

**UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 84.49 M.N.**

<p><b>EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>  <b>Directora de la <i>Gaceta Oficial</i>: JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO</b>  <b>Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-4, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.</b>  <b>Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver.</b>  <b>Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 <a href="http://www.editoraveracruz.gob.mx">www.editoraveracruz.gob.mx</a></b></p>
--

Ejemplar