



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Directora Técnica: Lic. Graciela González Hernández

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130

Tomo CXClI

A:202/3/001/02

Número de ejemplares impresos: 500

Toluca de Lerdo, Méx., martes 31 de enero de 2012

No. 20

SUMARIO:

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MEXICO	REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL DESAYUNOS ESCOLARES FRIOS Y RACIONES VESPERTINAS.
REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL DESPENSA ALIMENTICIA EN GRANDE CON LA DISCAPACIDAD.	REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL DESAYUNO ESCOLAR COMUNITARIO.
REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL ENTREGA DE BECAS METRUM.	REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL ESPACIOS DE ALIMENTACION, ENCUENTRO Y DESARROLLO.
REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL CANASTA MEXIQUENSE.	REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL ATENCION A MENORES DE CINCO AÑOS.
REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL PROMOCION A LA PARTICIPACION COMUNITARIA "COMUNIDAD DIFERENTE".	REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL OTORGAMIENTO DE AYUDAS FUNCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL OTORGAMIENTO DE ZAPATO ORTOPEDICO.	REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL HORTADIF Y PROYECTOS PRODUCTIVOS.
	REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL ENTREGA DE LENTES OFTALMOLOGICOS.

“2012. Año del Bicentenario de El Ilustrador Nacional”

SECCION SEXTA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

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

FUNDAMENTO LEGAL

Licenciada en Economía Lucila Isabel Orive Gutiérrez, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, con fundamento en los artículos 3 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 3 fracciones III y XI, 5, 6, 10, 11 fracciones I, II, IV, VI, 15, 17 y 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 18, 19, 20, 21, 25 y 26 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 2, 3, 7, 8, 9, 16, 18 y 27 fracción IX de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios; 3 y 13 fracciones III, IV y XVIII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, y

CONSIDERANDO

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

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México tiene como objetivo promover el desarrollo integral de la familia, a través de la instrumentación de programas y acciones encaminadas a incrementar los niveles de bienestar de las comunidades más vulnerables, los infantes abandonados, las mujeres, los adultos mayores y los discapacitados.

Que el programa de desarrollo social “Despensa Alimenticia En Grande con la Discapacidad” tiene como fin mejorar las condiciones alimentarias de las personas con discapacidad permanente y escasos recursos económicos, a través de la entrega bimestral de una despensa.

Que en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, la Dirección General de Programas Sociales, mediante oficio número 21506A000/RO-020/2012 de fecha 30 de enero de 2012,

emitió la autorización a las presentes Reglas de Operación; por lo que atenta a lo anterior, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL DESPENSA ALIMENTICIA EN GRANDE CON LA DISCAPACIDAD

I. DISPOSICIONES GENERALES

I.1 Definición del programa

Otorgamiento bimestral de insumos alimentarios (despensa) a niños, niñas, jóvenes, mujeres, hombres, adultos mayores de escasos recursos económicos con discapacidad intelectual, auditiva, neuromotora y/o visual permanente.

I.2. Derecho social que atiende

Derecho a la alimentación

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de las presentes reglas de operación, se entenderá por:

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

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

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

SMDIF.- A los Sistemas Municipales DIF.

Programa.- Al Programa de desarrollo social Despensa Alimenticia En Grande con la Discapacidad.

Despensa.- Al paquete de insumos alimentarios.

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

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

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

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

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

Beneficiario.- A la persona que forman parte de la población atendida por el programa.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Mejorar las condiciones alimentarias de las personas con discapacidad permanente de escasos recursos económicos, a través de la entrega bimestral de una despensa.

3.2 Objetivo Específico

Complementar la dieta de las personas con discapacidad permanente que viven en condiciones de pobreza alimentaria, mediante la entrega de apoyos que contribuyan al mejoramiento de sus condiciones de vulnerabilidad.

4.- UNIVERSO DE ATENCIÓN

4.1. Población universo

Personas con discapacidad que habitan en el Estado de México.

4.2. Población potencial

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

4.3.-Población objetivo

Niños, niñas, jóvenes, madres, adultos, adultos mayores con discapacidad intelectual, auditiva, neuromotora y/o visual permanentes, de escasos recursos económicos habitantes de los 125 municipios del Estado de México.

5.- COBERTURA

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

6.- APOYO

6.1 Tipo de Apoyo

Entrega bimestral de despensa

6.2. Monto del apoyo

El apoyo que se otorga a los beneficiarios a través de este programa de desarrollo sociales gratuito y será cubierto en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

7. MECANISMOS DE ENROLAMIENTO

7.1. Beneficiarios.

7.1.1 Permanencia.

Los beneficiarios que ya se encuentran en el programa permanecerán dentro del mismo, siempre y cuando cumplan con lo establecido en las presentes reglas de operación.

7.1.2. Requisitos y criterios de selección

Para ser beneficiario del programa los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener discapacidad intelectual, auditiva, neuromotora y/o visual permanente.
- b) Vivir en situación de pobreza alimentaria.

Además de los requisitos antes establecidos, deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Copia de acta de nacimiento.
- b) Copia de identificación oficial.
- c) Original o copia del Certificado Médico de Discapacidad Permanente.

Los datos personales recabados serán tratados en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

7.1.3 Criterios de priorización

Se dará prioridad en el programa a las personas con discapacidad permanente que:

- a) Presentaron su solicitud de registro al programa y no fueron beneficiados en la promoción anterior y que cumplen con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.

7.1.4 Registro

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

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

En el caso de menor de edad, el padre, madre o tutor podrá realizar el trámite y recoger el apoyo.

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

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

7.1.5 Formatos

- a) Formato de Registro de Solicitantes
- b) Comprobante de entrega de apoyo

7.1.6 Integración del Padrón

El SMDIF integrará el padrón con base en la información recabada y de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como en los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización del Padrón de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México.

7.1.7 Derechos de los beneficiarios

- a) Recibir bimestralmente una despensa.
- b) Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación

7.1.8 Obligaciones de los beneficiarios

- a) Conducirse con veracidad en los datos proporcionados al momento de su inscripción al programa.
- b) Hacer buen uso de la despensa alimenticia, la cual no podrá en ningún caso intercambiar, ni vender.
- c) Firmar el comprobante de entrega de apoyo respectivo.

7.1.9 Causas de Incumplimiento

- a) La no observancia de alguna de las obligaciones a que está sujeto el beneficiario
- b) No recoger la despensa en dos ocasiones consecutivas, sin causa justificada.
- c) Proporcionar información o documentación falsa para su inclusión en el programa.
- d) Vender o intercambiar los productos de la despensa
- e) Realizar actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político con el apoyo.

7.1.10 Sanciones

Suspensión temporal:

- a) Exista duplicidad de los apoyos o en el registro se suspenderá la entrega de la despensa por el tiempo necesario hasta que se regularice esta situación.
- b) Cuando no recoja la despensa en dos ocasiones consecutivas, sin causa justificada.

Cancelación:

- a) Se haga mal uso de la despensa otorgada (venta, intercambio, donación, etc.)
- b) Cuando el beneficiario cambie de residencia a otro municipio o estado.
- c) Proporcione información o documentación falsa para su integración al programa.
- d) Realice actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político con el apoyo.
- e) Cuando el beneficiario renuncie al programa, lo cual tendrá que sustentarse con evidencia escrita (minuta operativa), elaborada por el SMDIF.
- f) Por fallecimiento del beneficiario.
- g) Se incumpla con lo señalado en las presentes reglas.

El SMDIF será el responsable de su aplicación.

7.1.11 Contraprestación del beneficiario

- a) Acudir en tiempo y forma cuando sea convocado por el SMDIF para la entrega de la despensa.

7.2. Mecánica operativa

7.2.1 Operación del programa

- a) La Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM informará a los SMDIF la fecha en que recibirán las despensas para su entrega al beneficiario.
- b) Las personas con discapacidad permanente deberán acudir a registrarse al SMDIF que les corresponda, presentando la documentación respectiva para integrar su expediente, o en su caso designará a un representante mediante carta poder. En caso de menor de edad asistirá el padre, madre o tutor, con copia de identificación oficial.
- c) El SMDIF verificará que la documentación entregada por los solicitantes sea veraz y permita comprobar que cumplen con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.
- d) El SMDIF integrará el padrón de beneficiarios.
- e) La entrega de las despensas se suspenderá cuando se presenten actos con fines político electorales o surja un incidente que ponga en riesgo a los beneficiarios o a la operación del programa.

7.2.2 Proceso

- a) Convocatoria
- b) Registro
- c) Integración de Padrones
- d) Integración de Expedientes
- e) Aprobación de Padrones
- f) Entrega de Despensas

8. GRADUACIÓN DEL BENEFICIARIO

Cuando se observen cambios positivos en su condición socioeconómica y en sus hábitos alimenticios.

9. INSTANCIAS PARTICIPANTES**9.1 Instancia normativa**

El DIFEM es la instancia responsable de normar el programa.

9.2 Instancia ejecutora

La Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM es la responsable de la ejecución directa del programa.

9.3 Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas Sociales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México**9.3.1. Integración**

El Comité se integrará por:

- I. Un Presidente, quien será el Director General del DIFEM;
- II. Un Secretario, quien será designado por el Director General del DIFEM;
- III. Tres Vocales, quienes serán:

Los titulares de las siguientes unidades administrativas del DIFEM:

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

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

9.3.2 Atribuciones

Serán atribuciones del Comité:

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

10. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Corresponde al DIFEM, a través de la Dirección de Atención a la Discapacidad:

- a) Asesorar al personal designado por los SMDIF en cuanto a la operatividad del programa.
- b) Presentar al Comité el padrón de beneficiarios para su aprobación.

Corresponde al SMDIF:

- a) Identificar a las personas con discapacidad permanente y convocarlos al registro.

- b) Integrar los expedientes de los beneficiarios de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación.
- c) Desarrollar las actividades inherentes a la operación del programa de conformidad con las presentes reglas de operación y a los procedimientos establecidos por la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM para tal efecto.
- d) Asignar al personal necesario para llevar a cabo las actividades inherentes a la operación del programa en el municipio así como mantener una estrecha comunicación con el personal de la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM.
- e) Instruir al personal designado para la operación del programa en el municipio para que participe en las actividades de capacitación, asesoría, entrega y recepción de información.
- f) Recibir las despensas de conformidad a la programación establecida.
- g) Localizar los beneficiarios para la entrega de la despensa.
- h) Recabar la firma o huella de recibido en el comprobante de entrega de apoyo respectivo

11. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

No aplica.

12. DIFUSIÓN

12.1 Medios de difusión

Las presentes reglas de operación que emite el DIFEM serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

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

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

12.2 Convocatoria

La convocatoria será emitida por el Gobierno del Estado de México a través del DIFEM y de los SMDIF.

13. TRANSPARENCIA

El DIFEM tendrá disponible el padrón de beneficiarios del programa, de conformidad con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

14. SEGUIMIENTO

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

15. EVALUACIÓN

15.1 Evaluación Externa

Podrán realizarse evaluaciones externas coordinadas por el CIEPS, que permitan mejorar la operación e impacto del programa.

15.2 Evaluación de resultados

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

16.- AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA

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

17. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

1. Vía telefónica:

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

2. Vía Internet:

A través de la página: www.secogem.gob.mx/SAM.
Correo electrónico: difem@mail.edomex.gob.mx.

3. Personalmente:

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

Validación

M.C. JOEL HUITRÓN COLÍN
DIRECTOR DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD
(RUBRICA).

LIC. ISIS ROCIO SÁNCHEZ GÓMEZ
DIRECTORA DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN
(RUBRICA).

ING. ARMANDO MUÑOZ FLORES
JEFE DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN
(RUBRICA).

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

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

TERCERO.- Todo lo no previsto en las presentes reglas de operación, será resuelto por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

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

LIC. LUCILA ISABEL ORIVE GUTIERREZ
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO
(RUBRICA).

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

FUNDAMENTO LEGAL

Licenciada en Economía Lucila Isabel Orive Gutiérrez, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, con fundamento en los artículos 3 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 3 fracciones III y XI, 5, 6, 10, 11 fracciones I, II, IV, VI, 15, 17 y 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 18, 19, 20, 21, 25 y 26 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 2, 3, 7, 8, 9, 16, 18 y 27 fracción IX de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios; 3 y 13 fracciones III, IV y XVIII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios establece que los beneficiarios de los programas, acciones y servicios de asistencia social, serán preferentemente los individuos y familias que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas o socioeconómicas, requieran de servicios especializados para su protección y el restablecimiento de las circunstancias de vulnerabilidad que le impiden su pleno desarrollo.

Que en este sentido, los menores en situación de calle y sus familias que se encuentran en situación de riesgo y/o víctimas de cualquier tipo de explotación, demandan acciones integrales que conllevan la participación y cooperación de una amplia gama de instituciones gubernamentales y privadas para asegurar una intervención especializada y sustentable en el tiempo, con el objeto de romper el ciclo intergeneracional de transmisión de la pobreza que se traduce en la explotación económica de los niños, niñas y adolescentes; y en la falta de condiciones para el ejercicio de sus derechos, así como la cancelación de oportunidades para su desarrollo integral y su legítima aspiración a una vida digna.

Que el programa de desarrollo social "Entrega de Becas METRUM" tiene como fin contribuir a la prevención, desaliento y a largo plazo, erradicación del trabajo infantil en la entidad, a través del otorgamiento de becas educativas a menores en situación de calle y/o en riesgo, así como, la atención integral a sus familias.

Que en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, la Dirección General de Programas Sociales, mediante oficio número 21506A.000/RO-024/2012 de fecha 30 de enero de 2012, emitió la autorización a las presentes Reglas de Operación; por lo que atenta a lo anterior, he tenido a bien expedir las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL
ENTREGA DE BECAS METRUM****I. DISPOSICIONES GENERALES****1.1 Definición del Programa**

Entrega de becas a menores en situación de calle o en riesgo de 6 a 17 años 11 meses, para fortalecer el ámbito educativo y de esta forma contribuir a la prevención, desaliento y a largo plazo, erradicación del trabajo infantil en la entidad.

1.2. Derecho social que atiende

Derecho a la educación

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de las presentes reglas, se entenderá por:

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

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

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

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

METRUM.- A los menores trabajadores urbano marginales.

Programa.- Al programa de desarrollo social entrega de becas METRUM.

Educación Básica.- A los niveles escolares de primaria, secundaria y medio superior.

3. OBJETIVOS**3.1 Objetivo General**

Contribuir a la prevención, desaliento y a largo plazo, erradicación del trabajo infantil en la entidad, a través del otorgamiento de becas educativas a menores en situación de calle y/o en riesgo, así como, la atención integral a sus familias.

3.2. Objetivos Específicos

- Promover acciones institucionales que permitan sensibilizar a los menores y a sus familias sobre los riesgos asociados con el trabajo infantil y la estancia en la calle, situación que pone en riesgo su integridad física, mental y emocional.
- Generar responsabilidad social, familiar y participativa mediante la sensibilización sobre los riesgos asociados al trabajo infantil y la importancia de la permanencia en la educación básica a niñas, niños y adolescentes.

4. UNIVERSO DE ATENCIÓN

4.1 Población Universo

Menores trabajadores o que por sus condiciones de pobreza se encuentren en riesgo de iniciarse en el trabajo informal en el Estado de México.

4.2 Población Potencial

Menores trabajadores en situación de calle y en riesgo de incorporarse al sector laboral Informal, que habitan en el Estado de México.

4.3 Población Objetivo

Menores trabajadores en situación de calle y en riesgo de incorporarse al sector laboral Informal que asisten a la escuela, habitantes del Estado de México.

5. COBERTURA

El programa opera en los 100 SMDIF del Estado de México que atienden a menores trabajadores en situación de calle y en riesgo de incorporarse al sector laboral informal.

6. APOYO

6.1 Tipo de Apoyo

El apoyo consiste en el otorgamiento mensual de una beca educativa para garantizar la permanencia escolar de menores de 6 a 17 años 11 meses inscritos en los niveles de educación básica, que de acuerdo al fondo de financiamiento será:

Beca METRUM: \$800.00 por ciclo escolar (10 meses)
Proyecto Ramo 33: \$1000.00 por ciclo escolar (10 meses).

6.2 Monto del Apoyo

El apoyo que se brinda a través de este programa de desarrollo social es gratuito y será cubierto en su totalidad por patrocinadores concertados por la Unidad de Procuración de Fondos del DIFEM o por Recursos Federales provenientes del Ramo 33.

7. MECANISMOS DE ENROLAMIENTO

7.1 Beneficiarios

7.1.1 Permanencia

Los beneficiarios que ya se encuentran en el programa permanecerán dentro del mismo siempre y cuando cumplan con lo establecido en las presentes reglas de operación.

7.1.2. Requisitos y criterios de selección

Para ser beneficiario del programa, los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener edad entre 6 y 17 años 11 meses.
- b) Estar inscrito en escuelas públicas de educación básica.
- c) Ser trabajador del sector formal o informal de la economía (vendedores ambulantes, limpiaparabrisas, cargadores, ayudantes, mendigos, lavacoches, voceadores, pepenadores, aseadores de calzado, actividades artísticas, cerillos, diableros, estibadores y canasteros), sea en vía pública (calles, avenidas, cruceros) o en espacios públicos urbanos como: parques, jardines, basureros, mercados, supermercados, panteones, central de abastos, de autobuses y tianguis.
- d) Vivir en condiciones de vulnerabilidad en zonas marginadas generadoras de menores trabajadores.
- e) Ser atendido por lo menos tres meses por los SMDIF que operen el programa METRUM.

Además de los requisitos anteriores, deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Copia de acta de nacimiento.
- b) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- c) Copia de boleta de Calificaciones y/o constancia de estudios vigente, sellada y firmada por los directivos de la escuela.

Los datos personales recabados serán tratados en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

7.1.3 Criterios de priorización

Se dará prioridad a participar en el programa a las niñas, niños y adolescentes que:

- a) Se encuentren en condición de riesgo de incorporarse a actividades laborales informales.
- b) Cuenten con un hermano trabajador del sector informal de la economía.
- c) Tengan padres trabajadores en espacios públicos o cerrados.
- d) Cuando ya sea beneficiario del programa, apruebe el año escolar con un promedio de mínimo de 8.0. y él y su familia hayan cumplido con los compromisos establecidos en el programa METRUM.
- e) Cuando ya no puedan ser beneficiarios y cuenten con hermanos que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación, se dará prioridad a estos últimos.
- f) Cumplan con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación y no hayan sido beneficiados por el programa en la promoción anterior.

7.1.4 Registro

El SMDIF canalizará las propuestas de inscripción a la Dirección de Prevención y Bienestar Familiar del DIFEM, anexando la siguiente documentación:

- a) Oficio signado por la Presidenta del SMDIF.
 - b) Plan de vida con fotografía tamaño postal del menor (donde se vean las condiciones de la vivienda).
 - c) Ficha de identificación del menor propuesto.
 - d) Estudio socio económico.
 - e) Copia de acta de nacimiento del menor propuesto.
 - f) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del menor propuesto.
 - g) Copia de boleta de Calificaciones y/o constancia de estudios vigente, sellada y firmada por los directivos de la escuela del menor propuesto.
- Los menores institucionalizados en el DIFEM y los hijos de servidores públicos no son susceptibles de recibir la beca METRUM.
 - El trámite de registro de los solicitantes es gratuito y no significa necesariamente su incorporación al programa.

7.1.5 Formatos

- 1) Recibo de pago beca METRUM.
- 2) Carta Compromiso.
- 3) Formato de reconocimiento de firmas.
- 4) Estudio socioeconómico.
- 5) Ficha de Identificación del Menor Propuesto.

7.1.6 Integración del Padrón

Se integrará de acuerdo con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y en los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización del Padrón de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México.

El Departamento de METRUM del DIFEM integrará el padrón de beneficiarios con base al recurso asignado y a las propuestas recibidas de los SMDIF y será responsable de su resguardo.

7.1.7 Derechos de los beneficiarios

- a) Recibir mensualmente la beca METRUM.
- b) Ser tratados con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.

7.1.8 Obligaciones de los beneficiarios

- a) Continuar con sus estudios, ya sea en el sistema abierto o presencial.
- b) Dejar de realizar actividades en la calle y/o espacios públicos.
- c) El uso correcto de los recursos los cuales deberán ser destinados para útiles, uniformes, cuotas escolares, o cualquier otro análogo.
- d) Conducirse con veracidad en los datos que proporcione al momento de su inscripción al programa.
- e) Firmar el Recibo de Entrega de Beca METRUM.

7.1.9 Causas de Incumplimiento

- a) Utilizar los recursos de la beca fines distintos a los establecidos.
- b) Desertar del sector escolar.
- c) Realizar actividades en la calle y/o espacios públicos.
- d) Realizar actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político con el apoyo.
- e) Se incumpla con lo señalado en las presentes reglas de operación.

7.1.10 Sanciones

Suspensión temporal:

- a) Cuando se detecte que el beneficiario continúe realizando actividades de subempleo o espacios públicos, se suspenderá por un mes la entrega del apoyo hasta que se regularice su situación.

Cancelación:

- b) Cuando se compruebe que la familia utiliza los recursos de la beca para fines distintos a los establecidos.
- c) Realizar actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político con los apoyos.
- d) El beneficiario cambie de residencia a otra entidad federativa.
- e) Proporcione información o documentación falsa para su incorporación al programa.
- f) Deserte del sector escolar.

Toda cancelación de beca antes de que concluya el ciclo escolar, deberá ser presentada mediante oficio por la (el) Presidenta (e) del SMDIF, dirigido al titular de la Dirección de Prevención y Bienestar Familiar, especificando los motivos que la originaron y anexando la documentación que la sustente, así como, la propuesta del nuevo beneficiario y el expediente correspondiente. En caso contrario, el titular del Departamento de METRUM del DIFEM podrá promover entre otros SMDIF la asignación de la beca para que envíe su propuesta.

7.1.11 Contraprestación del beneficiario

- a) Participar en todas las acciones del Programa (cursos de capacitación, club de tareas etc.).
- b) Presentar bimestralmente copia de boleta o constancia de calificaciones en el SMDIF.
- c) Que los padres o tutores busquen alternativas de trabajo y participen en forma constante en las acciones desarrolladas por el programa METRUM.
- d) Que la madre, padre o tutor se comprometan mediante la firma de una carta compromiso a darle al beneficiario el apoyo necesario para continuar sus estudios y evitar su estancia en la calle o incorporarlo a la actividad laboral.

7.2. Mecánica de Operativa

7.2.1 Operación del programa

- a) Las becas se distribuyen en municipios con mayor presencia de menores trabajadores y/o expulsos en el Estado de México.
- b) Se consideran los avances alcanzados por el Programa METRUM en cada municipio con los menores y sus familias, tomando como base los Informes Mensuales y las Minutas de Seguimiento que realiza el Asesor Técnico durante las visitas de asesoría.
- c) Para otorgar la beca por primera vez no se establece promedio mínimo en calificaciones. Sin embargo será requisito indispensable que el becario asistan regularmente al sistema escolar y no desempeñe actividades de subempleo en sitios públicos.
- d) Para reasignar una beca la (el) Presidenta (e) del SMDIF deberá presentarse en el mes de julio oficio de solicitud dirigido al titular de la Dirección de Prevención y Bienestar Familiar del DIFEM, anexando copia de la boleta de calificaciones y/o constancia de estudios vigente y la ficha de identificación del menor beneficiario actualizada.
- e) Los recursos de la beca serán entregados a la madre, padre o tutor del becario, con el fin de asegurar la adecuada utilización de los mismos (compra de útiles, uniformes, pago de cuotas escolares, o cualquier otro análogo).
- e) Un menor no podrá ser beneficiado con más de una beca ya sea por parte del Sistema DIF (federal, estatal o municipal) o de alguna otra Institución.
- f) Por ningún motivo el personal del DIFEM y/o SMDIF administrará los recursos otorgados a los menores.
- g) Los SMDIF deberán recoger el cheque del importe de la(s) beca(s) asignada(s) a su población, en la Caja General del DIFEM y entregarán un recibo con los requisitos fiscales correspondientes.

- h) Los SMDIF entregarán el importe de las becas en efectivo a los becarios, en un plazo no mayor a 5 días naturales a partir de la fecha establecida por el Departamento de METRUM del DIFEM y requisitarán los recibos de pago de becas, carta compromiso y formato de reconocimiento de firma, correspondientes.

7.2.2 Proceso

- a) Detección de niñas, niños y adolescentes en calle y espacios públicos.
- b) Trabajo con familia a través de visitas domiciliarias.
- c) Elaboración de Expediente
- d) Elaboración y envío de Propuesta por parte del SMDIF a la Dirección de Prevención y Bienestar Familiar del DIFEM.
- e) Revisión y aceptación de propuestas por parte de los asesores técnicos del Departamento METRUM.
- f) Elaboración del Padrón de Beneficiarios.
- g) Aprobación del Padrón de Beneficiarios por el Comité.
- h) Entrega de Becas METRUM.

8. GRADUACIÓN DEL BENEFICIARIO

Cuando haya concluido la educación básica.

9. INSTANCIAS PARTICIPANTES

9.1 Instancia Normativa

El DIFEM es la instancia responsable de normar los programas.

9.2 Instancia Ejecutora

El Departamento de METRUM del DIFEM es el responsable de la operación directa del programa.

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

9.3.1. Integración

El Comité se integrará por:

- I. Un Presidente, quien será el Director General del DIFEM;
- II. Un Secretario, quien será designado por el Director General del DIFEM;
- III. Tres Vocales, quienes serán:

Los titulares de las siguientes unidades administrativas del DIFEM:

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

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

9.3.2 Atribuciones

Serán atribuciones del Comité:

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

10. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Corresponde al DIFEM:

- Elaborar el diagnóstico situacional de la población atendida por el Programa METRUM con la caracterización de la población (edad, sexo, nivel escolar, problemática presentada con cuadro de prioridades, etc.) en relación a la población objetivo del Estado.

- Elaborar Padrón de menores trabajadores y de la calle atendidos en el Programa, seleccionados para ocupar las becas.

De Los Sistemas Municipales DIF

- Cumplir con los lineamientos establecidos por el DIFEM para la comprobación de recursos, caso contrario, se realizarán hasta un máximo de tres recordatorios vía telefónica y posteriormente en caso de que no haya respuesta, se procederá a enviar oficio de cancelación del apoyo, dirigido a la (el) Presidenta (e) del Sistema Municipal DIF, para que lo informe al beneficiario.

11. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Los SMDIF participantes, conformarán grupos autogestivos en zonas de riesgo con los cuales se llevarán a cabo las actividades de acuerdo a las necesidades de cada zona expulsora. Se pueden formar grupos de alfabetización, de primaria, de capacitación o bien brindar pláticas de orientación de temas diversos: planificación familiar, nutrición, comunicación en la familia, terapias grupales, pláticas de orientación jurídica, etc. Así como incorporarlas a los Talleres de capacitación existentes en cada SMDIF

12. DIFUSIÓN

Las presentes reglas de operación que emite el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

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

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

12.2 Convocatoria

La convocatoria será emitida el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México a través del Departamento de METRUM y de los Sistemas Municipales DIF.

13. TRANSPARENCIA

El DIFEM tendrá disponible el padrón de beneficiarios del programa, de conformidad con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

14. SEGUIMIENTO

El Comité y la Dirección de Prevención y Bienestar Familiar serán los encargados de realizar el monitoreo del programa en el ámbito de sus respectivas competencias.

15. EVALUACIÓN

15.1 Evaluación Externa

Podrán realizarse evaluaciones externas, coordinadas por el CIEPS, que permitan mejorar la operación e impacto del programa.

15.2 Evaluación de Resultados

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

16. AUDITORIA, CONTROL Y VIGILANCIA

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

17. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

1. Vía telefónica:

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

2. Vía Internet:

A través de la página: www.secogem.gob.mx/SAM.
Correo electrónico: difem@mail.edomex.gob.mx.

3. Personalmente:

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

Validación

C. MARCOS ZAMORA SARABIA
 DIRECTOR DE PREVENCIÓN Y BIENESTAR
 FAMILIAR
 (RUBRICA).

LIC. ISIS ROCIO SÁNCHEZ GÓMEZ
 DIRECTORA DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y
 ADMINISTRACIÓN
 (RUBRICA).

ING. ARMANDO MUÑOZ FLORES
 JEFE DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y TECNOLOGÍAS DE
 INFORMACIÓN
 (RUBRICA).

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

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

TERCERO.- Todo lo no previsto en las presentes reglas de operación, será resuelto por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

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

LIC. LUCILA ISABEL ORIVE GUTIERREZ
 DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
 INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO
 (RUBRICA).

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

FUNDAMENTO LEGAL

Licenciada en Economía Lucila Isabel Orive Gutiérrez, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, con fundamento en los artículos 3 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 3 fracciones III y XI, 5, 6, 10, 11 fracciones I, II, IV, VI, 15, 17 y 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 18, 19, 20, 21, 25 y 26 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 2, 3, 7, 8, 9, 16, 18 y 27 fracción IX de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios; 3 y 13 fracciones III, IV y XVIII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, y

CONSIDERANDO

Que una de las principales preocupaciones del Gobierno del Estado de México, es la de llevar a cabo acciones integradas que contribuyan a mejorar el nivel de vida de la población con mayor índice de marginación y disminuir la prevalencia de desnutrición que se presenta en diversas comunidades de la entidad, motivo por el cual a través del DIFEM, se han implementado diversos programas para mejorar las condiciones de vulnerabilidad de las madres solteras, niños menores de cinco años, personas que presenten padecimientos crónicos, mujeres embarazadas y/o en periodo de lactancia y adultos mayores.

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México tiene como objetivo promover el desarrollo integral de la familia, a través de la instrumentación de programas y acciones encaminadas a incrementar los niveles de bienestar de las comunidades más vulnerables, los infantes abandonados, las mujeres, los adultos mayores y los discapacitados.

Que el programa de desarrollo social "Canasta Mexiquense" tiene como fin mejorar la ingesta de alimentos de las familias mexiquenses que viven en condiciones de pobreza, a través de la dotación bimestral de despensas, así como las acciones de orientación alimentaria.

Que en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, la Dirección General de Programas Sociales, mediante oficio número 21506A000/RO-023/2012 de fecha 30 de enero de 2012, emitió la autorización a las presentes Reglas de Operación; por lo que atenta a lo anterior, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL CANASTA MEXIQUENSE

I. DISPOSICIONES GENERALES

I.1 Definición del Programa

Entrega bimestral de insumos alimentarios (despensa) a familias con vulnerabilidad social (madres solteras adolescentes, mujeres embarazada y/o en periodo de lactancia, menores de cinco años, personas que presenten padecimientos crónicos y adultos mayores de 60 a 69 años), de comunidades preferentemente marginadas en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas del Estado de México.

I.2 Derecho social que atiende

Derecho a la alimentación

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de las presentes reglas de operación se entenderá por:

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

Despensa.- Al paquete de insumos alimentarios.

Beneficiario.- Aquella persona que forma parte de la población atendida por el programa de desarrollo social Canasta Mexiquense.

Cobeneficiario.- Aquella persona que a nombre del beneficiario, recibe el servicio o prestación de los programas sociales y puede ser un familiar mayor de edad.

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

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

Programa.- Al programa de desarrollo social Canasta Mexiquense.

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

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

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Mejorar la ingesta de alimentos de las familias mexiquenses que viven en condiciones de pobreza, a través de la dotación bimestral de insumos alimenticios (despensas), así como las acciones de orientación alimentaria.

3.2 Objetivos específicos

- Complementar la dieta familiar de la población de escasos recursos, a través de la distribución de un paquete de insumos alimentarios (despensa).

- Fomentar una alimentación recomendable para cada grupo de atención, a través de pláticas de higiene, nutrición y salud.
- Aprovechar los recursos naturales propios de la comunidad y la introducción de alimentos de alto valor nutritivo, de bajo costo y socialmente aceptables.

4. UNIVERSO DE ATENCIÓN

4.1 Población Universo

Personas que habitan en el Estado de México.

4.2 Población Potencial

Habitantes del Estado de México de comunidades que presenten alto y muy alto índice de marginación preferentemente.

4.3 Población Objetivo

Madres solteras adolescentes, niños menores de cinco años, personas que presenten padecimientos crónicos, mujeres embarazadas y/o en periodo de lactancia y adultos mayores de 60 a 69 años, que habiten comunidades indígenas, rurales y urbano-marginadas de los 125 municipios del Estado de México.

5. COBERTURA

El programa opera en los 125 municipios del Estado de México, dando prioridad a las localidades marginadas en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas.

6. APOYO

6.1 Tipo de apoyo

- Entrega bimestral de despensa.
- Pláticas de Orientación Alimentaria

6.2 Monto del apoyo

El apoyo que se brinda a través de este programa de desarrollo social será gratuito y se cubrirá en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

7. MECANISMOS DE ENROLAMIENTO

7.1 Beneficiarios

7.1.1 Permanencia

Los beneficiarios que se encontraban en el padrón de beneficiarios del ejercicio anterior al presente, podrán permanecer en el programa, si cumplen con lo establecido en las presentes reglas de operación.

7.1.2 Requisitos y criterios de selección

Para ser beneficiario del programa, los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer a cualquiera de los siguientes grupos de vulnerabilidad social: madre soltera adolescente, niño menor de cinco años, persona que presente padecimientos crónicos, mujer embarazadas y/o en periodo de lactancia y adulto mayor.
- b) No recibir apoyo alimentario de ningún programa social.
- c) Encontrarse en condiciones de pobreza extrema y/o de vulnerabilidad social.

Además de los requisitos anteriores, deberán presentar:

- a) Documento oficial que acredite que pertenece a cualquiera de los siguientes grupos: madre soltera adolescente, niño menor de cinco años, persona que presente padecimientos crónicos, mujer embarazadas y/o en periodo de lactancia y adulto mayor.

Los datos personales recabados serán tratados en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

7.1.3 Criterios de priorización

Se dará preferencia en el programa a las personas que:

- a) Cumplan con los requisitos mencionados en el apartado anterior y permanecerán en el programa por un año, la permanencia posterior será determinada por el Comité.
- b) Vivan en comunidades que presentan alto y muy alto grado de marginación de zonas indígenas, rurales y urbano-marginales.
- c) No reciban apoyo alimentario de ningún programa social.
- d) Sustitución: cuando se presente una baja se deberá sustituir por otra persona que reúna los requisitos mencionados en las presentes reglas de operación.

7.1.4 Registro

Los SMDIF deberán anotar a los solicitantes en el formato único de registro a través de una visita domiciliaria, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en estas reglas de operación, asimismo anotarán el nombre del cobeneficiario, mismo que podrá recoger la canasta alimentaria cuando el beneficiario no pueda asistir a recibirla por alguna causa de fuerza mayor (situación de salud del beneficiario, por actividades laborales, etc.)

El trámite de registro de los solicitantes es gratuito y no significa necesariamente su incorporación al programa.

7.1.5 Formatos

- 1) Formato Único de Registro
- 2) Diagnóstico Situacional Comunitario el cual deberá contener los siguientes apartados:
 - Croquis del municipio que identifica a las comunidades a beneficiar.
 - Lista de beneficiarios, con número de folio y domicilio.
 - Croquis de la comunidad resaltando los puntos más importantes e identificando la ubicación de los beneficiarios.

7.1.6 Integración del padrón

- Se integrarán de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y con base en el Anexo Único del Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Sistema de Información de Programas de Gobierno.
- Es responsabilidad de los SMDIF, **integrar los padrones de beneficiarios** y será la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM quien los valide y resguarde.
- Los SMDIF entregarán los padrones de beneficiarios, en medio magnético en las oficinas que ocupa la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM, sita en Calle Puerto de Palos s/n, Esq. Álvaro Obregón, Col. Isidro Fabela, Toluca Estado de México, en las fechas y horario que para tal efecto se les establezca.
- Los SMDIF elaborarán el Diagnóstico Situacional Comunitario el cual deberá contener los siguientes apartados:
 - a) Croquis del municipio que identifica a las comunidades a beneficiar.
 - b) Lista de beneficiarios, con folio y domicilio.
 - c) Croquis de la comunidad resaltando los puntos más importantes e identificando la ubicación de los beneficiarios.

Diagnóstico Situacional Comunitario deberán entregar conjuntamente, en la fecha que se establezca para la entrega del padrón de beneficiarios.

7.1.7 Derechos de los beneficiarios

- a) Recibir bimestralmente la despensa y las pláticas de higiene, nutrición y salud.
- b) Ser tratados con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.

7.1.8 Obligaciones de los beneficiarios

- a) Conducirse con veracidad en los datos que proporcione al momento de llenar el formato único de registro.
- b) Participar en las actividades que el SMDIF programe para llevar las acciones complementarias del programa.
- c) Destinar la despensa para los fines establecidos, la cual no podrá vender, intercambiar, o desperdiciar.
- d) Firmar en el libro florete la recepción de la despensa.

7.1.9 Causas de incumplimiento

- a) Proporcionar datos o documentos falsos para su inclusión al programa.
- b) La no observancia de alguna de las obligaciones a que está sujeto el beneficiario.

- c) Cuando el beneficiario sea convocado y no asista por la despensa en más de tres ocasiones continuas.
- d) Hacer uso indebido de la despensa recibida (venta, intercambio, desperdicio, donación o cualquier otro análogo).
- e) Realizar actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político con los apoyos.

7.1.10 Sanciones

Suspensión temporal:

- a) Cuando exista duplicidad de los apoyos, se suspenderá temporalmente la entrega de la despensa hasta que se regularice la situación.

Cancelación:

- a) Cuando el beneficiario renuncie al programa, lo cual tendrá que sustentarse con evidencia escrita.
- b) Por fallecimiento del beneficiario.
- c) Cuando se detecte que el beneficiario haga mal uso de los productos de la despensa (venta, intercambio, desperdicio, etc.).
- d) Cuando el beneficiario cambie su domicilio a otra localidad.
- e) Cuando el beneficiario proporcione datos o documentación falsa para su incorporación al programa.
- f) Cuando el beneficiario sea convocado y no asista por la despensa en más de tres ocasiones continuas.
- g) Cuando el beneficiario realice actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político con los apoyos.
- h) Cuando se incumpla con lo señalado en las presentes reglas de operación.

7.1.11 Contraprestación del beneficiario

El beneficiario deberá asistir a las acciones complementarias de orientación alimentaria (pláticas sobre temas de higiene, salud y nutrición) y a recibir la despensa en las fechas y horarios programados.

7.2 Mecánica operativa

7.2.1 Operación del programa

- a) Los SMDIF y Gabinetes Regionales informarán a los beneficiarios en cada una de las localidades fecha, hora y lugar en el cual deberán acudir para recibir las acciones complementarias de orientación alimentaria y su despensa.
- b) Los beneficiarios deberán acudir en tiempo y forma a recibir su despensa y deberán firmar o en su caso asentar huella digital para constatar la entrega en el libro florete.
- c) Las despensas se entregarán exclusivamente a los beneficiarios inscritos en el padrón y con la presencia de personal de Gabinete Regional, del SMDIF y supervisores de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM.
- d) En caso de que el beneficiario no esté en condiciones para asistir a recibir la despensa, podrá recibirla el cobeneficiario previa identificación.
- e) La entrega de despensas a los beneficiarios se efectuará de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 16:00 horas.
- f) La asignación de despensas a los municipios se realizará con base a la dotación histórica.
- g) El Comité determinará la procedencia de solicitudes de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes reglas de operación.

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

- Establecer las normas y políticas que se deberán observar en la operación del programa.
- Capacitar al SMDIF en la aplicación del Formato Único de Registro para la selección de beneficiarios.
- Determinar la asignación de beneficiarios a nivel de municipio.
- Programar y coordinar la distribución de despensas de los SMDIF.
- Asignar a un supervisor responsable para verificar las actividades del programa en los municipios.
- Asesorar y capacitar al personal de los SMDIF que operan el programa.
- Supervisar a los SMDIF la oportuna y adecuada distribución de las despensas, así como la operatividad del programa.
- Evaluar la aceptación de los productos que integran la despensa, mediante la aplicación de una encuesta a una muestra representativa del municipio.
- Emitir dictamen de valoración y análisis de los productos que integran las despensas a través de la Unidad de Control de Calidad.

- Verificar aleatoriamente que los productos que integran la despensa cumplan con las especificaciones solicitadas (gramaje, marca, caducidad y calidad).
- Verificar que la despensa se entregue en caja oficial con la leyenda:

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

- Elaborar los mecanismos necesarios de control interno para realizar la entrega de despensas a los beneficiarios del programa.
- Los supervisores de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar recogerán en las bodegas de los SMDIF las notas de remisión que comprueben el suministro de despensas y deberán entregarlas al Departamento de Nutrición Familiar.
- Realizar los trámites administrativos para la adquisición de insumos alimentarios para la integración de las despensas.

Corresponde a los SMDIF:

- Asignar a un promotor municipal responsable del programa y participar de manera conjunta con el DIFEM en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección y atención de los beneficiarios.
- Promover la participación comunitaria en las acciones complementarias de orientación alimentaria.
- Distribuir las despensas a los beneficiarios en coordinación con el gabinete regional y personal de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM (supervisores), en puntos de reunión de fácil acceso y dentro de su comunidad.
- Coordinarse con el Sector Salud si es posible, para realizar acciones de orientación alimentaria que contribuyan a la atención integral de la población beneficiada.
- Recabar con base a la población objetivo, a través de visitas domiciliarias, los datos solicitados en el Formato Único de Registro y los documentos anexos, mismos que estarán bajo custodia y resguardo del SMDIF para aclaraciones posteriores.
- Llevar a cabo la entrega bimestral de las despensas a los beneficiarios en coordinación con gabinete regional.
- Realizar acciones de asesoría y seguimiento a la operación del programa.
- Capturar la información del Formato Único de Registro y entregarla en medio magnético a la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM.
- Proponer a la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM los cambios al padrón de beneficiarios, si se cumple lo establecido en el apartado 7.1.2 de las presentes reglas de operación, para que en su caso se autoricen por el Comité.
- Elaborar y entregar a la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM el Diagnóstico Situacional Comunitario de las localidades que se van atender con el programa, conjuntamente con el padrón de beneficiarios en la fecha establecida por el DIFEM.
- Contar con el espacio suficiente para la recepción, resguardo y adecuado manejo de las despensas que asegure la calidad de las mismas hasta su entrega a los beneficiarios.
- Elaborar y resguardar los documentos del control interno de la entrega-recepción de las despensas a los beneficiarios y al término de cada año fiscal, deberá entregarlo a la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM.
- Verificar que los beneficiarios no hagan mal uso de los insumos alimentarios que integran la despensa.

7.2.2 Proceso

- a) Llenado del Formato Único de Registro.
- b) Elaboración del Diagnóstico Situacional Comunitario.
- c) Captura del padrón de beneficiarios.
- d) Entrega del padrón de beneficiarios.
- e) Entrega de despensa.
- f) Evaluación de resultados.

8. GRADUACIÓN DEL BENEFICIARIO

Cuando se observen cambios positivos en los hábitos alimentarios o deje de pertenecer al grupo vulnerable en que se encontraba, con base en la evaluación realizada al final del ejercicio fiscal.

9. INSTANCIAS PARTICIPANTES

9.1 Instancia normativa

El DIFEM es la instancia responsable de normar el programa.

9.2 Instancia ejecutora

El SMDIF en coordinación con la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM son los responsables de la operación del programa.

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

9.3.1 Integración

El Comité se integrará por:

- I. Un Presidente, quien será el Director General del DIFEM;
- II. Un Secretario, quien será designado por el Director General del DIFEM;
- III. Tres Vocales, quienes serán:

Los titulares de las siguientes unidades administrativas del DIFEM:

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

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

9.3.2 Atribuciones

Serán atribuciones del Comité:

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

10. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

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

11. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

No aplica

12. DIFUSIÓN

12.1 Medios de difusión

La difusión del programa se realizará en términos de lo que establece la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, así como en los medios que determine el Comité.

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

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

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

12.2 Convocatoria

La convocatoria por la cual se invita a la población a participar en el programa de desarrollo social será de acuerdo a las estrategias que defina cada SMDIF.

13. TRANSPARENCIA

El DIFEM tendrá disponible el padrón de beneficiarios del programa de conformidad con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

14. SEGUIMIENTO

El Comité en coordinación con el SMDIF serán los encargados de realizar el monitoreo del programa en el ámbito de su competencia.

15. EVALUACIÓN**15.1 Evaluación Externa**

Podrán realizarse evaluaciones externas coordinadas por el CIEPS, que permitan mejorar la operación e impacto del programa.

15.2 Evaluación de Resultados

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

16. AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA

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

17. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

1. Vía telefónica:

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

2. Vía Internet:

A través de la página: www.secogem.gob.mx/SAM.
Correo electrónico: difem@mail.edomex.gob.mx.

3. Personalmente:

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

Validación

M. en. C. IVONE SOTELO PÉREZ
DIRECTORA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
FAMILIAR
(RUBRICA).

LIC. ISIS ROCIO SÁNCHEZ GÓMEZ
DIRECTORA DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN
(RUBRICA).

ING. ARMANDO MUÑOZ FLORES
JEFE DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN
(RUBRICA).

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

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

TERCERO.- Todo lo no previsto en las presentes reglas de operación, será resuelto por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

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

LIC. LUCILA ISABEL ORIVE GUTIERREZ
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO
(RUBRICA).

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

FUNDAMENTO LEGAL

Licenciada en Economía Lucila Isabel Orive Gutiérrez, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, con fundamento en los artículos 3 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 3 fracción IX, 5, 6, 7, 10, 11, 15, 17 y 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 18, 19, 20, 21, 25 y 26 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 2, 3, 7, 8, 9 y 16 de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios; y 3, 13 fracciones III, IV y XVIII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

CONSIDERANDO

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

Que una de las principales preocupaciones del Gobierno del Estado de México, es la de llevar a cabo acciones integradas que coadyuven a mejorar el nivel de vida de la población con mayor índice de marginación en diversas comunidades de la entidad, motivo por el cual a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, se han implementado diversos programas para mejorar las condiciones de vulnerabilidad de las personas y familias que viven en localidades de Alta y Muy Alta marginación de acuerdo con el "Índice de Marginación a nivel Localidad 2010" de CONAPO.

Que el programa de desarrollo social "Promoción a la Participación Comunitaria Comunidad DIFerente" tiene como fin la entrega de materiales para el mejoramiento de las viviendas, entrega de invernaderos, sistemas de riego, insumos para la producción de hortalizas, semovientes, entre otros, así como la capacitación a Grupos de Desarrollo en comunidades preferentemente de alta y muy alta marginación, para el establecimiento de proyectos productivos sustentables..

Que en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, la Dirección General de Programas Sociales, mediante oficio número 21506A000/RO-022/2012 de fecha 30 de enero de 2012, emitió la autorización a las presentes Reglas de Operación; por lo que atenta a lo anterior, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL PROMOCIÓN A LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA "COMUNIDAD DIFERENTE"

I. DISPOSICIONES GENERALES

I.1 Definición del Programa

Entrega de materiales para el mejoramiento de las viviendas, entrega de invernaderos, sistemas de riego, insumos para la producción de hortalizas, semovientes, entre otros, así como la capacitación a Grupos de Desarrollo en comunidades preferentemente de alta y muy alta marginación, para el establecimiento de proyectos productivos sustentables.

I.2 Derecho social que se atiende

El programa facilita el acceso a la alimentación segura, salud y vivienda digna.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de las presentes reglas de operación, se entenderá por:

ACTA CONSTITUTIVA DEL GRUPO DE DESARROLLO: Al documento generado en asamblea comunitaria, en el cual queda establecido, quiénes son las personas que integran el Grupo de Desarrollo.

BENEFICIARIO: A las personas que forman parte de la población atendida por el programa de Desarrollo Social Promoción a la Participación Comunitaria "Comunidad DIFerente".

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

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

CONVENIO DE COORDINACION: Al instrumento que suscriben el SISTEMA NACIONAL DIF y el Sistema Estatal DIF, para la asignación de los recursos con el objetivo de ejecutar un proyecto específico.

DIAGNOSTICO PARTICIPATIVO: Al documento en el que se concentran las necesidades y problemas identificados y priorizados por el Grupo de Desarrollo.

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

GRUPO DE DESARROLLO: Al conjunto de personas que se organizan para trabajar voluntariamente a favor del desarrollo de su localidad; se establece mediante Acta Constitutiva firmada en asamblea.

PROGRAMA: Al Programa de Desarrollo Social Promoción a la Participación Comunitaria "Comunidad DIFerente".

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN (PAC): Documento a través del cual el DIFEM presenta su plan de trabajo con Grupos de Desarrollo, para la impartición de cursos de capacitación.

POBLACION DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACION: Es aquella que habita en localidades consideradas en el "Índice de Marginación a nivel Localidad 2010" de CONAPO.

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

COCICOVI: Al Comité Ciudadano de Control y Vigilancia.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo general

Mejorar las condiciones de vulnerabilidad social de la población de escasos recursos económicos, mediante la entrega de apoyos para el establecimiento de proyectos productivos sustentables, que impulsen procesos de organización comunitaria.

3.2 Objetivos específicos

- Capacitar a los Grupos de Desarrollo en temas de su interés.
- Proporcionar insumos, materiales y semovientes para la instalación y operación de proyectos productivos.
- Proporcionar equipos y herramientas para la instalación de talleres de artes y oficios.

4. UNIVERSO DE ATENCIÓN

4.1 Población universo

Personas que habitan en el Estado de México.

4.2 Población potencial

Personas que habitan en el Estado de México, preferentemente en localidades de alta y muy alta marginación, de acuerdo con el "Índice de Marginación a nivel Localidad 2010" de CONAPO.

4.3 Población objetivo

Personas que habitan en el Estado de México, con alguna condición de pobreza que integran los Grupos de Desarrollo, preferentemente en las localidades de alta y muy alta marginación.

5. COBERTURA

El Programa opera en los 125 municipios del Estado de México, dando prioridad a las localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo con el "Índice de Marginación a nivel Localidad 2010" de CONAPO.

6. APOYO

6.1 Tipo de apoyo

Proyectos productivos agropecuarios: Entrega de invernaderos, sistemas de riego, árboles frutales, nopal verdura, hongo seta e insumos para la producción de hortalizas, así como animales de especies menores para la instalación de granjas de aves de postura, pavos, conejos y ovinos.

Material industrializado: Entrega de láminas de plástico reciclado y cemento, así como calentadores de agua que operan con energía solar y letrinas para mejorar las viviendas.

Moldes: Préstamo de moldes de cimbra metálica para la construcción de cisternas, fogones en alto y tanques piscícolas.

Cursos: Capacitación dirigidas a los integrantes de los Grupos de Desarrollo, que les garantice la adquisición de competencias y habilidades.

6. 2 Monto del apoyo

El apoyo que se otorga a los beneficiarios a través de este programa es gratuito y será cubierto en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

7. MECANISMOS DE ENROLAMIENTO

7.1 Beneficiarios

7.1.1 Permanencia

Los beneficiarios que ya se encuentran en el programa permanecerán dentro del mismo, siempre y cuando cumplan con lo establecido en las presentes reglas de operación.

7.1.2 Requisitos y criterios de selección

Para ser beneficiario del programa las personas o familias deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser parte de la población objetivo.
- b) Formar un grupo de personas y solicitar su incorporación al programa en el SMDIF de su municipio.
- c) Tener su domicilio de residencia en las localidades donde opera el programa.
- d) Encontrarse en condiciones de pobreza extrema y/o vulnerabilidad social.

7.1.3 Criterios de priorización

Se dará preferencia en el programa a las personas o familias que hayan cumplido con la capacitación en el cultivo de hortalizas y formen parte del Grupo de Desarrollo en trabajos comunitarios durante año y medio y cumplan con los requisitos de la población objetivo.

7.1.4 Registro

Para que las personas o familias puedan acceder a los beneficios del programa deberán de cumplir con los trámites de registro en el Acta Constitutiva del Grupo de Desarrollo.

El trámite de registro de los beneficiarios es gratuito y garantiza su incorporación al programa.

7.1.5 Formatos

1. Acta Constitutiva de Grupo de Desarrollo.
2. Acta Constitutiva de Comisiones de Trabajo por Eje de Atención.
3. Diagnóstico Participativo.
4. Programa de Trabajo.
5. Acta de Entrega-Recepción.
6. Registro de Beneficiarios.

7.1.6 Integración del Padrón

- Se integrará de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y con base en el Anexo Único del Acuerdo del Ejecutivo del Estado por lo que se crea el Sistema de Información de Programas de Gobierno.
- Es responsabilidad de los SMDIF, integrar los padrones de beneficiarios y será la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM quien los valide y resguarde.

7.1.7 Derechos de los Beneficiarios

- a) Recibir las capacitaciones conforme a las disposiciones normativas del programa y demás disposiciones aplicables.
- b) En el caso de proyectos productivos los beneficiarios podrán recibir los insumos, materiales agrícolas y granjas de especies menores.
- c) Ser tratados con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.

7.1.8 Obligaciones de los Beneficiarios

- a) Conducirse con veracidad en los datos que proporcione al momento de su inscripción al programa.

- b) Participar en las actividades que el SMDIF determine para llevar las acciones complementarias del programa.
- c) En el caso de los proyectos productivos hortícolas, frutícolas y granjas de especies menores, los beneficiarios deberán hacer uso racional de los apoyos recibidos con base a los lineamientos establecidos por el SMDIF.
- d) Cumplir con la asistencia a las sesiones de trabajo del Grupo de Desarrollo.
- e) Participar en las tareas y actividades de desarrollo comunitario.
- f) Aplicar las competencias y habilidades adquiridas mediante las capacitaciones, en la implementación de proyectos comunitarios que mejoren las condiciones de vida de la localidad.
- g) Destinar los apoyos recibidos para los fines establecidos en el programa.

7.1.9 Causas de incumplimiento

- a) La no observancia de alguna de las obligaciones a que está sujeto el beneficiario.
- b) No recoger los apoyos (insumos, materiales agrícolas y especies menores) otorgados por el programa, sin causa justificada.
- c) Proporcionar información falsa al momento de su inscripción al programa.
- d) Hacer uso indebido de los apoyos recibidos.
- e) Realizar actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político con los apoyos obtenidos.

7.1.10 Sanciones

Suspensión temporal:

- a) Cuando exista duplicidad en la entrega de apoyos.

Cancelación:

- a) Cuando exista baja participación de las personas o familias que integran el Grupo de Desarrollo, lo que haga imposible continuar con el programa.
- b) Cuando se haga mal uso de los apoyos otorgados proporcionados a los Grupos de Desarrollo.
- c) Cuando el beneficiario cambie de residencia a otra entidad federativa.
- d) Cuando el beneficiario proporcione información falsa para su incorporación al programa.
- e) Cuando el beneficiario realice actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político con los apoyos del programa.
- f) Cuando el beneficiario incumpla con lo señalado en las presentes reglas de operación.

7.1.11 Contraprestación del beneficiario

- a) Asistir a las reuniones del Grupo de Desarrollo.
- b) Participar en las jornadas de trabajo comunitario en la atención de los proyectos productivos.
- c) Acudir a las pláticas, cursos y talleres que se organicen en la comunidad.
- d) Participar en las actividades que el SMDIF determine para llevar las acciones complementarias del programa.

7.2 Mecánica operativa

7.2.1 Operación del Programa

- a) El DIFEM establecerá coordinación con la (el) Presidenta (e) y/o Director (a) del SMDIF para explicar la operatividad del programa.
- b) Se firmará el Convenio de Colaboración entre el DIFEM y el SMDIF.
- c) El SMDIF asignará a un promotor municipal para operar el programa.
- d) Personal del DIFEM (Equipo Estratégico del programa) visitará la comunidad acompañados del promotor municipal y se entrevistarán con la autoridad local (Delegado, Jefe de Manzana, Párroco, etc.) para explicar la importancia del programa en la localidad.
- e) Se convocará a una asamblea comunitaria.
- f) Se realizará la asamblea comunitaria en la que se presenta los objetivos del programa, destacando la importancia del trabajo comunitario.
- g) Se integrará el Grupo de Desarrollo mediante acta constitutiva y se elegirá al representante.
- h) Se elaborará el Diagnóstico Participativo y el Programa de Trabajo Comunitario.
- i) El Grupo de Desarrollo priorizará los problemas identificados y formará las comisiones de trabajo por eje de atención.
- j) El Grupo de Desarrollo pondrá en marcha las acciones plasmadas en el Programa de Trabajo Comunitario.

7.2.2 Proceso

- a) El SMDIF solicita al DIFEM el programa para la comunidad.

- b) El DIFEM autoriza el programa en la comunidad.
- c) Se convoca a asamblea comunitaria.
- d) Se elabora diagnóstico exploratorio.
- e) Se integra el Grupo de Desarrollo.
- f) El SMDIF integra el padrón de beneficiarios.
- g) El SMDIF entrega el padrón al DIFEM para aprobación del Comité.
- h) Se integran las Comisiones de Trabajo por Eje de Atención.
- i) Se elabora diagnóstico participativo.
- j) Se elabora el Programa de Trabajo Comunitario.
- k) Se entrega los apoyos.

8. GRADUACIÓN DEL BENEFICIARIO

- Cuando el Grupo de Trabajo sea autogestivo.
- Cuando se obtengan niveles óptimos de organización comunitaria y haya cambios en su situación socioeconómica.

9. INSTANCIAS PARTICIPANTES

9.1 Instancia normativa

El DIFEM es la instancia responsable de normar el programa.

9.2 Instancia ejecutora

El SMDIF en coordinación con la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM son los responsables de la operación del programa.

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

9.3.1. Integración

El Comité se integrará por:

- I. Un Presidente, quien será el Director General del DIFEM;
- II. Un Secretario, quien será designado por el Director General del DIFEM;
- III. Tres Vocales, quienes serán:

Los titulares de las siguientes unidades administrativas del DIFEM:

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

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

9.3.2 Atribuciones

Serán atribuciones del Comité:

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

10. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

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

11. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

COCICOVI:

Se impulsará la participación de los beneficiarios del programa, a través de la integración y operación de COCICOVI's, para el seguimiento, supervisión, control y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

12. DIFUSIÓN

12.1 Medios de difusión

Las presentes Reglas de Operación que emite el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

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

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

12.2 Convocatoria

La convocatoria por medio de la cual se invitará a la población a participar en el programa, será llevada a cabo por el SMDIF, estableciendo la fecha, lugar específico, requisitos, restricciones, entre otros aspectos.

13. TRANSPARENCIA

El DIFEM tendrá disponible el padrón de beneficiarios del programa, de conformidad con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

14. SEGUIMIENTO

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

15. EVALUACIÓN

15.1 Evaluación externa

Podrán realizarse evaluaciones externas coordinadas por el CIEPS, que permitan mejorar la operación e impacto del programa.

15.2 Evaluación de resultados

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

16. AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA

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

17. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

1. Vía telefónica:

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

2. Vía Internet:

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

Correo electrónico: difem@mail.edomex.gob.mx.

3. Personalmente:

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

Validación

M. en C. IVONE SOTELO PÉREZ
 DIRECTORA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
 FAMILIAR
 (RUBRICA).

LIC. ISIS ROCIO SÁNCHEZ GÓMEZ
 DIRECTORA DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y
 ADMINISTRACIÓN
 (RUBRICA).

ING. ARMANDO MUÑOZ FLORES
 JEFE DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y TECNOLOGÍAS DE
 INFORMACIÓN
 (RUBRICA).

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

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

TERCERO.- Todo lo no previsto en las presentes reglas de operación, será resuelto por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

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

LIC. LUCILA ISABEL ORIVE GUTIERREZ
 DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
 INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO
 (RUBRICA).

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

FUNDAMENTO LEGAL

Licenciada en Economía Lucila Isabel Orive Gutiérrez, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, con fundamento en los artículos 3 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 3 fracciones III y XI, 5, 6, 10, 11 fracciones I, II, IV, VI, 15, 17 y 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 18, 19, 20, 21, 25 y 26 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 2, 3, 7, 8, 9, 16, 18 y 27 fracción IX de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios; 3 y 13 fracciones III, IV y XVIII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, y

CONSIDERANDO

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

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México tiene como objetivo promover el desarrollo integral de la familia, a través de la instrumentación de programas y acciones encaminadas a incrementar los niveles de bienestar de las comunidades más vulnerables, los infantes abandonados, las mujeres, los adultos mayores y los discapacitados.

Que el programa de desarrollo social "Otorgamiento de Zapato Ortopédico" tiene como fin mejorar los problemas de postura ocasionados por defectos plantares de niños en edad escolar (preescolar y primaria), a través de la entrega de calzado ortopédico con plantillas correctoras que contribuyan en el mejoramiento de su calidad de vida

mexiquenses, cuya atención integral y desarrollo social forman parte fundamental de la agenda pública estatal.

Que en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, la Dirección General de Programas Sociales, mediante oficio número 21506A000/RO-017/2012 de fecha 30 de enero de 2012, emitió la autorización a las presentes Reglas de Operación; por lo que atenta a lo anterior, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL OTORGAMIENTO DE ZAPATO ORTOPÉDICO

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Definición del Programa

Entrega de zapato ortopédico y plantillas correctores a niños en edad escolar (preescolar y primaria), con problemas de postura ocasionados por defectos plantares.

1.2. Derecho social que se atiende

Derecho a la salud

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de las presentes reglas, se entenderá por:

DIFEM: Al sistema para el Desarrollo Integral de la familia del Estado de México.

Zapato Ortopédico: Al calzado especial basado en órtesis correctoras dirigido a aquellos pacientes en los que uno o los dos pies presentan una deficiencia anatómica.

Defecto plantar: A la alteración estructural del pie caracterizada por una pérdida de altura del arco plantar longitudinal.

Beneficiario: A los niños en edad escolar (preescolar y primaria) que forman parte de la población atendida por el programa.

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

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

Programa.- Al programa de desarrollo social Otorgamiento de Zapato Ortopédico.

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

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Mejorar los problemas de postura ocasionados por defectos plantares de niños en edad escolar (preescolar y primaria), a través de la entrega de zapato ortopédico con plantillas correctoras que contribuyan en el mejoramiento de su calidad de vida.

3.2 Objetivo Específico

Otorgar a niños en edad escolar (preescolar y primaria) apoyos que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de equidad y participación.

4. UNIVERSO DE ATENCIÓN

4.1 Población Universo

Niños en edad escolar que habitan en el Estado de México.

4.2 Población Potencial

Niños en edad escolar (preescolar y primaria), que habitan en el Estado de México.

4.3. Población Objetivo

Niños en edad escolar (preescolar y primaria), habitantes del Estado de México que padezcan algún problema de postura ocasionado por defectos plantares, de escasos recursos económicos preferentemente.

5. COBERTURA

El programa opera en los 125 municipios del Estado de México, dando prioridad a las escuelas en localidades y áreas que se encuentren en condiciones de pobreza.

6. APOYO

6.1. Tipo de Apoyo

Zapato ortopédico + cuña + virón + plantilla

Zapato ortopédico + cuña + virón
Zapato ortopédico + cuña
Zapato ortopédico + virón
Zapato ortopédico + plantilla
Zapato ortopédico + cuña + plantilla
Zapato ortopédico + aparato ortopédico
Zapato ortopédico + aparato ortopédico+ plantilla

6.2. Monto del apoyo

El apoyo que se otorga a los beneficiarios a través de este programa de desarrollo social es gratuito y será cubierto en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

7. MECANISMOS DE ENROLAMIENTO

7.1 Beneficiarios

7.1.1 Permanencia

A los beneficiarios se les entregarán zapatos ortopédicos dos veces por año, previa valoración del médico especialista en rehabilitación y ortopedia.

7.1.2 Requisitos y criterios de selección

Para ser beneficiario del programa, los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser niños en edad escolar (preescolar y primaria) del Estado de México.
- b) Estar inscrito en los niveles de preescolar o primaria de escuelas públicas del Estado de México.
- c) Vivir en situación de pobreza y padecer alguna problema de postura ocasionado por defecto plantar (pie plano, vaigo, varo, cabo, talo).

Además de los requisitos anteriores, deberán presentar:

- a) Petición por escrito de ayuda, dirigida a la Gobernatura o a la Dirección General del DIFEM, especificando el motivo por el cual la requiere y la finalidad a alcanzar con este beneficio.
- b) Copia de comprobante de domicilio.
- c) Valoración por médico especialista en rehabilitación y ortopedia
- d) Copia de identificación oficial del padre o tutor.

Los datos personales recabados serán tratados en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

7.1.3. Criterios de Priorización

Se dará preferencia en el programa a:

- a) Los solicitantes que hayan sido registrados por el SMDIF o la Secretaría de Educación a través de los planteles escolares y no hayan sido beneficiados anteriormente y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.

7.1.4. Registro

Los solicitantes deberán ser anotados en un padrón realizado por la Secretaría de Educación, a través de las escuelas (preescolar, primaria) o bien en los SMDIF para su valoración previa.

En caso de que la valoración indique que no es viable de recibir el apoyo, el solicitante no será considerado en el padrón y no será inscrito en el programa.

7.1.5 Formatos

- 1) Padrón de beneficiarios
- 2) Recibo de Entrega de Apoyo Especial

7.1.6 Integración del padrón de beneficiarios

- Se integrará de conformidad con lo establecido en los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización del Padrón de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México.

- El padrón de beneficiarios será integrado por el SMDIF y/o Secretaria de Educación a través de las escuelas de preescolar y primaria, quedando bajo resguardo en la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM.

7.1.7. Derechos de los beneficiarios

- a) Recibir un par de zapatos ortopédicos dos veces por año, previa valoración del médico especialista en rehabilitación y ortopedia.
- b) Ser tratados con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.

7.1.8 Obligaciones de los beneficiarios

- a) Conducirse con veracidad en los datos que proporcione al momento de su inscripción al programa.
- b) Destinar los bienes para los fines establecidos, los cuales no podrá vender o intercambiar.
- c) Asistir en la fecha y hora programada para su valoración.
- d) Responsabilizarse del seguimiento de su petición hasta que sea programada la entrega de zapato ortopédico en la fecha y hora establecida.
- e) Firmar un recibo de entrega de apoyo especial.

7.1.9 Causas de incumplimiento

- a) La no observancia de alguna de las obligaciones a que está sujeto el beneficiario.
- b) Realizar actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político con los apoyos.

7.1.10 Sanciones

Cancelación

- a) El beneficiario que no acuda en la fecha y hora programada para su valoración y/o entrega del apoyo.
- b) Se haga mal uso de los zapatos ortopédicos (venta, intercambio, donación o cualquier otro análogo).
- c) El beneficiario cambie de residencia a otra entidad federativa.
- d) Proporcione información o documentación falsa para su incorporación al programa.
- e) Realice actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político con los apoyos.
- f) Se incumpla con lo señalado en las presentes reglas de operación.
- g) Por defunción del beneficiario.

7.1.11. Contraprestación del beneficiario

- a) Asistir en la fecha y hora programada para su valoración.
- b) Responsabilizarse del seguimiento de su petición hasta que sea programada la entrega de zapato ortopédico en fecha y hora programada.

7.2 Mecánica Operativa

7.2.1 Operación del Programa

- a) No se otorgarán zapatos ortopédicos a instituciones públicas, civiles o dependencias gubernamentales para su propio beneficio.
- b) No podrá iniciarse el proceso para de entrega de zapato ortopédico en tanto no se cuente con la petición firmada por el interesado.
- c) El SMDIF y/o Secretaria de Educación a través de las escuelas de preescolar y primaria serán considerados como peticionarios por lo que tendrán la responsabilidad de integrar los expedientes de los beneficiarios.
- d) Los zapatos ortopédicos se entregarán dos veces por año, previa revaloración del médico especialista en rehabilitación y ortopedia.
- e) La entrega de zapato ortopédico se llevará a cabo conforme a la programación que establezca la Dirección de Atención a la Discapacidad, en coordinación con los Gabinetes Regionales.
- f) Los zapatos ortopédicos se entregarán directamente al beneficiario, en caso de no poder asistir y se requiere la entrega a una tercer persona deberá presentar carta poder.
- g) Quedará prohibido el uso de los zapatos ortopédicos con fines de lucro o proselitistas.

7.2.2. Proceso

- a) El solicitante realizará la petición de zapato ortopédico por escrito dirigida a la Gobernatura o al Director General del DIFEM, a la cual deberá anexar la documentación mencionada en las presentes reglas de operación.
- b) La Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM recibirá la petición del solicitante y la turnará al personal encargado del programa de zapato ortopédico con la documentación enviada.

- c) El personal encargado del programa de zapato ortopédico será responsable de revisar que el expediente se encuentre completo, en caso de que no se cuente con alguno de los requisitos notificará al peticionario para que este integre la documentación faltante.
- d) En caso de resultar procedente el expediente, se establecerá comunicación con el beneficiario para indicarle fecha y hora de valoración.
- e) La Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM programará fecha y hora de valoración y el beneficiario deberá acudir en tiempo al SMDIF y/o Secretaría de Educación a través de las escuelas de preescolar y primaria, de no ser así el apoyo requerido será cancelado.
- f) El padre o tutor del beneficiario deberá firmar el recibo de entrega de apoyos especiales.
- g) En caso de no resultar procedente la solicitud se establecerá comunicación con el peticionario para indicarle la causa.

8. GRADUACIÓN DEL BENEFICIARIO

Al momento de observar una mejoría en los problemas de postura posteriores a la entrega del primer par de zapatos ortopédicos previa valoración del médico especialista en rehabilitación y ortopedia, o en la segunda entrega.

9. INSTANCIAS PARTICIPANTES

9.1. Instancia normativa

El DIFEM es la instancia responsable de normar el programa.

9.2. Instancia ejecutora

La Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM es la responsable de la ejecución directa del programa.

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

9.3.1 Integración

El Comité se integrará por:

- I. Un Presidente, quien será el Director General del DIFEM;
- II. Un Secretario, quien será designado por el Director General del DIFEM;
- III. Tres Vocales, quienes serán:

Los titulares de las siguientes unidades administrativas del DIFEM:

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

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

9.3.2 Atribuciones

Serán atribuciones del Comité:

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

10. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Corresponde al DIFEM, a través de la Dirección de Atención a la Discapacidad:

- a) Valorar el padrón de los niños propuestos por el SMDIF y/o la Secretaría de Educación.
- b) Verificar que el zapato ortopédico se encuentren en óptimas condiciones para su entrega a los beneficiarios.

- c) Asesorar al personal designado en los SMDIF y/o Secretaría de Educación en cuanto a la operatividad del programa de otorgamiento de zapato ortopédico.
- d) Presentar al Comité el padrón de beneficiarios para su aprobación.

Corresponde a los SMDIF y/o Secretaría de Educación a través de las escuelas de preescolar y primaria:

- a) Elaborar el padrón de todos aquellos niños que cumplan con los requisitos mencionados en las presentes reglas de operación, mismo que tendrá que ser enviado a la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM.
- b) Desarrollar las actividades inherentes a la operación del programa de conformidad a las presentes reglas de operación y a los procedimientos establecidos por la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM.
- c) Asignar al personal necesario para llevar a cabo las actividades inherentes a la operación del programa tanto en el municipio como en las escuelas de preescolar y primaria, y mantener una estrecha comunicación con el personal de la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM.
- d) Promover entre los beneficiarios las acciones en materia de atención a la discapacidad otorgados por la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM.
- e) Localizar a los beneficiarios y trasladarlos el día programado para su valoración, así mismo para la entrega de zapatos ortopédicos.
- f) Integrar los expedientes de los beneficiarios de acuerdo al apoyo requerido y conforme a lo establecido en las presentes reglas de operación.

11. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

No aplica

12. DIFUSIÓN

12.1 Medios de Difusión

Las presentes reglas de operación que emite el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

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

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

12.2. Convocatoria

La convocatoria será emitida por el Gobierno del Estado de México a través del DIFEM, los SMDIF y/o la Secretaría de Educación.

13. TRANSPARENCIA

El DIFEM tendrá disponible el padrón de beneficiarios del programa de conformidad con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

14. SEGUIMIENTO

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

15. EVALUACIÓN

15.1 Evaluación Externa

Podrán realizarse evaluaciones externas coordinadas por el CIEPS, que permitan mejorar la operación e impacto del programa.

15.2 Evaluación de Resultados

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

16. AUDITORIA, CONTROL Y VIGILANCIA

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

17. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

1. Vía telefónica:

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

2. Vía Internet:

A través de la página: www.secogem.gob.mx/SAM.
Correo electrónico: difem@mail.edomex.gob.mx.

3. Personalmente:

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

Validación

M.C. JOEL HUITRÓN COLÍN
 DIRECTOR DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD
 (RUBRICA).

LIC. ISIS ROCÍO SÁNCHEZ GÓMEZ
 DIRECTORA DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y
 ADMINISTRACIÓN
 (RUBRICA).

ING. ARMANDO MUÑOZ FLORES
 JEFE DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y TECNOLOGÍAS DE
 INFORMACIÓN
 (RUBRICA).

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

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

TERCERO.- Todo lo no previsto en las presentes reglas de operación, será resuelto por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

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

LIC. LUCILA ISABEL ORIVE GUTIERREZ
 DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
 INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO
 (RUBRICA).

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

FUNDAMENTO LEGAL

Licenciada en Economía Lucila Isabel Orive Gutiérrez, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, con fundamento en los artículos 3 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 3 fracciones III y XI, 5, 6, 10, 11 fracciones I, II, IV, VI, 15, 17 y 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 18, 19, 20, 21, 25 y 26 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 2, 3, 7, 8, 9, 16, 18 y 27 fracción IX de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios; 3 y 13 fracciones III, IV y XVIII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, y

CONSIDERANDO

Que una de las principales preocupaciones del Gobierno del Estado de México, es la de llevar a cabo acciones integradas que contribuyan a mejorar el nivel de vida de la población con mayor índice de marginación y disminuir la prevalencia de desnutrición que se presenta en diversas comunidades de la entidad, motivo por el cual a través del DIFEM, se han implementado diversos programas para mejorar las condiciones de vulnerabilidad de las madres solteras, niños menores de cinco años, personas que presenten padecimientos crónicos, mujeres embarazadas y/o en periodo de lactancia y adultos mayores.

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México tiene como objetivo promover el desarrollo integral de la familia, a través de la instrumentación de programas y acciones encaminadas a incrementar los niveles de bienestar de las comunidades más vulnerables, los infantes abandonados, las mujeres, los adultos mayores y los discapacitados.

Que el programa de desarrollo social "Desayunos Escolares Fríos y Raciones Vespertinas" tiene como fin contribuir a la mejora del estado de nutrición de la población infantil que asista a planteles educativos públicos en el turno matutino o vespertino cuyo estado de nutrición sea detectado con desnutrición y en riesgo, a través de una ración alimentaria.

Que en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, la Dirección General de Programas Sociales, mediante oficio número 21506A000/RO-021/2012 de fecha 30 de enero de 2012, emitió la autorización a las presentes Reglas de Operación; por lo que atenta a lo anterior, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS Y RACIONES VESPERTINAS

I. DISPOSICIONES GENERALES

I.1 Definición del Programa

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

I.2 Derecho social que atiende

Derecho a la alimentación y a la salud

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de las presentes reglas de operación, se entenderá por:

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

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

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

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

POBREZA: A la condición social de las personas en hogares que presentan carencias en sus derechos sociales y baja capacidad de ingreso, que limitan su desarrollo y la mejoría permanente de su calidad de vida.

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

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

BENEFICIARIO.- Persona o personas que reciben los beneficios y los impactos indirectos de la distribución de bienes públicos.

PRAAME.- Asistencia Alimentaria a Menores Escolares.

Programa.- Al programa de desarrollo social Desayunos Escolares Fríos y Raciones Vespertinas.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Contribuir a la mejora del estado de nutrición de la población infantil que asista a planteles educativos públicos en el turno matutino o vespertino cuyo estado de nutrición sea detectado con desnutrición y en riesgo, a través de una ración alimentaria.

3.2 Objetivos específicos

- Otorgar una ración alimentaria variada que proporcione a los menores atendidos el aporte nutrimental recomendado por la Norma Oficial Mexicana NOM-169-SSA1 1998, para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.
- Fomentar la práctica de buenos hábitos alimentarios, de convivencia y de higiene, entre los menores.
- Fortalecer la participación de la sociedad civil en el proceso de distribución y vigilancia del consumo de desayunos fríos y de raciones vespertinas.

4. UNIVERSO DE ATENCIÓN

4.1 Población Universo

Población infantil que habita en el Estado de México.

4.2 Población Potencial

Población infantil con desnutrición y en riesgo, que habita en el Estado de México.

4.3 Población Objetivo

Población infantil que cursa el nivel preescolar y primaria en escuelas públicas del turno matutino o vespertino, ubicadas preferentemente en comunidades de alta y muy alta marginación, zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas del Estado de México.

5. COBERTURA

Planteles educativos públicos de turno matutino o vespertino de los 125 municipios del Estado de México y que además sean focalizados como planteles prioritarios.

6. APOYO

6.1 Tipo de Apoyo

El apoyo que se otorga es en especie y consiste en un brick de leche descremada de 250 ml y dos productos complementarios.

6.2 Monto del Apoyo

El apoyo que se otorgará tiene un costo de cincuenta centavos para el beneficiario y el resto es cubierto por el Gobierno del Estado de México.

Cuotas de recuperación

- Corresponde al DIFEM establecer la cuota de recuperación que pagará el menor beneficiario.
- Los SMDIF podrán efectuar el pago mensual de su asignación de desayunos fríos, a través de:

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

- Los SMDIF podrán efectuar el pago mensual de su asignación de raciones vespertinas, a través de:

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

- Los SMDIF de recepción directa, deberán acudir a la Subdirección del PRAAME, para realizar el trámite de pago respectivo.
- Los SMDIF que retiran en bodegas regionales y almacén central deberán acudir a la Subdirección de Finanzas del DIFEM para tramitar el recibo oficial de pago.
- Los recibos de pago oficiales deberán ser tramitados dentro del mes al que corresponde la dotación.
- Los SMDIF deberán implementar las estrategias para el pago de las cuotas de recuperación por parte de los beneficiarios, asimismo, efectuar el pago oportuno al DIFEM, ya que las cuotas se emplean para el fortalecimiento de los programas y a fin de evitar adeudos significativos.

Para lo anterior se proponen las siguientes acciones:

- a) Solicitar ante el H. Ayuntamiento la asignación de un fondo revolvente al inicio del ciclo escolar, con la finalidad de contar con la liquidez necesaria para cubrir las cuotas de las dotaciones, en tanto realiza el cobro a los menores escolares, y recibe las aportaciones múltiples asignadas para dicho fin.
- b) Los padres de los beneficiarios deberán realizar el pago mensual de los desayunos escolares fríos o raciones vespertinas.
- c) Considerar la conveniencia de buscar patrocinadores (comerciantes, asociaciones, voluntariados ó particulares) para los menores que no cuenten con los recursos económicos suficientes y por su estado de nutrición requieran del beneficio, para lo cual deberán establecer los mecanismos de formalización y control necesarios, así como informarlo a la Subdirección de Asistencia Alimentaria a Menores Escolares.

Aplicación de los 5 centavos.

- De la cuota de recuperación que paga cada menor por el desayuno frío o ración vespertina que recibe diariamente, cinco centavos serán reservados por el SMDIF y deberán ser aplicados para el fortalecimiento de los programas alimentarios en:
 - a) Compra de básculas y estadímetros, equipo necesario para la fase de levantamiento y conformación del Padrón de Beneficiarios.
 - b) Papelería necesaria para la operación de los programas.
 - c) Transporte para el traslado de los productos alimentarios a los planteles escolares beneficiados.
 - d) Tarimas y mejoras a las instalaciones de la bodega donde se resguardan los productos alimentarios.
 - e) Subsidiar el pago de desayunos o raciones de los menores que requieren del apoyo alimentario y carecen de los medios económicos.
- El SMDIF, deberá elaborar previo al inicio del ciclo escolar, un programa estratégico inherente a la captación y aplicación de los cinco centavos, asimismo informar a la Subdirección del PRAAME al término de cada ciclo escolar en el mes de julio, cómo y en qué se aplicaron los recursos.
- Para lo anterior el SMDIF deberá implementar los mecanismos de registro y control necesarios, a efecto de asegurar la correcta aplicación de los recursos.

7 MECANISMOS DE ENROLAMIENTO

7.1 Beneficiarios

7.1.1 Permanencia

Los beneficiarios que ya se encuentren en el programa, permanecerán dentro del mismo, siempre y cuando cumplan con lo establecido en las presentes reglas de operación.

Los menores aceptados en el Programa Desayunos Escolares Fríos o Raciones Vespertinas, deberán permanecer con el beneficio durante el ciclo escolar vigente.

7.1.2 Requisitos y criterios de selección

Para ser beneficiario del programa, los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cursar los niveles de preescolar y primaria, en un plantel escolar público, durante el turno matutino o vespertino, correspondiente al ciclo escolar vigente.
- b) Presentar algún grado de desnutrición o estar en riesgo de padecerla.

- c) No presentar sobrepeso ni obesidad, de acuerdo a los indicadores de desnutrición (peso/edad, peso/talla, talla/edad e índice de masa corporal), con base en las tablas de Crecimiento de la NCHS-OMS criterios utilizados por la Organización Mundial de la Salud y la NOM-031-SSA2-1999, para la atención a la salud del niño.
- d) Asistir a planteles escolares públicos, ubicados preferentemente en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas.

Además deberán contar con los siguientes criterios de selección:

- a) En caso de que existan peticiones para solicitar el Programa de Desayunos Escolares Fríos o Raciones Vespertinas a mitad del ciclo escolar ó una vez que se haya cerrado el padrón de beneficiarios del municipio al 100%, el plantel podrá ser incluido en la información antropométrica del próximo ciclo escolar, toda vez que cumpla con los requisitos establecidos en el programa.
- b) Al inicio de cada ciclo escolar los SMDIF deberán tomar peso y talla de los niños que se encuentren inscritos en escuelas públicas prioritarias del turno matutino o vespertino, ubicadas en comunidades marginadas de zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas del Estado de México.
- c) La información antropométrica de los menores, será analizada por el Departamento de Desayunos Escolares y Raciones Vespertinas del DIFEM, para determinar con base en el estado de nutrición, a los niños que serán beneficiarios del Programa Desayunos Escolares Fríos o Raciones Vespertinas, durante ese ciclo.
- d) Una vez iniciado el ciclo escolar, si el plantel ya se encuentra beneficiado e inscrito dentro del padrón de beneficiarios del Programa Desayunos Escolares Fríos o de Raciones Vespertinas, no podrá haber cambio de modalidad a desayunos escolares comunitarios (desayunos calientes), sino hasta el siguiente ciclo escolar.
- e) Queda prohibida la duplicidad de programas alimentarios del DIFEM en un mismo plantel escolar y/o los mismos menores beneficiarios.
- f) Los planteles educativos de tiempo completo podrán beneficiarse con el Programa de Desayunos Escolares Fríos o Raciones Vespertinas, previo estudio de factibilidad, únicamente se otorgará el desayuno a los menores que presenten desnutrición o estén en riesgo de padecerla y en estricto apego a los lineamientos que marcan las reglas de operación del programa.
- g) Dadas las características y presentación de los productos que integran los menús del Programa de Desayunos Escolares Fríos y Raciones Vespertinas; y con la finalidad de evitar riesgos en la salud, los planteles de educación especial (CAAM) no podrán ser beneficiados.
- h) No se realizará la reposición de producto identificado en mal estado ó faltante una vez entregados a los planteles escolares, en virtud de que debe ser notificado con oportunidad a la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar, por lo que es importante cuantificarlos al momento de la entrega.

Los datos personales recabados serán tratados en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

7.1.3 Criterios de priorización

Sólo serán aceptados aquellos niños cuyo estado de nutrición sea detectado por la Subdirección del PRAAME con desnutrición ó en riesgo; aquellos menores que se hayan detectado con desnutrición o en riesgo y que no se hayan inscrito en el padrón de beneficiarios, quedarán registrados en lista de espera, la cual será resguardada por el SMDIF.

7.1.4 Registro

Los planteles escolares que soliciten el beneficio del programa, deberán realizar la petición por escrito al SMDIF correspondiente, dentro de las cuatro primeras semanas del ciclo escolar vigente, incluyendo: localidad, nombre del plantel escolar, clave de la escuela, turno, tipo de escuela (preescolar o primaria), y la firma de los padres de todos los menores; por su parte, el SMDIF deberá valorar su inclusión, de acuerdo a los criterios de focalización.

7.1.5 Formatos

I.- Registro de Beneficiarios

El SMDIF, será el encargado de llenar el "Formato de Registro de Beneficiarios", para determinar si los menores son susceptibles de ser beneficiaos con el programa.

7.1.6 Integración del Padrón

- a) Se integrarán de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y con base en la "Guía para la Integración del Padrón de Beneficiarios", que será proporcionada al

SMDIF por el Departamento de Desayunos Escolares y Raciones Vespertinas del DIFEM y con base al acuerdo establecido en Gaceta de Gobierno No. 67 de fecha de 12 de abril de 2010, por el que se crea el Sistema de Información de Programas Sociales.

- b) El formato de registro de beneficiarios y las instrucciones para el llenado del padrón de beneficiarios, se otorgará a los SMDIF por parte de la Subdirección del PRAAME, en la capacitación que se otorga al personal de los SMDIF, previo al inicio de cada ciclo escolar, esta información quedará bajo resguardo del SMDIF.
- c) Es responsabilidad de los SMDIF integrar los padrones de beneficiarios, de acuerdo a los criterios de focalización dictados por la Subdirección del PRAAME.
- d) Al inicio de cada ciclo escolar se deberá integrar y entregar en tiempo y forma el padrón de beneficiarios de acuerdo a lo establecido por la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM.
- e) En caso de requerir alguna modificación al padrón de beneficiarios cuando éste haya sido cerrado al 100%, el SMDIF deberá justificar mediante un oficio dirigido a la Subdirección de Asistencia Alimentaria a Menores Escolares del difem, los movimientos a realizar.
- f) En el caso de aumento de dotación, el SMDIF, deberá actualizar a la brevedad el padrón de beneficiarios, ya que de lo contrario se detendrá la dotación hasta en tanto no se cuente con la información.
- g) El SMDIF entregará los padrones de beneficiarios, en medio magnético (CD, USB), en las oficinas que ocupa la Subdirección de Asistencia Alimentaria a Menores Escolares, sito en Calle Puerto de Palos s/n, Esq. Álvaro Obregón, Col. Isidro Fabela, Toluca Estado de México; en las fechas y horario que para tal efecto se les establezca.
- h) La persona que entregue los padrones de beneficiarios, deberá ser el responsable de la conformación de los mismos, así mismo deberá acudir a las capacitaciones convocadas por la Subdirección de Asistencia Alimentaria a Menores Escolares.
- i) Se deberá contar con un respaldo de la información del padrón de beneficiarios del Programa Desayunos Escolares Fríos o de Raciones Vespertinas, mismos que estarán bajo resguardo del SMDIF, ya que la Subdirección de Asistencia Alimentaria a Menores Escolares no proporcionará en ningún caso, copia de la información una vez entregada a la persona que haya conformado el padrón.

7.1.7 Derechos de los beneficiarios

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

7.1.8 Obligaciones de los beneficiarios

- a) El beneficiario deberá cubrir una cuota de recuperación de \$0.50 centavos por cada desayuno o ración que reciba durante el ciclo escolar vigente.
- b) El padre del menor deberá llevarlo al Centro de Salud, cuando éste sea detectado con desnutrición grave, para dar atención oportuna y un seguimiento nutricional periódico.
- c) Consumir el desayuno escolar frío o la ración vespertina, dentro del plantel escolar y 15 minutos antes del inicio del horario escolar.

7.1.9 Causas de incumplimiento

- a) No cubrir la cuota de recuperación, de \$0.50 centavos por cada desayuno o ración recibida durante el ciclo escolar vigente.
- b) No consumir el desayuno escolar frío o la ración vespertina dentro del plantel escolar y 15 minutos antes del inicio del horario escolar.
- c) Proporcionar datos o documentos falsos para su inclusión al programa.
- d) Realizar actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político con los apoyos.
- e) Hacer uso indebido del apoyo recibido (venta, intercambio, desperdicio, donación, o cualquier otro análogo).

7.1.10 Sanciones

Suspensión temporal para el SMDIF:

- a) En caso de que el SMDIF no entregue en la fecha señalada por la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM los padrones de beneficiarios, hasta en tanto no se cuente con la información del padrón del ciclo escolar vigente.

- b) En caso de que el SMDIF no entregue el padrón de beneficiarios completo de acuerdo a su asignación diaria y posteriormente, se hará un ajuste a su asignación de acuerdo a los registros entregados.
- c) En caso de que las bodegas no cumplan con las condiciones mínimas necesarias de seguridad e higiene para el adecuado almacenamiento y resguardo de los productos, hasta en tanto el SMDIF realice las mejoras a las instalaciones.

Cancelación para el SMDIF:

- a) En el caso de que el SMDIF no retire los insumos del almacén central y/o bodega regional correspondiente, dentro de los 10 últimos días hábiles de cada mes.
- b) En el caso de que el SMDIF de recepción directa tenga adeudos pendientes, y le será entregada la siguiente dotación hasta que realice el pago correspondiente.
- c) Por incumplimiento a lo establecido en las presentes reglas de operación.
- d) En el caso de que los datos de peso y talla no sean fidedignos..
- e) Cuando exista duplicidad de los apoyos
- f) En caso de que se realicen actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político

Baja del beneficiario:

- a) Cuando el beneficiario renuncie al programa, lo cual tendrá que sustentarse con evidencia escrita y en presencia de los involucrados (padres de familia de los beneficiarios, Director del plantel escolar, representante del SMDIF y representante del DIFEM).
- b) Cuando el menor beneficiario ya no asista al plantel ó cuando tenga cambio de residencia.
- c) Cuando incumpla con lo establecido en las presentes reglas de operación.

Sustitución del beneficiario

- a) El SMDIF deberá sustituir a los menores beneficiarios que causen baja, con menores evaluados en lista de espera o con menores de nuevo ingreso, para tal efecto se deberá enviar un oficio a la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM, detallando los movimientos a realizar para que sea actualizado y validado el padrón de beneficiarios, por el Departamento de Desayunos Escolares y Raciones Vespertinas.

La Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM con el apoyo de los SMDIF serán responsables de su aplicación.

7.1.11 Contraprestación del Beneficiario

El beneficiario consumirá el desayuno escolar frío o ración vespertina, dentro del plantel educativo, al menos 15 minutos antes del inicio de la clase.

7.2 Mecánica Operativa**7.2.1 Operación del Programa**

- a) Los SMDIF, acudirán a los planteles escolares públicos de nivel preescolar y primaria a realizar la toma de peso y talla de los menores inscritos.
- b) Una vez identificados a los menores que presentan desnutrición o que estén en riesgo de padecerla, llenarán el formato de registro de beneficiarios y solicitarán la documentación necesaria.
- c) El SMDIF, elaborará la base de datos que contenga la información de los menores susceptibles de ser beneficiarios.
- d) El SMDIF, entregará en las oficinas de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM la información de los menores susceptibles de ser beneficiarios en medio magnético.
- e) El DIFEM, analizará la información proporcionada por el SMDIF y valorará a los menores que se encuentren inscritos en el padrón de beneficiarios.
- f) El DIFEM integrará el padrón de beneficiarios del programa y lo someterá a aprobación del Comité.
- g) El Comité aprueba el padrón de beneficiarios del programa desayunos escolares fríos y raciones vespertinas.
- h) El DIFEM programa con base en el padrón de beneficiarios, la distribución de los desayunos escolares fríos y las raciones vespertinas.

7.2.2 Proceso

- a) Toma de peso y talla,
- b) Llenado el formato de registro de beneficiarios,
- c) Integración del Padrón de beneficiarios del SMDIF,
- d) Entrega del padrón de beneficiarios del SMDIF al DIFEM,
- e) Análisis y revisión de la información,
- f) Integración del padrón de beneficiarios definitivo,

- g) Entrega del desayuno escolar frío o ración vespertina,
- h) Evaluación de Resultados.

8 GRADUACIÓN DEL BENEFICIARIO

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

9. INSTANCIAS PARTICIPANTES

9.1 Instancia normativa

El DIFEM es la instancia responsable de nombrar el programa.

9.2 Instancia ejecutora

El SMDIF en coordinación con la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM son los responsables de la operación del programa.

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

9.3.1. Integración

El Comité se integrará por:

- I. Un Presidente, quien será el Director General del DIFEM;
- II. Un Secretario, quien será designado por el Director General del DIFEM;
- III. Tres Vocales, quienes serán:

Los titulares de las siguientes unidades administrativas del DIFEM:

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

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

9.3.2 Atribuciones

Serán atribuciones del Comité:

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

10. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

El DIFEM, a través de la Subdirección de Asistencia Alimentaria a Menores Escolares deberá:

- a) Focalizar a los municipios, localidades, escuelas y beneficiarios determinados como prioritarios.
- b) Verificar, analizar y validar la información antropométrica para conformar el padrón de beneficiarios de cada municipio y determinar a los menores beneficiarios del Programa Desayunos Fríos o Raciones Vespertinas con base en su estado de nutrición.
- c) Informar al SMDIF sobre los menores beneficiarios que presenten desnutrición grave.
- d) Determinar la asignación de beneficiarios a nivel de Municipio.
- e) Programar y coordinar la distribución de insumos alimentarios a SMDIF.

- f) Asesorar y capacitar al personal de los SMDIF que operan el programa.
- g) Supervisar al SMDIF y a las escuelas beneficiadas para verificar la oportuna y adecuada distribución de los desayunos escolares fríos o raciones vespertinas, así como la operatividad del programa.
- h) Mantener comunicación dinámica y constante con los SMDIF, para apoyar la operación adecuada del Programa Desayunos Escolares Fríos y Raciones Vespertinas, a través de promotores municipales.
- i) Evaluar el impacto del Programa Desayunos Escolares Fríos y Raciones Vespertinas, con base en el análisis del estado de nutrición de menores beneficiarios, seleccionados en una muestra representativa del ciclo escolar vigente.
- j) Todo alimento que se distribuya deberá referir, en su envase o etiquetado, la leyenda:

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

El SMDIF deberá:

- a) Designar al personal promotor dependiente del mismo, quien de manera obligatoria deberá cumplir con un perfil preferentemente de nutriólogo, trabajador social o administrador.
- b) Brindar atención y canalizar a la Unidad de Salud a los menores beneficiados que al momento de la evaluación del estado de nutrición presenten desnutrición grave.
- c) Dar seguimiento a los menores canalizados a la Unidad de Salud e informar sobre su estado a la Subdirección de Asistencia Alimentaria a Menores Escolares, (PRAAME), al término del ciclo escolar.
- d) Entregar en tiempo y forma a las escuelas beneficiadas, los productos del desayuno escolar frío o de las raciones vespertinas.
- e) Entregar en los planteles educativos los recibos (debidamente llenados) de los productos que entrega mensualmente; así como llevar un adecuado control de los mismos para posibles aclaraciones.
- f) Promover y difundir en las escuelas beneficiadas, la adecuada operación del Programa Desayunos Escolares Fríos y Raciones Vespertinas.
- g) Facilitar transporte al supervisor asignado por la Subdirección de Asistencia Alimentaria a Menores Escolares (PRAAME), cuando el recorrido de supervisión a los planteles escolares beneficiados sea de difícil acceso o no exista transporte.
- h) Al final del ciclo escolar deberán haberse supervisado todas las escuelas beneficiadas con el programa, así mismo informar en su momento al Supervisor de PRAAME cualquier irregularidad inherente a la operación del Programa en los planteles escolares.
- i) Retirarán los desayunos escolares fríos o las raciones vespertinas de las bodegas regionales o almacén central, según corresponda y deberán acudir puntualmente durante el plazo de los últimos diez días de cada mes, a tramitar el retiro de la dotación de acuerdo a la asignación correspondiente para su distribución a los menores beneficiarios, a efecto de que los consuman oportunamente.
- j) Para realizar el retiro de los productos, previamente el SMDIF deberá realizar el pago de su asignación mensual, asimismo presentará el comprobante de pago en la bodega o almacén respectivo. Y tendrá tres días hábiles para retirar su dotación.
- k) Cuando SMDIF no pueda retirar o pagar oportunamente los productos en los plazos señalados, comunicará mediante oficio dirigido a la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar, la justificación o razones por las cuales no realizó el pago y retiro de los insumos alimentarios en tiempo y forma.
- l) A los SMDIF que no retiren su producto en el plazo señalado, se les cancelará la asignación del mes en curso, debiendo retirar la siguiente dotación los últimos diez días establecidos para el retiro.
- m) El transporte para el retiro de los productos deberá reunir las siguientes condiciones de seguridad e higiene:
 - Estar limpio, seco y libre de cualquier contaminante que pueda afectar el producto, tal como: basura, arena, solventes, animales, madera, vidrios, llantas, etc.

- No deberá despedir aromas desagradables, tales como: olor a animales, estiércol, basura, entre otros.
 - Al realizar las maniobras de carga y descarga del producto, éste no deberá aventarse, tirarse o golpearse, ya que se daña la calidad del mismo.
 - El transporte deberá contar con caja cerrada o en caso contrario, contar con lona para cubrir los productos; asimismo, no deberá presentar goteras o humedad.
- n) Los SMDIF de recepción directa de desayunos escolares fríos o raciones vespertinas, no están obligados a realizar pago alguno por concepto de descarga y maniobras de los productos que entregue el proveedor, ya que estos gastos están considerados en el contrato a cargo del mismo. Cabe señalar que bajo ninguna circunstancia los almacenistas de los SMDIF podrán pactar con los proveedores al margen de lo que se establece en los presentes lineamientos.
- o) Al recibir los productos deberán verificar la cantidad, caducidad y calidad de los mismos ya que a partir del momento en que los reciban, es su responsabilidad mantenerlos en las condiciones adecuadas.
- p) En caso de detectar alguna irregularidad en los productos al momento de la recepción, no deberán aceptarlos y lo notificarán a la Subdirección de Asistencia Alimentaria a Menores Escolares (PRAAME) mediante oficio.
- q) Los SMDIF de recepción directa realizarán el pago de las cuotas de recuperación al DIFEM, a más tardar cinco días posteriores a la recepción del producto.
- r) En las remisiones que amparan la recepción del producto, la persona que reciba deberá escribir de manera clara los siguientes datos sin excepción:
- Cantidad recibida, número de lote(s) y fecha de caducidad.
 - Fecha de recepción.
 - Nombre, firma y cargo de la persona que recibe.
 - Sello del Sistema Municipal DIF.
- s) Referir en la remisión claramente si existiera producto faltante o en mal estado, pendiente de entregar o sustituir por parte del proveedor, para lo cual resulta necesario cuantificar el producto al momento de su recepción.
- t) En caso de identificar producto en mal estado posterior a la recepción, deberá notificarse de manera inmediata a la Subdirección de Asistencia Alimentaria a Menores Escolares (PRAAME) o la Unidad de Control de Calidad de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar para determinar lo procedente.
- u) Deberán contar con el espacio suficiente para el adecuado manejo y resguardo de los productos alimentarios, que asegure la calidad de los mismos hasta su consumo; así como los mecanismos de control al respecto, a través del sistema de control de inventarios primeras entradas primeras salidas para su distribución a los planteles escolares.
- v) En el caso de que el SMDIF tenga previsto cambiar el domicilio de la bodega o adecuar las instalaciones de la misma, deberá informarlo con ANTICIPACIÓN a la Subdirección de Asistencia Alimentaria a Menores Escolares (PRAAME) para que de manera coordinada con la Unidad de Control de Calidad se realice la visita de supervisión.
- w) Deberá designar a un responsable que permita el acceso al almacén del SMDIF al personal de la Subdirección de Asistencia Alimentaria a Menores Escolares (PRAAME) para la realización de inventarios en los almacenes donde se resguarden los insumos alimentarios así como del personal de la Unidad de Control de Calidad para verificar las condiciones de seguridad e higiene.
- x) Cuando en los inventarios realizados se observe que existen remanentes de productos de dotaciones anteriores o que se tengan atrasos en la entrega de los insumos alimentarios del mes en curso, se procederá a levantar un acta informativa, firmada por el responsable de la bodega, el promotor o coordinador del programa del SMDIF y el supervisor de la Subdirección de Asistencia Alimentaria a Menores Escolares (PRAAME) en la que se mencionen las causas o motivos por los cuales no se ha entregado a tiempo la dotación mensual.
- y) Derivado de lo anterior se realizará un ajuste en los calendarios de suministro de las dotaciones siguientes para el (los) SMDIF que hayan incurrido en dicha situación.
- z) El área destinada para el almacenamiento deberá estar fresca, cerrada y ser exclusiva para los productos del desayuno escolar frío o de las raciones vespertinas, no debiendo almacenar granos, semillas, forrajes, fertilizantes, fumigantes o cualquier otro producto que ponga en riesgo la integridad de los alimentos que se distribuyen. Se deberá llevar el control de estibas adecuadas por cada producto.
- aa) El lugar donde se almacene el producto deberá:

- Mantenerse limpio, ventilado, fresco, seco, en buen estado de pintura, construcción, drenaje y contar con iluminación adecuada.
 - Tener áreas adecuadas y delimitadas para evitar el maltrato del producto.
 - Estar siempre libre de fauna nociva como cucarachas, roedores, aves, etc.
 - Contar con tarimas para almacenar el producto, ya que éste nunca debe estar en contacto con el piso.
- bb) Deberán distribuir los desayunos escolares fríos o las raciones vespertinas en las escuelas beneficiadas, en óptimas condiciones para su consumo, tal como les fue entregado. En caso de no observar este punto, no habrá devoluciones.
- cc) Si se presentan problemas de calidad del producto, que no sean inherentes al manejo, el SMDIF podrá hacer la reclamación correspondiente, mediante un oficio dirigido a la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar, para que personal de la Unidad de Control de Calidad evalúe las causas y dictamine, en su caso, la reposición del producto o la responsabilidad del Sistema Municipal DIF o del plantel escolar.
- dd) Atender la problemática o situaciones identificadas en los planteles escolares beneficiados, por parte del personal Supervisor de la Subdirección de Asistencia Alimentaria a Menores Escolares (PRAAME).

El promotor designado del SMDIF deberá:

- a. Llevar a cabo únicamente actividades inherentes a la operación del programa Desayunos Escolares Fríos o Raciones Vespertinas en el municipio y mantener estrecha comunicación con el personal de la Subdirección de Asistencia Alimentaria a Menores Escolares.
- b. Participar en las actividades periódicas de capacitación, asesoría, entrega y recepción de productos, información, evaluación y supervisión de los planteles escolares beneficiados.
- c. Fomentar la práctica de buenos hábitos alimentarios, de convivencia y de higiene entre los menores beneficiados, a través de visitas de supervisión y pláticas.
- d. Promover en los planteles escolares beneficiados la integración del comité de padres de familia para la operación del programa.
- e. Vigilar que los desayunos escolares fríos y las raciones vespertinas, lleguen a los lugares predeterminados y se cobre únicamente la cuota de recuperación establecida.
- f. El promotor del Programa Desayunos Escolares Fríos o Raciones Vespertinas, designado por el SMDIF, deberá contar con un nombramiento de su cargo, el cual deberá ser firmado por la (el) Presidenta (e) del SMDIF y remitido al Departamento de Desayunos Escolares y Raciones Vespertinas, este trámite deberá realizarse al inicio de cada ciclo escolar y siempre que haya un cambio del promotor del programa, para que este sea capacitado en técnicas correctas de toma de peso y talla.

II. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

En la operación del programa se considera la participación de la sociedad civil de la siguiente manera:

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

- a) Concertar con el SMDIF el abasto oportuno de los desayunos escolares fríos y de las raciones vespertinas.
- b) Apoyar al COCICOVI y al Comité de Padres de Familia en la operación del Programa Desayunos Escolares Fríos o Raciones Vespertinas, en estricto apego a las reglas de operación establecidas.
- c) Respetar la cuota de recuperación de los desayunos escolares fríos y de las Raciones Vespertinas, que es de \$0.50 (cincuenta centavos).

Comité de Padres de Familia, quienes deberán:

- a) Proporcionar los desayunos escolares fríos o las raciones vespertinas a los menores beneficiarios en el tiempo establecido y dentro de la escuela.
- b) Entregar los productos alimentarios exclusivamente a los menores inscritos en el padrón de beneficiarios.
- c) Realizar el cobro de las cuotas de recuperación a los padres de los menores beneficiarios, de manera mensual.
- d) Realizar el pago al SMDIF de las cuotas de recuperación, en tiempo y forma, a fin de evitar un rezago en los pagos y en la distribución de las dotaciones.

- e) Recibir y acomodar los productos alimentarios en el lugar destinado para los mismos, DENTRO del plantel escolar el cual deberá tener las condiciones de seguridad e higiene, para el adecuado resguardo de los insumos.
- f) Concientizar a los padres de familia de todos los beneficiarios, sobre la correcta operación del Programa Desayunos Escolares Fríos y Raciones Vespertinas, en estricto apego a los lineamientos establecidos.

Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI):

- a) Deberá existir un COCICOVI, por cada escuela beneficiada con el programa desayunos escolares fríos y raciones vespertinas.
- b) Cada COCICOVI estará integrado por tres contralores sociales (participación ciudadana), que son elegidos mediante una asamblea de los beneficiarios directos.
- c) Su principal función será apoyar al Comité de Padres de Familia, supervisando la adecuada operación del Programa Desayunos Escolares Fríos y Raciones Vespertinas, en estricto apego a los lineamientos establecidos.

12. DIFUSIÓN

12.1 Medios de Difusión

Las presentes Reglas de Operación que emite el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

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

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

12.2 Convocatoria

El SMDIF, será el responsable de realizar la convocatoria.

13. TRANSPARENCIA

El DIFEM tendrá disponible el padrón de beneficiarios del programa, de conformidad con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

14. SEGUIMIENTO

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

15. EVALUACIÓN

15.1 Evaluación Externa

Podrán realizarse evaluaciones externas coordinadas por el CIEPS, que permitan mejorar la operación e impacto del programa.

15.2 Evaluación de Resultados

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

16.- AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA

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

17. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

I. Vía telefónica:

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

- b) **CATGEM** Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México, Lada sin costo **01800 6 96 96 96** para el interior de la República y **070** para Toluca y zona conurbada, las 24 horas del día y los 365 días del año.
- c) **DIFEM** Lada sin costo **01 800 003 43 36**, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

2. Vía Internet:

A través de la página: www.secogem.gob.mx/SAM.
Correo electrónico: difem@mail.edomex.gob.mx.

3. Personalmente:

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

Validación

M. en C. IVONE SOTELO PÉREZ
DIRECTORA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
FAMILIAR
(RUBRICA).

LIC. ISIS ROCIO SÁNCHEZ GÓMEZ
DIRECTORA DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN
(RUBRICA).

ING. ARMANDO MUÑOZ FLORES
JEFE DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN
(RUBRICA).

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

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

TERCERO.- Todo lo no previsto en las presentes reglas de operación, será resuelto por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

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

LIC. LUCILA ISABEL ORIVE GUTIERREZ
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO
(RUBRICA).

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

FUNDAMENTO LEGAL

Licenciada en Economía Lucila Isabel Orive Gutiérrez, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, con fundamento en los artículos 3 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 3 fracciones III y XI, 5, 6, 10, 11 fracciones I, II, IV, VI, 15, 17 y 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 18, 19, 20, 21, 25 y 26 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 2, 3, 7, 8, 9, 16, 18 y 27 fracción IX de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios; 3 y 13 fracciones III, IV y XVIII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas alimentarios son de fuerte arraigo en la Institución, y son ampliamente conocidos y reconocidos entre la población, su cobertura es muy amplia y operan bajo un mecanismo desconcentrado. Sin embargo, para no quedar rezagados por los cambios y para generar un mayor impacto, se definieron los retos para su mejoramiento continuo, mediante un diagnóstico Estatal coordinado por este Sistema DIF.

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México tiene como objetivo promover el desarrollo integral de la familia, a través de la instrumentación de programas y acciones encaminadas a incrementar los niveles de bienestar de las comunidades más vulnerables, los infantes abandonados, las mujeres, los adultos mayores y los discapacitados.

Que el programa de desarrollo social "Desayuno Escolar Comunitario" tiene como fin fortalecer la disponibilidad alimentaria de los menores inscritos en los niveles de preescolar y primaria del sistema educativo estatal y federal, dentro del territorio del Estado de México; a través de la dotación diaria de una ración alimentaria caliente a fin de mejorar la dieta de los menores.

Que en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, la Dirección General de Programas Sociales, mediante oficio número 21506A000/RO-027/2012 de fecha 30 de enero de 2012, emitió la autorización a las presentes Reglas de Operación; por lo que atenta a lo anterior, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL DESAYUNO ESCOLAR COMUNITARIO

1.- DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Definición del Programa

Entrega bimestral de insumos alimentarios no perecederos para la preparación diaria de desayunos escolares calientes a niños de nivel preescolar y primaria del sistema educativo estatal y federal del turno matutino, que asistan a planteles escolares públicos, ubicados en el Estado de México.

1.2 Derecho social que atiende

Derecho a la alimentación

2.- GLOSARIO DE TERMINOS

Para efectos de las presentes reglas se entenderá por:

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

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

Beneficiario.- Aquella persona que forma parte de la población atendida por el programa de desarrollo social Desayuno Escolar Comunitario.

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

Programa.- Al programa de desarrollo social Desayuno Escolar Comunitario.

NOM-169-SSAI-1998.- Norma Oficial Mexicana para la Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo.

IDR.- Ingesta Diaria Recomendada.

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

Asamblea.- Reunión que se realiza con todos los padres de familia de los menores beneficiados.

3.- OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

Fortalecer la disponibilidad alimentaria de los menores inscritos en los niveles de preescolar y primaria del sistema educativo estatal y federal, dentro del territorio del Estado de México, a través de la dotación diaria de una ración alimentaria caliente a fin de mejorar la dieta de los menores.

3.2 Objetivo(s) Específico(s)

- Fomentar el consumo de alimentos sanos, a través de una dotación alimentaria caliente, a fin de mejorar la dieta de los menores, según parámetros de la NOM-169-SSAI-1998.
- Fomentar la orientación alimentaria, el mejoramiento de hábitos alimentarios, de convivencia y de higiene personal de los menores escolares.

4.- UNIVERSO DE ATENCIÓN

4.1 Población Universo

Población infantil inscrita en planteles escolares públicos de nivel preescolar y primaria del Estado de México.

4.2 Población Potencial

Población infantil inscrita en planteles escolares públicos de nivel preescolar y primaria en localidades rurales y urbanas de los 125 municipios del Estado de México.

4.3 Población Objetivo

Población infantil de nivel preescolar y primaria, inscrita en planteles escolares públicos del sistema educativo estatal y federal del turno matutino, en localidades rurales y urbanas de los 125 municipios del Estado de México.

5.- COBERTURA

El programa opera en los 125 municipios del Estado de México, en planteles educativos públicos del sistema educativo estatal y federal, dando preferencia a localidades rurales y urbanas.

6.- APOYO

6.1. Tipo de Apoyo

Distribución bimestral de un paquete de insumos alimentarios, con alimentos no perecederos, con productos acordes a los patrones de consumo del Estado de México, tomando en cuenta las recomendaciones nutrimentales por grupo etéreo al que corresponda, de acuerdo a la IDR del INCMNSZ y la NOM-169-SSA-1998, en los desayunadores de los planteles educativos, para la preparación diaria de desayunos a los menores inscritos.

6.2. Monto del apoyo

El apoyo que se brinda en este programa es cubierto por el Gobierno del Estado de México a través del DIFEM, sin embargo al beneficiario se le cobrará una cuota de recuperación que oscila entre \$0.50 y \$8.00 como máximo por desayuno. Este costo se establece en asamblea encabezada por el Comité Comunitario del desayunador, el supervisor del DIFEM y el supervisor del SMDIF.

7. MECANISMOS DE ENROLAMIENTO

7.1. Beneficiarios.

7.1.1. Permanencia

Los beneficiarios que ya se encuentran en el programa permanecerán dentro siempre y cuando cumplan con lo establecido en las presentes reglas de operación.

7.1.2. Requisitos y criterios de selección

Para ser beneficiario del programa los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar inscrito en los niveles de preescolar y primaria de escuelas públicas en el Estado de México.
- b) No ser beneficiario de otros programas de apoyo alimentario del DIFEM.
- c) Que los padres de familia se organicen para formar el grupo de menores que se inscribirá en el programa, ante el SMDIF.
- d) Que los directivos del plantel educativo estén de acuerdo con la operación del programa.
- e) Que el SMDIF habilite el Desayunador Escolar Comunitario.

Además de los requisitos anteriores, deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Copia de acta de nacimiento.
- b) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- c) Estudio socioeconómico (practicado por el SMDIF).
- d) Solicitud por escrito ante el SMDIF para la inclusión en el programa, firmada por el Director del plantel escolar.
- e) Se encuentren inscritos en el turno vespertino o escuelas de tiempo completo, tengan una mala nutrición y previo estudio socio-económico se determine que son sujetos de escasos recursos económicos, se les podrá otorgar una ración alimentaria caliente.

Los datos personales recabados serán tratados en términos de la Ley de Transparencia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

7.1.3. Criterios de priorización

Se dará prioridad en el programa a los menores que:

- a) Presentaron su solicitud de registro al programa y no fueron beneficiados en la promoción anterior y cumplen con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.
- b) Presenten algún grado de desnutrición (leve, moderada, grave).

7.1.4 Registro

Las escuelas deberán realizar los trámites de solicitud al SMDIF y éste la presentará al DIFEM.

El trámite de registro de solicitantes es gratuito y no significa necesariamente su incorporación al programa.

7.1.5. Formatos

- l) Formato de Registro de Beneficiarios

7.1.6. Integración del Padrón

El SMDIF integrará el padrón con base en la información recabada y de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como en los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización del Padrón de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México.

- El DIFEM deberá contar con el padrón de beneficiarios en el cual se identificará a los menores escolares, en lo posible, con la CURP, al inicio de cada ciclo escolar, a partir del segundo mes preferentemente.
- El padrón de beneficiarios deberá contener la siguiente información: datos generales, datos del beneficiario, nombre, edad, datos educativos, peso y talla inicial.
- El padrón de beneficiarios deberá ser elaborado y entregado en tiempo y forma al DIFEM por los SMDIF, respetando la asignación histórica del ciclo escolar anterior al vigente, cuyo incremento estará en función de la demanda alimentaria de la población objetivo, al inicio y al término de cada ciclo escolar y deberán actualizarse bajo la conciliación y directriz del DIFEM, cuando se tenga una modificación en el registro de beneficiarios.
- El DIFEM deberá concentrar la información del total de Municipios y escuelas atendidas en el Estado, preferentemente en Excel.
- Los expedientes del padrón de beneficiarios estarán bajo el resguardo y custodia del SMDIF y las bases de datos del padrón las resguardará el DIFEM.

7.1.7 Derechos de los beneficiarios

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

7.1.8. Obligaciones de los beneficiarios

- a) Consumir la ración alimentaria caliente en los horarios y lugares establecidos.
- b) Dar el uso adecuado a los utensilios (plato, vaso, cubierto, etcétera).
- c) Guardar las normas de conducta adecuadas.
- d) Cumplir con los hábitos de higiene para el consumo de alimentos.
- e) Cubrir la cuota de recuperación.

7.1.9. Causas de Incumplimiento

- a) Realizar actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político con los apoyos.
- b) Destinar el apoyo para otros fines que no fueron los establecidos, el cual no podrá vender, intercambiar, o desperdiciar.
- c) Cuando no haya plena organización de los padres de familia, el SMDIF o los directivos escolares.

7.1.10. Sanciones

- a) La cancelación de los apoyos se realizará cuando no se cumplan con estas reglas de operación establecidas.
- b) Se retendrá la entrega de insumos alimentarios a los desayunadores mientras que no se cuente con la información del padrón de beneficiarios del ciclo vigente, é incumplan en las fechas para las entregas de los padrones.

- c) La baja o sustitución de beneficiarios será de acuerdo a las necesidades el SMDIF quien será el responsable de esta acción, actualizando el padrón de beneficiarios constantemente con el DIFEM. Se reemplazará el número de beneficiarios cuando éstos dejen el plantel escolar.

7.1.II. Contraprestación del beneficiario

- a) Aceptación del programa por los padres de familia de los menores y organización para la preparación de desayunos.
- b) Cubrir en tiempo y forma con la cuota de recuperación.

7.2. Mecánica de Operativa

7.2.I. Operación del Programa

- a) Con la intención de estar en posibilidad de evaluar la contribución del Programa Desayuno Escolar Comunitario en la mejora del aprovechamiento escolar y la disminución del ausentismo, el consumo del desayuno por parte de los beneficiarios deberá efectuarse una hora antes del inicio de la jornada o dentro del horario de clases, hasta antes de las 11 de la mañana, evitando transgredir los tiempos de clase.
- b) Los beneficiarios guardarán las normas de conducta adecuadas.
- c) Cumplir con los hábitos de higiene para el consumo de alimentos.
- d) El comité comunitario y los beneficiarios deberán dar el uso adecuado a los utensilios (plato, vaso, cubierto, etcétera).
- e) Los alimentos serán preparados de acuerdo a las normas de higiene, conforme a las directrices de prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos.
- f) Los utensilios deberán lavarse después de ser utilizados, de acuerdo a las directrices de prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos.
- g) Las personas que preparen los alimentos deberán utilizar delantal, tener el cabello recogido o utilizar cofia; asimismo tener las uñas perfectamente recortadas y no usar accesorios en las manos, de acuerdo a las directrices de prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos.
- h) Al término del consumo de alimentos, deberán quedar limpias y ordenadas las instalaciones del comedor así como los utensilios, equipo y mobiliario, de acuerdo a las directrices de prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos.
- i) Se deberán tomar las medidas preventivas necesarias para evitar posibles accidentes.
- j) Usar agua potable, hervida, clorada o filtrada para la preparación de los alimentos.
- k) Preparar los alimentos con el apoyo del recetario de menús proporcionado por el DIFEM (Departamento de Desayunos Comunitarios).
- l) Cuando se detecte la presencia de alguna plaga (ratas, hormigas, cucarachas, arañas, etc.) se deberá hacer lo necesario para eliminarla, o solicitar el apoyo de las instancias correspondientes.
- m) Las dotaciones de alimentos que se preparen dentro del desayunador deberán ser equitativas en la medida de lo posible, ya que los insumos alimentarios están calculados para el número de beneficiarios registrados.
- n) El Comité Comunitario revisará la caducidad de los insumos alimentarios al momento de la recepción, antes de ser utilizados y en la operación por el Supervisor Promotor del Departamento de Desayunos Comunitarios.
- o) Los padres de familia y otros integrantes de la comunidad deberán elaborar puntualmente los alimentos que integran la ración diaria.
- p) Los productos de los insumos alimentarios, son únicamente para la preparación de los desayunos de los menores.
- q) El DIFEM, elaborará las reglas de operación de los programas alimentarios, las cuales turnará a los SMDIF para su observancia y estricto apego.
- r) El DIFEM y los SMDIF deberán garantizar que el Desayuno Escolar Comunitario se consuma diariamente por los menores escolares de lunes a viernes antes del inicio o dentro del horario de clases.
- s) Para una mayor eficacia del programa, se complementará la distribución de desayunos escolares con acciones educativas que mejoren los hábitos alimentarios y de higiene de las niñas, niños y padres de familia, así como, promover la participación, la organización social y acompañar los procesos de desarrollo comunitario.

Corresponde al DIFEM, a través de las áreas responsables del Programa Desayuno Escolar Comunitario:

- Coordinar la selección de los beneficiarios en edad preescolar y escolar, evitando promover el programa en centros escolares que cuenten con otro programa de apoyo alimentario otorgado por el DIFEM y/o Gobiernos Estatal y Federal.
- Implementar en lo posible modelos de focalización, basados en el comportamiento epidemiológico de la nutrición, con el objeto de atender a la población vulnerable, en el ámbito de la asistencia social alimentaria.
- Aplicar las Reglas de Operación del Programa Desayuno Escolar.
- Capacitar y asesorar a los responsables y operativos estatales y municipales en la aplicación de las Reglas de Operación del Programa Desayuno Escolar Comunitario, así como a comités comunitarios y sociedad civil involucrada.

- En coordinación con los SMDIF, proporcionar la capacitación necesaria que requieran los promotores municipales que operen el Programa Desayuno Escolar Comunitario.
- Promover en coordinación con los SMDIF campañas educativas de información y orientación alimentaria.
- Otorgar equipo y utensilios a los Desayunadores Escolares Comunitarios, siempre y cuando se cuente con presupuesto autorizado para este rubro.
- Reequipar los Desayunadores Escolares Comunitarios que así lo requieran, cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal y que cumplan con los criterios de factibilidad.
- Valorar las condiciones del equipo en operación y emitir el dictamen sobre la viabilidad de su reutilización.
- Establecer la medida necesaria para reponer y/o rehabilitar, en coordinación con los SMDIF, el equipo, mobiliario y utensilios de los Desayunadores Escolares Comunitarios.
- Asegurar la calidad y el buen estado de los alimentos que se entreguen a los beneficiarios.
- Garantizar que los insumos alimentarios que integren las raciones y dotaciones del Programa Desayuno Escolar Comunitario cumplan con las especificaciones técnicas y normas vigentes para cada tipo de alimento.
- Recopilar la información referente a la identificación, diagnóstico, padrón de beneficiarios, operación y vigilancia nutricional de los Programas Desayuno Escolar Comunitario.
- Supervisar el cumplimiento y aplicación de las Reglas de Operación, en los niveles municipal, local y escuelas beneficiadas.
- Definir los insumos de la alimentación complementaria, menús de acuerdo a la disponibilidad de alimentos y cultura alimentaria de la región, utilizando para su valoración nutrimental y porcentaje de energía y proteína las Tablas de Composición de Alimentos, del INCMNSZ.
- Realizar acciones de difusión, asesoría y capacitación a los SMDIF sobre las Reglas de Operación del programa para su adecuada operación.
- Realizar visitas periódicas a los SMDIF a fin de supervisar, apoyar y brindar asesoría en la operación adecuada del Programa Desayuno Escolar Comunitario y verificar las acciones de acuerdo a las presentes Reglas de Operación.
- Contar con expedientes de los Desayunadores Escolares Comunitarios por municipio, en los que contendrán los avances que se desprendan de las visitas de seguimiento que se realicen.
- Establecer coordinación con la Unidad de Control de Calidad, para la realización de los estudios de control de calidad de los productos que se pretendan incluir en el paquete de insumos alimentarios.
- Establecer en coordinación con las autoridades educativas estatales del nivel preescolar y primaria, en los planteles oficiales, indígenas y centros comunitarios del Consejo Nacional del Fomento Educativo para la operación de los Programas.
- Supervisar la operación de los Desayunadores Escolares Comunitarios, a nivel estatal.
- Identificar a las comunidades donde es necesario el retiro de equipos por deficiencias en la operación y valorar las condiciones del equipo y emitir el dictamen sobre la viabilidad de su reutilización.
- Reponer y/o rehabilitar el equipo, mobiliario y utensilios que se requieran para reubicar los equipos.
- Elaborar y oficializar un Acta Administrativa, en los casos de los equipos que sean dados de baja.
- Elaborar un Acta Informativa para cualquier anomalía que se presente en la operación de los programas.
- Solicitar a los SMDIF, resguardar y elaborar el inventario del equipo que se retire de la comunidad, en tanto no se reubique o sea dado de baja.

Corresponde a los SMDIF:

- Participar de manera conjunta con el DIFEM en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios.
- Promover la participación comunitaria en los Desayunadores Escolares Comunitarios, a través de comités comunitarios, integrados por padres de familia.
- Privilegiar acciones con un enfoque integral en los espacios físicos donde operen los Desayunadores Escolares Comunitarios.
- Aplicar el Programa Desayuno Escolar Comunitario, de acuerdo a las presentes Reglas de Operación.
- Asignar a un promotor o más que se comprometa a llevar a cabo las actividades encomendadas en estas reglas de operación y apoyarlo en la supervisión y operación del Programa Desayuno Escolar Comunitario.
- Operar modelos alternativos de atención alimentaria acordes a las necesidades locales.
- Coordinarse con el Sector Salud, para realizar acciones de vigilancia nutricional y orientación alimentaria que coadyuven a la atención integral de la población beneficiaria.
- Recopilar y registrar la información referente a la operación del Programa Desayuno Escolar Comunitario, identificación de la población, diagnóstico situacional, levantamiento del padrón de beneficiarios, a través de sus promotores municipales y entregarlos al DIFEM en tiempo y forma.

- Informar mensualmente en tiempo y forma al DIFEM, respecto a la operación del Programa Desayuno Escolar Comunitario en el municipio.
- Realizar acciones de asesoría y seguimiento en la operación de los Programas Desayuno Escolar Comunitario; conforme a las presentes Reglas de Operación.
- Operar y dar seguimiento a las estrategias de apoyo a los Programas Desayuno Escolar Comunitario, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- Informar mensualmente al DIFEM, del número de raciones distribuidas diaria y mensualmente, por escuela, de los beneficiarios atendidos.
- Capacitar al comité comunitario de padres de familia, en materia de nutrición y manejo de alimentos.
- Recopilar la información por cada comité comunitario e integrarla en su concentrado municipal, remitiéndola al DIFEM.
- Informar al DIFEM sobre cualquier irregularidad que se presente en los Desayunadores Escolares Comunitarios.
- Llevar a cabo reuniones con padres de familia cuando se esté incumpliendo con las Reglas de Operación.
- Informar oportunamente a la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM el avance mensual en el cumplimiento de sus metas.

Corresponde a la Sociedad Civil

Participación y Organización Comunitaria

- El DIFEM y los SMDIF deberán promover la organización de los grupos comunitarios, quienes a través de su participación se constituirán en comités comunitarios responsables de la operación de los Desayunadores Escolares Comunitarios en los planteles escolares.
- El número de integrantes del comité comunitario deberá constar de siete participantes y el período en el que habrán de permanecer en él, deberá ser definido en asamblea comunitaria, en coordinación con personal del DIFEM y SMDIF.
- El Comité Comunitario formado en asamblea comunitaria con siete integrantes, deberá permanecer activo hasta un mes después de haber iniciado el ciclo escolar posterior al que estuvieron atendiendo, con la finalidad de que no deje de operar el desayunador al inicio de cada ciclo escolar y deberán de cambiar las funciones de los integrantes del comité si desean seguir participando dentro del mismo.
- En el Desayuno Escolar Comunitario los padres de familia participarán en el almacenaje de insumos, elaboración y distribución del apoyo alimentario, así como la vigilancia de su consumo.
- En los casos en que por sus características socioeconómicas, el DIFEM en coordinación con los SMDIF determinen la exención del pago de la cuota de recuperación a un determinado número de menores escolares, la Asamblea deberá determinar el mecanismo de corresponsabilidad a seguir, con la intención de fortalecer la operación del programa: aportación en especie o económica pero destinada a la adquisición de insumos, mantenimiento del equipo, pago de servicios, entre otros.
- A efecto de contar con información oportuna y confiable sobre la operación de los Desayunadores Escolares Comunitarios, los SMDIF y el DIFEM proporcionarán asesoría a los comités comunitarios, para el manejo de la información y el llenado de los formatos de registro correspondientes.
- Los SMDIF se encargarán de recopilar la información por comité comunitario para elaborar el concentrado municipal y turnarlo oportunamente al DIFEM.

7.2.2 Proceso

- a) La escuela solicita al SMDIF la instalación de un desayunador comunitario, para lo cual se realiza un estudio de factibilidad que incluye la evaluación del estado de nutrición de los menores, así como el nivel de participación de los padres de familia.
- b) Una vez aprobada la solicitud, se forma un comité comunitario en el que participan los padres de familia de los menores beneficiados, en coordinación con el personal docente, el SMDIF y el DIFEM.
- c) El comité comunitario busca el espacio necesario de acuerdo con el número de beneficiarios, que debe ubicarse en la escuela tener suficiente ventilación y dividirse en dos áreas: comedor y cocina.
- d) El DIFEM entrega en forma gratuita una despensa bimestral con productos no perecederos, que se calcula con base al número de menores beneficiados; además capacita al comité (padres y madres de familia) en higiene y preparación de alimentos, así como en el uso adecuado de los productos que integran la despensa.
- e) El comité comunitario se encarga de organizar los roles de trabajo para la preparación de las raciones durante los días hábiles del ciclo escolar.

8. GRADUACION DEL BENEFICIARIO

La Graduación se dará cuando el menor deje de pertenecer al nivel preescolar o primaria del Sistema Educativo Estatal y/o Federal del turno matutino de Planteles Públicos.

9. INSTANCIAS PARTICIPANTES

9.1. Instancia Normativa

El DIFEM es la instancia responsable de normar el programa.

9.2. Instancia Ejecutora

La Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM en coordinación con los SMDIF son los responsables de la operación directa del programa.

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

9.3.1. Integración

El Comité se integrará por:

- I. Un Presidente, quien será el Director General del DIFEM;
- II. Un Secretario, quien será designado por el Director General del DIFEM;
- III. Tres Vocales, quienes serán:

Los titulares de las siguientes unidades administrativas del DIFEM:

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

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

9.3.2. Atribuciones

Serán atribuciones del Comité:

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

10.- COORDINACION INTERINSTITUCIONAL

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

11.- MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

a).-Funciones Específica de los Comités Comunitarios

Funciones Generales:

- Elaborar un inventario del equipo y utensilios del desayunador.
- Organizar a los padres de familia para la adecuación del área física donde se elaboran los alimentos, de acuerdo a las directrices de prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos.
- Formar grupos de padres de familia y elaborar roles de trabajo de acuerdo al número de alumnos a atender, para la preparación de los alimentos.

- Recibir los insumos que entrega el proveedor, verificando la calidad y caducidad de los productos, firmar cualquier integrante del comité comunitario las notas de remisión de conformidad, vigilar la conservación, resguardo y almacenamiento de los mismos, de acuerdo a las directrices de prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos.
- Motivar a los padres de familia para que la participación sea homogénea.
- Recabar y administrar las cuotas de recuperación; así como adquirir los artículos perecederos y materiales de consumo que requiera el desayunador para su operación.
- Promover la instalación hortalizas en donde se produzcan los insumos para complementar una dieta balanceada.
- Mantener una estrecha coordinación con las autoridades escolares, municipales y estatales.
- Realizar periódicamente asambleas para evaluar el desarrollo del programa y realizar los ajustes necesarios.
- Implementar una libreta de control foliado ó libro florete en el cual se registren los ingresos y egresos diarios de las raciones alimentarias.
- Al término de su gestión, el comité comunitario deberá presentar de manera escrita un estado financiero del desayunador y realizará la entrega de las llaves del local, el inventario de los productos, utensilios y/o mobiliario o equipo, en donde se encuentra instalado.

b).- Funciones Específicas Del Presidente:

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

c).- Del Secretario:

- Levantar las actas de los acuerdos tomados en reuniones de comité comunitario.
- Registrar las asistencias de los menores.
- Registrar las comisiones de trabajo; así como su cumplimiento.
- Levantar inventarios de utensilios, equipo y de despensa.
- Conformar un archivo en general del funcionamiento del desayunador.
- Recibir los insumos verificando la cantidad a recibir, fechas de caducidad de los productos de la despensa, marcas comerciales y vigilar la conservación de los mismos; así como la preparación de los alimentos.

d).- Del Tesorero:

- Recibir y registrar las cuotas de recuperación cobradas a los alumnos; así como resguardarlas y administrarlas.
- Llevar un control de ingresos y egresos en general.
- Revisar la recepción de los insumos y la remisión de entrega por parte de la empresa, firmando conjuntamente con el Presidente.
- Llevar un control de los gastos de: a) Insumos (productos perecederos), b) gas, c) artículos de limpieza, d) equipo en general y e) mantenimiento preventivo y correctivo del desayunador. Para este punto se deberá contar con el soporte documental correspondiente (notas, remisiones, recibos, entre otros documentos).
- Recibir los insumos verificando la cantidad a recibir, fechas de caducidad de los productos de la despensa, marcas comerciales y vigilar la conservación de los mismos; así como la preparación de los alimentos.

e).- Del Primero, Segundo y Tercer Vocal:

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

f).- Del Vocal de Control y Vigilancia:

- Supervisar el proceso de elaboración y distribución de los alimentos.
- Vigilar que se cumplan con los lineamientos establecidos para el funcionamiento de los Desayunadores Escolares Comunitarios.
- Promover que la comunidad cumpla sus compromisos con el programa.
- Verificar que los insumos otorgados por el DIFEM sean utilizados para los objetivos específicos del programa.
- Vigilar que se lleve a cabo el cobro de la cuota de recuperación, respetando el costo establecido por el comité comunitario.

- Recibir los insumos verificando la cantidad a recibir, fechas de caducidad de los productos de la despensa, marcas comerciales y vigilar la conservación de los mismos; así como la preparación de los alimentos.

12. DIFUSIÓN

12.1 Medios de Difusión

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

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

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

12.2 Convocatoria

La invitación a participar en el programa será llevada a cabo por los SMDIF.

13.- TRANSPARENCIA

El DIFEM tendrá disponible el padrón de beneficiarios del programa de conformidad con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

14.- SEGUIMIENTO

- El Los SMDIF tendrá la responsabilidad de enviar la información para el seguimiento mensual en el formato denominado Reporte Mensual DEC.
- El DIFEM deberá elaborar el concentrado mensual y enviarlo a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación cada mes.
- El DIFEM podrá buscar el apoyo de instituciones especializadas para realizar evaluaciones que le permitan conocer con mayor profundidad el impacto del Programa en materia nutricional y educativa.
- El DIFEM podrá apoyarse en el Sistema de Vigilancia Nutricional del Sector Salud, quien realizará el seguimiento de las niñas y los niños beneficiarios.
- El DIFEM, en el transcurso del año, implementará mecanismos necesarios para verificar periódicamente la calidad de los productos alimentarios que garanticen los contenidos nutricionales adecuados para los menores escolares, aplicando el personal del Departamento de Desayunos Comunitarios la hoja de Control para verificación de productos correspondientes al paquete de insumos alimentarios.
- El DIFEM y los SMDIF deberán establecer mecanismos de vigilancia permanente que ayuden a garantizar que los apoyos alimentarios lleguen a la población objetivo.
- El DIFEM y los SMDIF deberán llevar a cabo el seguimiento administrativo de los Programas, a través del análisis de fuentes documentales tales como; registros mensuales y trimestrales, acuse de recibos de insumos a nivel municipal y listados de escuelas y comunidades beneficiarias (padrón de beneficiarios).
- El DIFEM, efectuará visitas de supervisión periódica a las escuelas beneficiarias y a los Sistemas Municipales DIF bajo una calendarización previamente definida, para brindar asesoría en la operación del programa y el desarrollo de las estrategias.
- El DIFEM, asesorará y brindará capacitación a los responsables de la operación de los programas, de acuerdo a los resultados obtenidos durante las visitas de supervisión, a fin de eficientar los recursos humanos, materiales y financieros.

Supervisión

En esta etapa, es fundamental la labor de los Supervisores-Promotores del DIFEM, quienes tendrán las siguientes funciones:

- Coordinar todas las actividades referentes a los Desayunadores Escolares Comunitarios, de manera conjunta y cordial con los SMDIF.
- Verificar el inicio de operación de los Desayunadores Escolares Comunitarios, emitiendo el reporte correspondiente.
- Capacitar al responsable municipal para formar y asesorar a los Comités Comunitarios del Programa Desayuno Escolar Comunitario, verificando que opere en apego a lo establecido en presentes Reglas de Operación.
- Verificar que se opere correctamente en apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación por parte de los Comités Comunitarios, Directores y Personal Docente de los Planteles Escolares y Autoridades de los SMDIF.
- Promover reuniones de concientización sobre la importancia del programa y de los beneficios de la alimentación en el desarrollo del menor a padres de familia y beneficiados, actualizando permanentemente el padrón de beneficiarios, el cual será reportado al Departamento de Desayunos Comunitarios.

- Verificar la existencia de los beneficiarios en los Desayunadores Escolares Comunitarios, en la lista anexa a la libreta de control foliada o libro florete.
- Verificar y reportar si existe algún tipo de desvío de los recursos enviados; así como abusos en el incremento de las cuotas de recuperación por ración.
- Integrar y actualizar permanentemente el expediente de cada uno de los Desayunadores Escolares Comunitarios, bajo su cargo. (El expediente estará integrado por: Cédula para Determinar la Aceptación de los inmuebles para la Instalación de Desayunador o Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, Acta constitutiva del comité comunitario, actas, padrón de beneficiarios, minuta de asamblea, inventario de equipo, y reportes mensuales de operación, cuyo paquete de formatos se entrega de manera escrita al personal operativo del Departamento de Desayunos Comunitarios al inicio del ciclo escolar.
- Verificar que la preparación de los alimentos se realice con higiene, con base a un menú variado y de acuerdo a la cultura alimentaria de cada región; asimismo se consuman las verduras y frutas de temporada de cada comunidad y se utilicen las recetas establecidas por el DIFEM.
- Reportar de manera mensual y de acuerdo a los formatos establecidos, todos los informes correspondientes a los Desayunadores Escolares Comunitarios; asimismo, reportar de manera inmediata cuando se presente alguna problemática que deba ser resuelta por las directrices del DIFEM.
- Deberá dar seguimiento al inicio y al término del ciclo escolar a la toma de peso y talla de los menores atendidos por el Programa Desayuno Escolar Comunitario, de manera conjunta con el promotor del SMDIF, los profesores de las escuelas o con el personal del Instituto de Salud del Estado de México, de acuerdo al Programa Anual de Trabajo.
- Verificar que la despensa de los Desayunadores Escolares llegue en tiempo y forma, en el lugar establecido, respetando las marcas comerciales así como la cantidad que le corresponde a cada uno de los Desayunadores; así mismo verificar que la persona que deberá recibir los insumos sea un miembro del Comité comunitario o profesor de la Escuela.
- Supervisar que la despensa recibida sea almacenada en un lugar seguro e higiénico.
- Detectar y prevenir cualquier mal uso de la despensa, equipo y utensilios de cocina de los Desayunadores Escolares Comunitarios, respaldando la información con las actas correspondientes.
- Apoyar a los SMDIF en todo tipo de eventos, reuniones y supervisiones que competan al desarrollo de los Desayunadores Escolares.
- Reportar por escrito en tiempo y forma cualquier tipo de cambio de información, en cuanto al número de beneficiarios, sobrante o faltante de despensa, pérdida de equipo o utensilios, robos, entre otros incidentes, que impidan el buen desarrollo operativo del desayunador, dándole el seguimiento hasta su corrección.
- Verificar conjuntamente con el promotor municipal, las condiciones físicas de los inmuebles donde se ubican los Desayunadores, emitiendo el reporte correspondiente a la Presidenta del SMDIF, con copia al Departamento de Desayunos Comunitarios y darle seguimiento hasta su corrección.
- Actualizar permanentemente los inventarios de mobiliario, equipo y utensilios.
- Cuando exista excedente en el fondo de ahorro, deberán asesorar a los comités comunitarios para la adquisición de bienes.
- Establecer estrategias de mejora continua, conjuntamente con los SMDIF, para fortalecer el funcionamiento de los Desayunadores Escolares Comunitarios.
- Levantar las actas informativas y/o de hechos cuando así lo amerite el caso y entregarlas al Departamento de Desayunos Comunitarios.
- Asistir y aplicar todas las recomendaciones realizadas en las capacitaciones programadas por el Departamento de Desayunos Comunitarios, en los Desayunadores Escolares Comunitarios.
- Asistir quincenalmente a las reuniones de información y/o evaluación con el Subdirector de Apoyo Nutricional y el Jefe del Departamento de Desayunos Comunitarios.
- Todas aquellas actividades inherentes al puesto o encomendadas por sus superiores.

Adquisición de Productos

Todo alimento que se distribuya, deberá identificar en su envase o etiquetado al DIFEM a través del logotipo y/o leyenda propios, deberá identificar en su envase o etiquetado la siguiente leyenda:

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

Aseguramiento de la calidad de los insumos

Para que los alimentos lleguen a los beneficiarios en óptimo estado de calidad y cantidad los SMDIF y/o Comités Comunitarios, serán responsables de acuerdo a su ámbito de competencia, de recibir y verificar que los insumos estén en buenas condiciones

sanitarias e higiénicas; con el gramaje respectivo y las cantidades asignadas a los proveedores, así como su concordancia con la programación del mes que se trate.

Es responsabilidad y compromiso del DIFEM, garantizar que todos los alimentos que sean distribuidos a los Desayunadores Escolares Comunitarios estén en buenas condiciones para su consumo en el momento de la entrega al beneficiario, asegurando previamente su buen manejo.

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

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

15.- EVALUACION

15.1. Evaluación Externa

Podrán realizarse evaluaciones externas coordinadas por el CIEPS, que permitan mejorar la operación e impacto del programa.

15.2 Evaluación de Resultados

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

16.- AUDITORIA, CONTROL Y VIGILANCIA

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

17. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

1. Vía telefónica:

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

2. Vía Internet:

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

Correo electrónico: difem@mail.edomex.gob.mx.

3. Personalmente:

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

Validación

M. en C. IVONE SOTELO PÉREZ
DIRECTORA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
FAMILIAR
(RUBRICA).

LIC. ISIS ROCIO SÁNCHEZ GÓMEZ
DIRECTORA DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN
(RUBRICA).

ING. ARMANDO MUÑOZ FLORES
JEFE DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN
(RUBRICA).

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

SEGUNDO.- Estas reglas de operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno” y estarán vigentes hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas.

TERCERO.- Todo lo no previsto en las presentes reglas de operación, será resuelto por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

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

LIC. LUCILA ISABEL ORIVE GUTIERREZ
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO
(RUBRICA).

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

FUNDAMENTO LEGAL

Licenciada en Economía Lucila Isabel Orive Gutiérrez, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, con fundamento en los artículos 3 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 3 fracciones III y XI, 5, 6, 10, 11 fracciones I, II, IV, VI, 15, 17 y 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 18, 19, 20, 21, 25 y 26 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 2, 3, 7, 8, 9, 16, 18 y 27 fracción IX de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios; 3 y 13 fracciones III, IV y XVIII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas alimentarios son de fuerte arraigo en la Institución y son ampliamente conocidos y reconocidos entre la población, su cobertura es muy amplia y operan bajo un mecanismo desconcentrado. Sin embargo, para no quedar rezagados por los cambios y para generar un mayor impacto, se definieron los retos para su mejoramiento continuo, mediante un diagnóstico nacional coordinado por el Sistema Nacional DIF.

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México tiene como objetivo promover el desarrollo integral de la familia, a través de la instrumentación de programas y acciones encaminadas a incrementar los niveles de bienestar de las comunidades más vulnerables, los infantes abandonados, las mujeres, los adultos mayores y los discapacitados.

Que el programa de desarrollo social “Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo” tiene como fin fortalecer la seguridad alimentaria de la población vulnerable a través de la entrega de insumos alimentarios para la elaboración de alimentos inocuos, nutritivos, físicos y económicamente accesibles que constituyan una alternativa de atención sustentada en la participación y organización social.

Que en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, la Dirección General de Programas Sociales, mediante oficio número 21506A000/RO-026/2012 de fecha 30 de enero de 2012, emitió la autorización a las presentes Reglas de Operación; por lo que atenta a lo anterior, he tenido a bien expedir las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN,
ENCUENTRO Y DESARROLLO**

1.- DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Definición del programa

Entrega bimestral de insumos alimentarios para la elaboración de alimentos inocuos, nutritivos, físicos y económicamente accesibles que constituyan una alternativa de atención sustentada en la participación y organización social.

1.2 Derecho social que atiende

Derecho a la alimentación.

2.- GLOSARIO DE TERMINOS

Para los efectos de las presentes reglas, se entenderá por:

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

SMDIF.- A los Sistemas Municipales DIF.

Beneficiario.- Aquella persona que forma parte de la población atendida por el programa de desarrollo social Canasta Mexiquense.

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

Programa.- Al programa de desarrollo social Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.

NOM-169-SSA1-1998.- Norma Oficial Mexicana para la Asistencia Social Alimentaria a grupos de riesgo.

IDR.- Ingesta Diaria Recomendada.

CURP.- Clave Única de Registro de Población.

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

3.- OBJETIVOS

3.1 Objetivo general

Fortalecer la seguridad alimentaria de la población vulnerable a través de la entrega de insumos alimentarios para la elaboración de alimentos inocuos, nutritivos, físicos y económicamente accesibles que constituyan una alternativa de atención sustentada en la participación y organización social.

3.2 Objetivos específicos

- Otorgar ayuda alimentaria directa a la población vulnerable, a través de elaboración de menús en el Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.
- Fomentar la orientación alimentaria y el mejoramiento de hábitos alimentarios de la comunidad y/o grupos participantes, mediante talleres y cursos de capacitación.

4.- UNIVERSO DE ATENCIÓN

4.1 Población Universo

Habitantes de los 125 municipios del Estado de México.

4.2 Población Potencial

Habitantes de los 125 municipios del Estado de México, preferentemente de localidades rurales y urbanas.

4.3 Población Objetivo

Habitantes de escasos recursos económicos de los 125 municipios del Estado de México, preferentemente de localidades rurales y urbanas.

5.- COBERTURA

Los 125 municipios del Estado de México.

6.- APOYO

6.1. Tipo de Apoyo

Distribución bimestral de insumos alimentarios, con alimentos no perecederos, productos acordes a los patrones de consumo del Estado de México, tomando en cuenta las recomendaciones nutrimentales por grupo etéreo al que corresponda, de acuerdo a la IDR del INCMNSZ y la NOM-169-SSA-1998.

6.2. Monto del apoyo

Se establecerá la cuota de recuperación en una asamblea dirigida por el SMDIF en conjunto con los beneficiarios del programa; la cantidad se definirá de acuerdo con la situación económica que impere en la comunidad donde se encuentra el Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, y oscilará entre \$10.00 y un máximo de \$20.00.

7.- MECANISMOS DE ENROLAMIENTO

7.1. Beneficiarios

7.1.1. Permanencia

Los beneficiarios que ya se encuentran en el programa permanecerán dentro siempre y cuando cumplan con lo establecido en las presentes reglas de operación.

7.1.2. Requisitos y criterios de selección

Serán familias e individuos (hombres y mujeres) de los 125 municipios de la entidad, enfatizando acciones que involucren la participación y la atención de las necesidades de: niñas y niños, mujeres embarazadas, mujeres en período de lactancia, adultos mayores, personas con discapacidad e indígenas.

Integrados a un padrón de beneficiarios, identificados y registrados bajo los criterios y características siguientes:

- a) La identificación de la población objetivo es a nivel de comunidades o población vulnerable.
- b) Las que cuenten con población hablante de lengua indígena.
- c) Se consideran las comunidades marginadas ubicadas en municipios de índice medio de marginación y/o regiones no prioritarias del ámbito rural.
- d) Se podrán considerar las comunidades marginadas, ubicadas en cualquier municipio de bajo y muy bajo índice de marginación del ámbito rural.
- e) Finalmente se podrán seleccionar las comunidades marginadas de cualquier municipio del ámbito urbano.

Los datos personales recabados serán tratados en términos de la Ley de Transparencia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

7.1.3. Criterios de priorización

- a) Presentaron su solicitud de registro al programa y cumplen con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.
- b) Se encuentren en alguna condición de vulnerabilidad social.

7.1.4 Registro

Las comunidades deberán de realizar los trámites de solicitud al SMDIF y éste la presentará al DIFEM.

El trámite de registro de solicitantes es gratuito y no significa necesariamente su incorporación al programa.

7.1.5. Formatos

- l) Formato de Registro de Beneficiarios.

7.1.6. Integración del Padrón

El SMDIF integrará el padrón con base en la información recabada y de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como en los Lineamientos y Criterios para la integración y Actualización del Padrón de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México.

- El padrón de beneficiarios deberá contener la siguiente información: datos generales, tipo de servicio, datos del beneficiario-nombre, edad, domicilio completo-, datos educativos.
- El padrón de beneficiarios deberá ser elaborado y entregado en tiempo y forma al DIFEM por los SMDIF, respetando la asignación municipal histórica anterior al ejercicio vigente, cuyo incremento estará en función de la participación comunitaria y deberán actualizarse bajo la conciliación y directriz del DIFEM, cuando se tenga una modificación en el registro de beneficiarios.
- El DIFEM deberá concentrar la información del total de Municipios y Localidades atendidas en el Estado y enviarán anualmente al Sistema Nacional DIF los padrones capturados en una base de datos, preferentemente en Excel.

7.1.7 Derechos de los beneficiarios

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

7.1.8. Obligaciones de los beneficiarios

- a) Consumir la ración alimentaria caliente en los horarios y lugares establecidos.
- b) Dar el uso adecuado a los utensilios (plato, vaso, cubierto, etcétera).
- c) Guardar las normas de conducta adecuadas.
- d) Cumplir con los hábitos de higiene para el consumo de alimentos.
- e) Cubrir la cuota de recuperación.

7.1.9. Causas de incumplimiento

- a) La no observancia de alguna de las obligaciones a que está sujeto el beneficiario.
- b) Realizar actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político con los apoyos.
- c) Destinar el apoyo para otros fines que no fueron los establecidos, la cual no podrá vender, intercambiar, o desperdiciar.

7.1.10. Sanciones

- a) La cancelación de los apoyos se realizará cuando no se cumplan con éstas reglas de operación establecidas.
- b) Se retendrá la entrega de insumos alimentarios a los Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo hasta en tanto no se cuente con la información del padrón vigente.
- c) La baja o sustitución de beneficiarios será de acuerdo a las necesidades el SMDIF será el responsable de esta acción, actualizando el padrón de beneficiarios constantemente con el DIFEM.

7.1.11. Contraprestación del beneficiario

- a) Cubrir en tiempo y forma con la cuota de recuperación.

7.2. Mecánica de Operativa

7.2.1. Operación del Programa

- a) El apoyo de la ración alimentaria va dirigido a toda la población vulnerable en comunidad abierta.
- b) Los beneficiarios guardarán las normas de conducta adecuadas.
- c) Cumplir con los hábitos de higiene para el consumo de alimentos.
- d) El comité comunitario y los beneficiarios deberán dar el uso adecuado a los utensilios (plato, vaso, cubierto, etcétera).
- e) Los alimentos serán preparados de acuerdo a las normas de higiene, de acuerdo a las directrices de prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos.
- f) Los utensilios deberán lavarse después de ser utilizados, de acuerdo a las directrices de prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos.
- g) Las personas que preparen los alimentos deberán utilizar delantal, tener el cabello recogido o utilizar cofia; asimismo tener las uñas perfectamente recortadas y no usar accesorios en las manos, de acuerdo a las directrices de prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos.
- h) Al término de la comida, deberán quedar limpias y ordenadas las instalaciones del comedor así como los utensilios equipo y mobiliario, de acuerdo a las directrices de prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos.
- i) Tomar las medidas preventivas necesarias para evitar posibles accidentes.
- j) Usar agua potable, ya sea hervida, clorada o filtrada para la preparación de los alimentos.
- k) Preparar los alimentos con el apoyo del recetario de menús proporcionado por el DIFEM (Departamento de Desayunos Comunitarios).
- l) Cuando se detecte la presencia de alguna plaga (ratas, hormigas, cucarachas, arañas, etcétera) se deberá hacer lo necesario para eliminarla, o solicitar el apoyo de las instancias correspondientes.
- m) Las dotaciones de alimentos que se preparen dentro del espacio de alimentación deberán ser lo más equitativas en la medida de lo posible, ya que los insumos alimentarios están calculados para el número de beneficiarios registrados.
- n) El comité comunitario revisará la caducidad de los productos de los insumos alimentarios al momento de la recepción, antes de ser utilizados y en la operación por el Supervisor Promotor del Departamento de Desayunos Comunitarios.
- o) Los integrantes del comité de la comunidad o los responsables designados deberán elaborar puntualmente los alimentos que integran la ración diaria.
- p) No se deberán repartir productos de los insumos alimentarios, éstos son únicamente para los Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo.
- q) El DIFEM, elaborará las reglas de operación de los programas alimentarios, las cuales turnará a los Sistemas Municipales para su observancia y estricto apego.

Corresponde al DIFEM:

En el ámbito estatal, corresponderá al DIFEM, a través de las áreas responsables:

- Elaborar diagnósticos de necesidades locales para la implementación de los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.
- Aplicar las Reglas de Operación del Programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.
- Difundir entre los SMDIF las reglas de operación que regirán el desarrollo del programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo en la entidad.
- Capacitar y asesorar a los responsables y operativos Estatales y Municipales en la aplicación de las Reglas de Operación del Programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, así como a comités comunitarios y sociedad civil involucrada.
- En coordinación con los SMDIF, proporcionar la capacitación necesaria que requieran los promotores municipales que operen el Programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.
- Promover en coordinación con los SMDIF campañas educativas de información y orientación alimentaria.
- Valorar las condiciones del equipo en operación y emitir el dictamen sobre la viabilidad de su reutilización.
- Asegurar la calidad y el buen estado de los alimentos que se entreguen a los beneficiarios.
- Recopilar la información referente a la identificación, diagnóstico, padrón de beneficiarios, operación y vigilancia nutricional del Programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.
- Supervisar el cumplimiento y aplicación de las Reglas de Operación, en los niveles municipal, local.
- Definir los insumos de la alimentación complementaria, menú de acuerdo a la disponibilidad de alimentos y cultura alimentaria de la región, utilizando para su valoración nutrimental y porcentaje de energía y proteína las Tablas de Composición de Alimentos, del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición "Salvador Zubirán" (INCMNSZ).
- Realizar acciones de difusión, asesoría y capacitación a los SMDIF sobre las Reglas de Operación del programa para su adecuada operación.
- Realizar visitas periódicas a los SMDIF a fin de supervisar, apoyar y brindar asesoría en la operación adecuada del Programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo y verificar las acciones de acuerdo a las presentes Reglas de Operación.
- Contar con expedientes de los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo por municipio, en los que contendrán los avances que se desprendan de las visitas de seguimiento que se realicen.
- Establecer coordinación con la Unidad de Control de Calidad, para la realización de los estudios de control de calidad de los productos que se pretendan incluir en el paquete de insumos alimentarios.
- Supervisar la operación de los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, a nivel estatal.
- Elaborar y oficializar un Acta Administrativa, en los casos de los equipos que sean dados de baja.
- Elaborar un Acta Informativa para cualquier anomalía que se presente en la operación de los programas.
- Presentar a la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario de DIF Nacional los movimientos que se efectúen por reubicación o baja de equipo en relación a los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.
- Solicitar a los SMDIF, resguardar y elaborar el inventario del equipo que se retire de la comunidad, en tanto no se reubique o sea dado de baja.

Corresponde a los SMDIF:

- Participar de manera conjunta con el DIFEM en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios.
- Promover la participación comunitaria en los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, a través de comités comunitarios.
- Privilegiar acciones con un enfoque integral en los espacios físicos donde operen los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.
- Aplicar las presentes Reglas de Operación en los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.
- Asignar a un promotor o más que se comprometa a llevar a cabo las actividades encomendadas en estas reglas de operación y apoyarlo en la supervisión y operación del Programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.
- Reponer y/o rehabilitar el equipo, mobiliario y utensilios que se requieran.
- Operar modelos alternativos de atención alimentaria acordes a las necesidades locales.
- Coordinarse con el Sector Salud, para realizar acciones de vigilancia nutricional y orientación alimentaria que coadyuven a la atención integral de la población beneficiaria.
- Recopilar y registrar la información referente a la operación del Programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, identificación de la población, diagnóstico situacional, levantamiento del padrón de beneficiarios, a través de sus promotores municipales.

- Informar mensualmente en tiempo y forma al DIFEM, respecto a la operación del Programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo en el municipio.
- Realizar acciones de asesoría y seguimiento en la operación de los Programa Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo; conforme a las presentes Reglas de Operación.
- Operar y dar seguimiento a las estrategias de apoyo a los Programa Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- Informar mensualmente al DIFEM, del número de raciones distribuidas diaria y mensualmente, por espacio, de los beneficiarios atendidos.
- Capacitar al comité comunitario, en materia de nutrición y manejo de alimentos.
- Recopilar la información por cada comité comunitario e integrarla en su concentrado municipal, remitiéndola al DIFEM.
- Informar al DIFEM sobre cualquier irregularidad que se presente en los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.
- Llevar a cabo reuniones con los beneficiarios cuando se esté incumpliendo con las Reglas de Operación.

De la Sociedad Civil

Participación y Organización Comunitaria

- El comité comunitario funcionará de manera democrática y se programará en roles de trabajo a los integrantes beneficiarios del programa Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, como responsables directos de la operación del programa y sus correspondientes funciones de coordinación, administración y procuración de servicios integrales.
- A efecto de contar con información oportuna y confiable sobre la operación de los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, los Sistemas Estatal y Municipales DIF proporcionarán asesoría a los comités comunitarios, para el manejo de la información y el llenado de los formatos de registro correspondientes.
- Los SMDIF se encargarán de recopilar la información por comité comunitario para elaborar el concentrado municipal y turnarlo oportunamente al DIFEM.

7.2.2 Proceso

- a) La comunidad le solicita al SMDIF la instalación de un Espacio de Alimentación Encuentro y Desarrollo, para lo cual se realiza un estudio de factibilidad.
- b) Una vez aprobada la solicitud, se forma un comité comunitario en el que participan los beneficiarios, en coordinación con el SMDIF y el DIFEM.
- c) El comité comunitario busca el espacio necesario que debe tener suficiente ventilación y dividirse en dos áreas: comedor y cocina, el comité comunitario y el SMDIF serán los encargados del equipamiento del Espacio de Alimentación Encuentro y Desarrollo.
- d) El DIFEM entrega en forma gratuita una despensa bimestral con productos no perecederos, que se calcula con base al número de beneficiados; además capacita al comité comunitario en higiene y preparación de alimentos, así como en el uso adecuado de los productos que integran la despensa.

8. GRADUACION DEL BENEFICIARIO

Esta se dará cuando los beneficiarios dejen de estar en los supuestos de requisitos.

9. INSTANCIAS PARTICIPANTES

9.1. Instancia Normativa

El DIFEM es la instancia responsable de normar el programa.

9.2. Instancia Ejecutora

La Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM en coordinación con los SMDIF son los responsables de la operación directa del programa.

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

9.3.1. Integración

El Comité se integrará por:

- I. Un Presidente, quien será el Director General del DIFEM;

- II. Un Secretario, quien será designado por el Director General del DIFEM;
- III. Tres Vocales, quienes serán:

Los titulares de las siguientes unidades administrativas del DIFEM:

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

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

9.3.2 Atribuciones

Serán atribuciones del Comité:

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

10.- COORDINACION INTERINSTITUCIONAL

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

II.- MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

a).- Funciones Específica de los Comités Comunitarios

Funciones Generales:

- Elaborar un inventario del equipo y utensilios del Espacio de Alimentación Encuentro y Desarrollo.
- Organizar al comité comunitario para la adecuación del área física donde se elaboran los alimentos, de acuerdo a las directrices de prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos.
- Recibir los insumos que entrega el proveedor, verificando la calidad y caducidad de los productos, firmar cualquier integrante del comité comunitario las notas de remisión de conformidad, vigilar la conservación, resguardo y almacenamiento de los mismos, de acuerdo a las directrices de prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos.
- Recabar y administrar las cuotas de recuperación; así como adquirir los artículos perecederos y materiales de consumo que requiera el espacio de alimentación para su operación.
- Realizar periódicamente asambleas para evaluar el desarrollo del programa y realizar los ajustes necesarios.
- Implementar una libreta de control foliado ó libro florete en el cual se registren los ingresos y egresos diarios de las raciones alimentarias.
- Al término de su gestión, el comité comunitario deberá presentar de manera escrita un estado financiero del Espacio de Alimentación y realizará la entrega de las llaves del local, el inventario de los productos, utensilios y/o mobiliario o equipo, en donde se encuentra instalado.

b).- Funciones Específicas Del Presidente:

- Difundir y promover el Programa Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo
- Convocar a reuniones periódicas al comité comunitario.
- Coordinar los trabajos del comité comunitario.
- Recibir los insumos verificando la cantidad a recibir, fechas de caducidad de los productos de la despensa, marcas comerciales y vigilar la conservación de los mismos; así como la preparación de los alimentos.

c).- Del Secretario:

- Levantar las actas de los acuerdos tomados en reuniones de comité comunitario.

- Registrar las asistencias de los beneficiarios.
- Registrar las comisiones de trabajo; así como su cumplimiento.
- Levantar inventarios de utensilios, equipo y de despensa.
- Recibir los insumos verificando la cantidad a recibir, fechas de caducidad de los productos de la despensa, marcas comerciales y vigilar la conservación de los mismos; así como la preparación de los alimentos.

d).- Del Tesorero:

- Recibir y registrar las cuotas de recuperación cobradas a los beneficiarios; así como resguardarlas y administrarlas.
- Llevar un control de ingresos y egresos en general.
- Revisar la recepción de los insumos y la remisión de entrega por parte de la empresa, firmando conjuntamente con el Presidente.
- Llevar un control de los gastos de: a) Insumos (productos perecederos), b) gas, c) artículos de limpieza, d) equipo en general y e) mantenimiento preventivo y correctivo del desayunador. Para este punto se deberá contar con el soporte documental correspondiente (notas, remisiones, recibos, entre otros documentos).
- Recibir los insumos verificando la cantidad a recibir, fechas de caducidad de los productos de la despensa, marcas comerciales y vigilar la conservación de los mismos; así como la preparación de los alimentos.

e).- Del Primero, Segundo y Tercer Vocal:

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

f).- Del Vocal de Control y Vigilancia:

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

12. DIFUSIÓN

12.1 Medios de Difusión

La difusión del programa se realizará en términos de lo que establece la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, así como en los medios que determine el Comité.

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

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

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

12.2 Convocatoria

La invitación a participar en el programa será llevada a cabo por los SMDIF.

13.- TRANSPARENCIA

El DIFEM tendrá disponible el padrón de beneficiarios del programa de conformidad con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

14.- SEGUIMIENTO

- El Los SMDIF tendrá la responsabilidad de enviar la información para el seguimiento mensual en el formato denominado Reporte Mensual.
- El DIFEM deberá elaborar el concentrado mensual y enviarlo a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación cada mes.

- El DIFEM podrá buscar el apoyo de instituciones especializadas para realizar evaluaciones que le permitan conocer con mayor profundidad el impacto del Programa en materia nutricional y educativa.
- El DIFEM, en el transcurso del año, implementará mecanismos necesarios para verificar periódicamente la calidad de los productos alimentarios que garanticen los contenidos nutricionales adecuados para los menores escolares, aplicando el personal del Departamento de Desayunos Comunitarios la hoja de Control para verificación de productos correspondientes al paquete de insumos alimentarios.
- El DIFEM y los SMDIF deberán establecer mecanismos de vigilancia permanente que ayuden a garantizar que los apoyos alimentarios lleguen a la población objetivo.
- El DIFEM y los SMDIF deberán llevar a cabo el seguimiento administrativo de los Programas, a través del análisis de fuentes documentales tales como; registros mensuales y trimestrales, acuse de recibos de insumos a nivel municipal y listados de comunidades beneficiarias (padrón de beneficiarios).
- El DIFEM, asesorará y brindará capacitación a los responsables de la operación del programa, de acuerdo a los resultados obtenidos durante las visitas de supervisión, a fin de eficientar los recursos humanos, materiales y financieros.

Supervisión

En esta etapa, es fundamental la labor de los Supervisores-Promotores del DIFEM, quienes tendrán las siguientes funciones:

- Coordinar todas las actividades referentes a los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, de manera conjunta y cordial con los SMDIF.
- Verificar el inicio de operación de los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, emitiendo el reporte correspondiente.
- Capacitar al responsable municipal para formar y asesorar a los Comités Comunitarios del Programa de los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, verificando que opere en apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- Verificar que se opere correctamente en apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación por parte de los Comités Comunitarios, y Autoridades de los Sistemas Municipales DIF.
- Promover reuniones de concientización sobre la importancia del programa y de los beneficios de la alimentación en el desarrollo del menor a padres de familia y beneficiados, actualizando permanentemente el padrón de beneficiarios, el cual será reportado al Departamento de Desayunos Comunitarios.
- Verificar la existencia de los beneficiarios en los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, en la lista anexa a la libreta de control foliada o libro florete.
- Verificar y reportar si existe algún tipo de desvío de los recursos enviados; así como abusos en el incremento de las cuotas de recuperación por ración.
- Integrar y actualizar permanentemente el expediente de cada uno de los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, bajo su cargo. (El expediente estará integrado por: Cédula para Determinar la Aceptación de los inmuebles para la Instalación del Espacio de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, Acta constitutiva de comité comunitario, Convenio de préstamo de local, actas, padrón de beneficiarios, minuta de asamblea, inventario de equipo, y reportes mensuales de operación, cuyo paquete de formatos se entrega de manera escrita al personal operativo del Departamento de Desayunos Comunitarios.
- Verificar que la preparación de los alimentos se realice con higiene, con base a un menú variado y de acuerdo a la cultura alimentaria de cada región; asimismo se consuman las verduras y frutas de temporada de cada comunidad y se utilicen las recetas establecidas por el DIFEM.
- Reportar de manera mensual y de acuerdo a los formatos establecidos, todos los informes correspondientes a los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo; asimismo, reportar de manera inmediata cuando se presente alguna problemática que deba ser resuelta por las directrices del DIFEM.
- Supervisar que la despensa recibida sea almacenada en un lugar seguro e higiénico.
- Detectar y prevenir cualquier mal uso de la despensa, equipo y utensilios de cocina de los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, respaldando la información con las actas correspondientes.
- Apoyar a los SMDIF en todo tipo de eventos, reuniones y supervisiones que competan al desarrollo de los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.
- Reportar por escrito en tiempo y forma cualquier tipo de cambio de información, en cuanto al número de beneficiarios, sobrante o faltante de despensa, pérdida de equipo o utensilios, robos, entre otros incidentes, que impidan el buen desarrollo operativo del Espacio de Alimentación, dándole el seguimiento hasta su corrección.
- Verificar conjuntamente con el promotor municipal, las condiciones físicas de los inmuebles donde se ubican los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, emitiendo el reporte correspondiente a la Presidenta del SMDIF, con copia al Departamento de Desayunos Comunitarios y darle seguimiento hasta su corrección.
- Actualizar permanentemente los inventarios de mobiliario, equipo y utensilios.

- Cuando exista excedente en el fondo de ahorro, deberán asesorar a los comités comunitarios para la adquisición de bienes.
- Establecer estrategias de mejora continua, conjuntamente con los SMDIF, para fortalecer el funcionamiento de los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.
- Levantar las actas informativas y/o de hechos cuando así lo amerite el caso y entregarlas al Departamento de Desayunos Comunitarios.
- Asistir y aplicar todas las recomendaciones realizadas en las capacitaciones programadas por el Departamento de Desayunos Comunitarios, en los Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo.
- Asistir quincenalmente a las reuniones de información y/o evaluación con el Subdirector de Apoyo Nutricional y el Jefe del Departamento de Desayunos Comunitarios.
- Todas aquellas actividades inherentes al puesto o encomendadas por sus superiores.

Adquisición de Productos

Todo alimento que se distribuya, deberá identificar en su envase o etiquetado al DIFEM a través del logotipo y/o leyenda propios, deberá identificar en su envase o etiquetado la siguiente leyenda:

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

Aseguramiento de la calidad de los insumos

Para que los alimentos lleguen a los beneficiarios en óptimo estado de calidad y cantidad los SMDIF y/o Comités Comunitarios, serán responsables de acuerdo a su ámbito de competencia, de recibir y verificar que los insumos estén en buenas condiciones sanitarias e higiénicas; con el gramaje respectivo y las cantidades asignadas a los proveedores, así como su concordancia con la programación del mes que se trate.

Es responsabilidad y compromiso del DIFEM, garantizar que todos los alimentos que sean distribuidos a los Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo estén en buenas condiciones para su consumo en el momento de la entrega al beneficiario, asegurando previamente su buen manejo.

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

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

15.- EVALUACION

15.1. Evaluación Externa

Podrán realizarse evaluaciones externas coordinadas por el CIEPS, que permitan mejorar la operación e impacto del programa.

15.2 Evaluación de Resultados

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

16.- AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA

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

17. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

1. Vía telefónica:

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

2. Vía Internet:

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

Correo electrónico: difem@mail.edomex.gob.mx.

3. Personalmente:

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

Validación

M. en C. IVONE SOTELO PÉREZ
 DIRECTORA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
 FAMILIAR
 (RUBRICA).

LIC. ISIS ROCIO SÁNCHEZ GÓMEZ
 DIRECTORA DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y
 ADMINISTRACIÓN
 (RUBRICA).

ING. ARMANDO MUÑOZ FLORES
 JEFE DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y TECNOLOGÍAS DE
 INFORMACIÓN
 (RUBRICA).

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

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

TERCERO.- Todo lo no previsto en las presentes reglas de operación, será resuelto por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

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

LIC. LUCILA ISABEL ORIVE GUTIERREZ
 DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
 INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO
 (RUBRICA).

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

FUNDAMENTO LEGAL

Licenciada en Economía Lucila Isabel Orive Gutiérrez, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, con fundamento en los artículos 3 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 3 fracciones III y XI, 5, 6, 10, 11 fracciones I, II, IV, VI, 15, 17 y 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 18, 19, 20, 21, 25 y 26 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 2, 3, 7, 8, 9, 16, 18 y 27 fracción IX de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios; 3 y 13 fracciones III, IV y XVIII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, y

CONSIDERANDO

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

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México considera como uno de los retos más relevantes, el lograr una real igualdad de oportunidades para todos, fomentando sus potencialidades y capacidades, en ese sentido, se hace necesario impulsar una política social y humana que contribuya a elevar el nivel de vida de la población y por ende, lograr un desarrollo integral e incluyente, en particular a los menores de cinco años, que se encuentren en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, de sectores prioritarios, en base a resultados del 4° Censo Nacional de Talla (CNT), 5° Censo Estatal de Peso y Talla, y a la Herramienta de proyección y planteamiento de metas "El Reloj de la desnutrición en México".

Que el programa de desarrollo social "Atención a Menores de Cinco Años" tiene como fin contribuir a la mejora del estado de nutrición y salud de los niños menores de cinco años con desnutrición o en riesgo de municipios prioritarios, a través de un esquema de acciones integradas que permitan disminuir sus condiciones de vulnerabilidad.

Que en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, la Dirección General de Programas Sociales, mediante oficio número 21506A000/RO-018/2012 de fecha 30 de enero de 2012, emitió la autorización a las presentes Reglas de Operación; por lo que atenta a lo anterior, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL ATENCIÓN A MENORES DE CINCO AÑOS

I.- DISPOSICIONES GENERALES

I.1. Definición del Programa

Entrega de apoyos alimentarios acordes a la edad y acciones complementarias de orientación alimentaria a niños menores de cinco años no escolarizados que sean diagnosticados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México con desnutrición o en riesgo, ubicados en comunidades marginadas de zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas prioritarios del Estado de México, focalizando a los municipios prioritarios de acuerdo a resultados del 5° Censo Estatal de Talla y a la Herramienta del Reloj de la Desnutrición en México.

I.2. Derecho social que atiende

Derecho a la alimentación

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Para los efectos de las presentes reglas de operación, se entenderá por:

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

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

CNT.- 4° Censo Nacional de Talla.

CEPT.- 5° Censo Estatal de Peso y Talla en el Estado de México (2009-2010).

CURP.- Clave Única de Registro de Población.

RELOJ: Al Reloj de la Desnutrición en México como Herramienta de proyección y planteamiento de metas.

Beneficiario.- Aquella persona que forma parte de la población atendida por el programa de desarrollo social Canasta Mexiquense.

Cobeneficiario.- Aquella persona que a nombre del beneficiario, recibe el servicio o prestación de los programas sociales y puede ser un familiar mayor de edad.

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

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

Programa.- Al programa de desarrollo social Atención a Menores de Cinco Años.

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

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Contribuir a la mejora del estado de nutrición y salud de los niños menores de cinco años con desnutrición o en riesgo de municipios prioritarios, a través de un esquema de acciones integradas que permitan disminuir sus condiciones de vulnerabilidad.

3.2. Objetivos específicos

- Vigilar el estado de nutrición de los niños menores de cinco años, a través de la toma de peso y talla, a fin de detectar variaciones en el crecimiento y desarrollo de los mismos.
- Distribuir de forma mensual insumos alimentarios específicos para el grupo de edad, que permita corregir las deficiencias y complementar sus requerimientos nutrimentales.
- Promover acciones de control, prevención y atención oportuna de enfermedades infecciosas relacionadas con la alimentación.
- Detectar precozmente signos de desnutrición en niños menores de cinco años.
- Aplicar medidas correctivas en los menores de cinco años que presenten algún grado de desnutrición.

4. UNIVERSO DE ATENCIÓN

4.1. Población Universo

Población menor de cinco años, que habita en el Estado de México.

4.2. Población Potencial

Población menor de cinco años con desnutrición y en riesgo, que habita en el Estado de México.

4.3. Población Objetivo

Menores de cinco años no escolarizados, con algún grado de desnutrición y en riesgo, que habitan en comunidades de alta y muy alta marginación de zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas en el Estado de México.

5. COBERTURA

Veinte municipios prioritarios de la Entidad, de acuerdo a los indicadores del 4° CNT, 5° CEPT y al Reloj.

6. APOYO

6.1. Tipo de Apoyo

Entrega mensual de insumos alimentarios, vigilancia semestral del estado de nutrición y acciones formativas de salud, alimentación e higiene.

6.2. Monto del apoyo

El apoyo que se otorga a los beneficiarios a través de este programa de desarrollo social es gratuito y será cubierto en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM del Estado de México.

7. MECANISMO DE ENROLAMIENTO

7.1. Beneficiarios

7.1.1. Permanencia

Los beneficiarios que ya se encuentran en el programa permanecerán dentro del mismo hasta que mejoren sus condiciones nutricionales y/o cumplan 60 meses de edad.

7.1.2. Requisitos y criterios de selección

Para poder ser beneficiario del programa, los menores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Habitar en los municipios que se consideren prioritarios, de acuerdo a los CNT, CEPT, Reloj.
- b) Vivir en situación de pobreza y marginación.

Además de los requisitos antes establecidos, deberán presentar la siguiente documentación:

Beneficiario:

- a) Copia de acta de nacimiento del menor.
- b) Copia CURP.

Cobeneficiario:

- a) Copia de identificación oficial (IFE, Pasaporte, Cartilla Militar).
- b) Copia de la CURP

Los datos personales recabados serán tratados en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

7.1.3. Criterios de priorización

- a) Menor de 59 meses de edad.
- b) Tener un estado de desnutrición (leve, moderada, grave ó en riesgo).
- c) El SMDIF deberá sustituir a los beneficiarios que hayan sido dados de baja con los niños nuevos que muestren algún grado de desnutrición, en la misma localidad.

7.1.4. Registro

Los SMDIF deberá aplicar el formato único de registro a aquellos niños que presenten un estado de desnutrición ó en riesgo, así mismo anotar el nombre de un cobeneficiario, que participará en las distintas actividades del programa, y serán inscritos en el padrón de beneficiarios para ser atendidos durante el tiempo necesario o hasta que ingrese a la etapa escolar correspondiente.

7.1.5. Formatos

- l) Formato único de registro.

7.1.6. Integración del padrón

- Se integrará de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y con base en el Anexo Único del Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Sistema de Información de Programas de Gobierno.
- Es responsabilidad de los SMDIF, **integrar los padrones de beneficiarios** y será la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM quien los valide y resguarde.
- Los SMDIF entregarán los padrones de beneficiarios, en medio magnético, en las oficinas correspondientes al programa de Atención a Menores de Cinco Años, sita en Calle Puerto de Palos s/n, Esq. Álvaro Obregón, Col. Isidro Fabela, C.P. 50170, Toluca, Estado de México; en las fechas y horario que para tal efecto se les establezca.

7.1.7. Derechos de los beneficiarios

- a) Recibir mensualmente despensa (apoyo a la familia).
- b) Recibir insumos alimentarios específicos al menor de 5 años (fórmula láctea, suplemento infantil).
- c) Participar en las acciones complementarias de orientación alimentaria
- d) Ser tratados con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.

7.1.8. Obligaciones de los beneficiarios

- a) Conducirse con veracidad en los datos que proporcione al momento de llenar el formato único de registro.
- b) Asistir a las convocatorias para realizar toma antropométrica.
- c) Participar en acciones complementarias de orientación alimentaria (pláticas de higiene nutrición y salud, eventos alimentarios).
- d) Destinar los insumos alimentarios para los fines establecidos, los cuales no podrá vender, intercambiar o desperdiciar.
- e) Firmar en el libro florete la recepción de los insumos alimentarios.

7.1.9 Causas de incumplimiento

- a) Proporcionar datos o documentos falsos para su inclusión al programa.
- b) Cuando exista falta de interés por parte del SMDIF y/o beneficiarios para operar el programa, se cancelará el apoyo.
- c) Cuando el familiar del beneficiario, muestre desinterés en las actividades del programa, se cancelará el apoyo.
- d) Cuando se detecte que los familiares del beneficiario hagan mal uso de los insumos alimentarios, se cancelará el apoyo.
- e) Cuando no se distribuyan los insumos alimentarios en el plazo señalado por el DIFEM.
- f) Cuando el Programa sea destinado para fines distintos a los establecidos en las presentes reglas de operación.
- g) No asistir a las convocatorias que realice el personal asignado a las actividades del programa.
- h) Realizar actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político con los apoyos.

7.1.10 Sanciones

Baja

- a) Cuando el beneficiario renuncie al programa, lo cual tendrá que sustentarse con evidencia escrita.
- b) Por fallecimiento del beneficiario.
- c) Hacer uso indebido de los insumos alimentarios recibidos (venta, intercambio, desperdicio, donación o cualquier otro análogo).
- d) Cuando el beneficiario cambie su domicilio a otra localidad.
- e) Cuando el beneficiario proporcione datos o documentación falsa para su incorporación al programa.

- f) Cuando el beneficiario realice actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político con los apoyos.
- g) Cuando se incumpla con lo establecido en las presentes reglas de operación.

7.1.11 Contraprestación del beneficiario

El beneficiario y cobeneficiario deberá asistir a las distintas convocatorias para participar en las actividades del programa: (fases antropométricas, recibir acciones complementarias de orientación alimentaria, recibir apoyos alimentarios y médicos).

7.2 Mecánica operativa

7.2.1. Operación del programa

- a) Los SMDIF realizarán la convocatoria a los beneficiarios en cada una de las localidades donde les informarán fecha, hora y lugar en el cual deberán acudir para recibir las acciones complementarias de orientación alimentaria, fases antropométricas y su apoyo alimentario.
- b) Los beneficiarios deberán acudir en tiempo y forma a recibir su apoyo alimentario y deberán firmar o en su caso asentar huella digital para constatar la entrega.
- c) Los apoyos alimentarios se entregarán exclusivamente a los beneficiarios inscritos en el padrón.
- d) La entrega de apoyos alimentarios a los beneficiarios se efectuará de lunes a viernes en un horario de 9 a 16 horas.
- e) La entrega del apoyo alimentario no se podrá llevar a cabo si no se encuentra presente desde el inicio hasta el término de la misma, el personal de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM (supervisores) y previa firma o huella digital de recibido del cobeneficiario.

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

- Establecer las normas y políticas que se deberán observar en la operación del programa.
- Capacitar al SMDIF sobre la forma de aplicar el Formato Único de Registro, en la selección de beneficiarios.
- Determinar el número de beneficiarios a nivel de municipio, en función de la disponibilidad presupuestal.
- Programar y coordinar la distribución de insumos alimentarios a los SMDIF.
- Asesorar y capacitar al personal de los SMDIF que operan el programa.
- Supervisar a los SMDIF en la oportuna y adecuada distribución de los insumos alimentarios, así como la operatividad del programa.
- Verificar aleatoriamente que los insumos alimentarios cumplan con las especificaciones solicitadas (gramaje, marca, caducidad y calidad).
- Verificar que los insumos se entreguen en caja oficial con la leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la Autoridad competente”.
- Llevar a cabo las evaluaciones antropométricas (toma de peso y talla) a los menores de cinco años atendidos en coordinación con el SMDIF.
- Procesar y analizar los datos de las tomas de peso y talla.
- Elaborar el reporte anual de prevalencias de desnutrición de los menores atendidos.
- Notificar el estado de nutrición de los menores de cinco años a los SMDIF, así como a las madres de familia.
- Dar a conocer a los SMDIF las fechas de suministro de los insumos alimentarios a las bodegas municipales.

Corresponde a los SMDIF:

- Integrar un expediente por cada menor atendido, que incluya la documentación siguiente:
 - a) Acta de Nacimiento
 - b) Cartilla de Vacunación
 - c) Historia clínica
 - d) Cartilla de Nutrición y Salud
- Proporcionar un espacio físico para la instalación y operación del programa.
- Asignar a un promotor municipal responsable de llevar a cabo las actividades del programa.
- Elaborar y entregar al DIFEM el padrón y diagnóstico situacional comunitario, en las fechas establecidas por la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar.
- Establecer el mecanismo de control interno de entrega de insumos alimentarios (libro florete).
- Designar un espacio suficiente y en condiciones de seguridad e higiene para almacenar los insumos alimentarios.
- Verificar la recepción de los productos en cuanto a la cantidad, caducidad y calidad de los mismos, notificando al Departamento de Nutrición Familiar del DIFEM cualquier irregularidad.

- Distribuir los insumos alimentarios a los beneficiarios durante el mes al que correspondan, en el espacio proporcionado en las comunidades.
- Realizar acciones complementarias de promoción a la salud, higiene y alimentación.
- Entregar al DIFEM los informes mensuales de actividades y el calendario mensual de distribución de los insumos alimentarios a los beneficiarios.
- Establecer el mecanismo interno de control de entrega-recepción del complemento alimenticio, que contendrá la lista de beneficiarios por comunidad, así como los espacios necesarios para recabar las firmas o huellas dactilares al momento de entregar el apoyo al beneficiario.
- Vigilar que en todo alimento que se distribuya esté identificada, en su envase o etiquetado, la leyenda:

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

7.2.2. Proceso

- a) Llenado del Formato Único de Registro.
- b) Captura del padrón de beneficiarios.
- c) Entrega del padrón de beneficiarios.
- d) Entrega de los insumos alimentarios.
- e) Evaluación de resultados.

8. GRADUACIÓN DEL BENEFICIARIO

- Cuando los menores superen sus condiciones desnutrición leve, moderada o grave dando a conocer a la madre los cuidados que deberá tener con el menor recuperado.
- Cuando cumpla 60 meses de edad.

9. INSTANCIAS PARTICIPANTES

9.1. Instancia normativa

El DIFEM es la instancia responsable de normar el programa.

9.2. Instancia ejecutora

Los SMDIF en coordinación con la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM son los responsables de la operación del programa.

9.3. Comité de Admisión y Seguimiento

9.3.1. Integración

El Comité se integrará por:

- I. Un Presidente, quien será el Director General del DIFEM;
- II. Un Secretario, quien será designado por el Director General del DIFEM;
- III. Tres Vocales, quienes serán:

Los titulares de las siguientes unidades administrativas del DIFEM:

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

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

9.3.2 Atribuciones

Serán atribuciones del Comité:

- I. Determinar los criterios para la incorporación de beneficiarios en los programas de manera regular y en casos especiales.

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

10. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

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

11. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Se organizará a las madres de familia de los menores, para que participen con acciones que contribuyan a mejorar el estado de nutrición, las cuales tendrán la misión de compartir sus experiencias e impulsar y convencer a las madres de los menores que no han mejorado su estado de nutrición.

12. DIFUSIÓN

12.1. Medios de difusión

La difusión del programa se realizará en términos de lo que establece la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, así como en los medios que determine el Comité.

Las presentes reglas de operación que emite el DIFEM serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente programa, deberá contener la siguiente leyenda:

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

12.2. Convocatoria

La convocatoria por la cual se invita a la población a participar en el programa será de acuerdo a las estrategias que defina cada SMDIF.

13. TRANSPARENCIA

El DIFEM tendrá disponible el padrón de beneficiarios del programa de conformidad con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

14. SEGUIMIENTO

El Comité en coordinación con los SMDIF serán los encargados de realizar el monitoreo del programa en el ámbito de su competencia.

15. EVALUACIÓN

15.1. Evaluación Externa

Podrán realizarse evaluaciones externas coordinadas por el CIEPS, que permitan mejorar la operación e impacto del programa.

15.2. Evaluación de Resultados

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

16.- AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA

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

17. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

1. Vía telefónica:

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

2. Vía Internet:

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

Correo electrónico: difem@mail.edomex.gob.mx.

3. Personalmente:

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

Validación

M. en C. IVONE SOTELO PÉREZ
 DIRECTORA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
 FAMILIAR
 (RUBRICA).

LIC. ISIS ROCIO SÁNCHEZ GÓMEZ
 DIRECTORA DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y
 ADMINISTRACIÓN
 (RUBRICA).

ING. ARMANDO MUÑOZ FLORES
 JEFE DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
 (RUBRICA).

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

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

TERCERO.- Todo lo no previsto en las presentes reglas de operación, será resuelto por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

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

LIC. LUCILA ISABEL ORIVE GUTIERREZ
 DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
 INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO
 (RUBRICA).

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

FUNDAMENTO LEGAL

Licenciada en Economía Lucila Isabel Orive Gutiérrez, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, con fundamento en los artículos 3 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 3 fracciones III y XI, 5, 6, 10, 11 fracciones I, II, IV, VI, 15, 17 y 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 18, 19, 20, 21, 25 y 26 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 2, 3, 7, 8, 9, 16, 18 y 27 fracción IX de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios; 3 y 13 fracciones III, IV y XVIII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, y

CONSIDERANDO

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

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México tiene como objetivo promover el desarrollo integral de la familia, a través de la instrumentación de programas y acciones encaminadas a incrementar los niveles de bienestar de las comunidades más vulnerables, los infantes abandonados, las mujeres, los adultos mayores y los discapacitados.

Que el programa de desarrollo social "Otorgamiento de Ayudas Funcionales" tiene como fin contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida de la población con discapacidad temporal o permanente, mediante acciones de prevención, rehabilitación e integración social, a través de la entrega de ayudas funcionales o especiales que les permita tener una mejor integración a sus actividades en la sociedad.

Que en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, la Dirección General de Programas Sociales, mediante oficio número 21506A000/RO-025/2012 de fecha 30 de enero de 2012, emitió la autorización a las presentes Reglas de Operación; por lo que atenta a lo anterior, he tenido a bien expedir las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL
OTORGAMIENTO DE AYUDAS FUNCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD****1. DISPOSICIONES GENERALES****1.1 Definición del Programa**

Otorgamiento de ayudas funcionales o ayudas especiales a personas con discapacidad temporal o permanente residentes del Estado de México, mediante acciones de prevención, rehabilitación e integración social que les permita complementar las funciones que han disminuido o perdido.

1.2. Derecho Social que atiende

Derecho a la salud y a la no discriminación

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de las presentes reglas, se entenderá por:

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

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

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

SMDIF.- A los Sistemas Municipales DIF.

Programa.- Al programa de desarrollo social Otorgamiento de Ayudas Funcionales para Personas con Discapacidad.

Discapacidad.- A la limitación que presentan algunas personas al momento de llevar a cabo determinadas actividades y que puede estar provocada por una deficiencia física o psíquica.

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

Discapacidad Temporal.- A la ausencia, restricción de la habilidad por tiempo determinado, para desarrollar una actividad en la forma o dentro de margen, considerado como normal para un ser humano.

Ayuda Funcional.- Al apoyo que facilita, mejora o substituye las funciones perdidas de forma temporal o permanente, sea discapacidad de tipo, motora, auditiva, visual, neurológica, de habla o mixta.

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

3. OBJETIVOS**3.1 Objetivo General**

Contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida de la población con discapacidad temporal o permanente, mediante acciones de prevención, rehabilitación e integración social, a través del otorgamiento de ayudas funcionales o especiales que les permita tener una mejor integración a sus actividades en la sociedad.

3.2 Objetivo Específico

Mejorar las condiciones de equidad y participación de las personas con discapacidad temporal (que pueda causar secuelas permanentes en caso de no ser atendido) o permanente, a través del otorgamiento de ayudas funcionales o ayudas especiales.

4. UNIVERSO DE ATENCIÓN

4.1 Población Universo

Personas con discapacidad que habitan en el Estado de México.

4.2 Población Potencial

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

4.3 Población Objetivo

Habitantes del Estado de México que padezcan una discapacidad temporal o permanente de tipo motriz, visual, auditiva, de lenguaje, neurológica o mixta; de escasos recursos preferentemente.

5. COBERTURA

El programa opera en los 125 Municipios del Estado de México, dando prioridad a las localidades y áreas con mayor índice de discapacidad y que se encuentren en condiciones de pobreza.

6. APOYO

6.1 Tipo de Apoyo

Ayudas Funcionales:

- Carriola grande sin aditamentos.
- Carriola chica sin aditamentos.
- Carriola chica con aditamentos.
- Carriola grande con aditamentos.
- Silla de ruedas estándar.
- Silla de ruedas chica especial con aditamentos.
- Silla de ruedas chica sin aditamentos.
- Silla de ruedas grande especial con aditamentos.
- Silla de ruedas grande especial sin aditamentos.
- Silla de ruedas reclinable adulto con aditamentos.
- Silla de ruedas reclinable infantil con aditamentos.
- Muletas axilares de aluminio.
- Muletas canadienses.
- Muletas axilares infantiles.
- Muletas canadienses infantiles.
- Andador con ruedas infantil.
- Auxiliares Auditivos.
- Diademas óseas.
- Andadera Adulto.
- Andadera Infantil.
- Bastones blancos.
- Bastones de apoyo.

Apoyos especiales:

- Prótesis
- Sillas de ruedas eléctricas o refacciones
- Sillas de ruedas deportivas o refacciones
- Sillas de ruedas hechas a la medida o refacciones
- Material de osteosíntesis
- Medicamentos
- Material de curación
- Equipo médico de apoyo para la prevención de un desarrollo de secuelas derivadas de la discapacidad
- Equipo especial (maquinas de escribir, computadoras. Etc.) para facilitar las actividades diarias de las personas con discapacidad para una integración plena en la sociedad.

Otros que se deriven para evitar una discapacidad permanente en caso de no ser tratado (no previstos en el listado, sin embargo serán considerados para la atención de prevención, integración o rehabilitación de personas con discapacidad

eventual o permanente; sujetos a validación Comité de Validación para el Otorgamiento de Ayudas Funcionales para Personas con Discapacidad Permanente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México).

6.2. Monto del apoyo

Las **ayudas funcionales** entregadas a través de este programa de desarrollo social son gratuitas y se cubrirán en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Las **ayudas especiales** se cubrirán parcial o totalmente por el Gobierno del Estado de México, a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, dependiendo de su costo y de la disponibilidad presupuestal con que se cuente, en su caso, el resto será cubierto por el beneficiario de acuerdo a la clasificación que arroje el estudio socioeconómico practicado.

7. MECANISMO DE ENROLAMIENTO

7.1 Beneficiarios

7.1.1. Permanencia:

Las ayudas funcionales se podrán brindar por segunda ocasión siempre y cuando hayan transcurrido como mínimo 5 años de la ayuda proporcionada por primera vez, y en casos que lo ameriten, con previa valoración del Comité de Validación para el Otorgamiento de Ayudas Funcionales para Personas con Discapacidad Permanente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

7.1.2. Requisitos y criterios de Selección

Para ser beneficiario del programa, los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Elaborar por escrito petición de ayuda dirigida a la Gubernatura o a la Dirección General del DIFEM, especificando el motivo por el que la requiere y la finalidad a alcanzar con este beneficio.
- b) Entregar la siguiente documentación:
 - Resumen médico y prescripción, con la descripción de la ayuda funcional que requiere el paciente de acuerdo a la discapacidad que presente, debe incluir el nombre del paciente, diagnóstico, apoyo requerido, nombre completo del médico, cédula profesional y firma, con una vigencia de 1 año a partir de la fecha de expedición. (Para el caso de auxiliares auditivos la prescripción deberá ser elaborada y firmada por un médico especialista en comunicación humana o bien emitida por una casa reconocida anexando la curva audio métrica, con una vigencia de 6 meses a partir de la fecha de expedición).
 - Fotografía del solicitante, de cuerpo completo y en tamaño postal.
 - Copia de identificación oficial (en caso de ser menor de edad del familiar más cercano) o constancia domiciliaria.
 - Estudio socioeconómico con clasificación, nombre y firma de quién lo realizó y sello de la institución que lo emite.
- c) Para el caso de prótesis además de presentar la documentación anterior, deberán ingresar al Centro de Rehabilitación y Educación Especial de Toluca (CREE) para ser valorados y dictaminar si es apto para adaptación de prótesis.
- d) Para el caso de los bastones será necesaria únicamente la copia de la identificación oficial.

Los datos personales recabados serán tratados en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

Acceptación:

Todos los casos de las personas seleccionadas, serán sometidos a valoración del Comité de Validación para el Otorgamiento de Ayudas Funcionales para Personas con Discapacidad Permanente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México quien con base en la documentación integrada al expediente del solicitante, determinará a los beneficiarios para aprobación del Comité.

7.1.3. Criterios de Priorización

Se dará prioridad a las personas con discapacidad temporal o permanente que:

- a) No hayan sido beneficiados en la promoción anterior y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.
- b) Se encuentren en condición de pobreza.

7.1.4 Registro

- a) Los solicitantes deberán realizar trámites de registro a través de los SMDIF, o de manera personal en las Instalaciones de la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM ubicada en Prolongación Quintana Roo S/N, colonia Villa Hogar, C.P. 50170, Toluca, Estado de México.

En los casos en que el solicitante no pueda realizar la gestión personalmente, podrá asistir algún familiar.

El trámite de registro de los solicitantes es gratuito y no significa necesariamente su incorporación al programa.

7.1.5 Formatos

1. Recibo de Entrega de Ayuda Funcional
2. Estudio Socioeconómico
3. Recibo de Entrega de Ayudas Especiales

7.1.6. Integración del padrón

- Se integrará de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y con base en el Anexo Único del Acuerdo del Ejecutivo de Estado por el que se Crea el Sistema de Información de Programas de Gobierno.
- El padrón de beneficiarios será integrado por la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM y quedará bajo su control y resguardo.

7.1.7 Derechos de los Beneficiarios

- a) Recibir la Ayuda Funcional o Ayuda Especial.
- b) Ser tratados con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.

7.1.8. Obligaciones de los beneficiarios

- a) Conducirse con veracidad en los datos que proporcione al momento de su inscripción al programa.
- b) Destinar los bienes para los fines establecidos, los cuales no podrá vender, donar o intercambiar.
- c) Responsabilizarse del seguimiento de su petición hasta que sea programada la entrega y acudir por la ayuda funcional dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha establecida.
- d) Firmar un recibo que indique el tipo de ayuda funcional otorgada.

7.1.9 Causas de Incumplimiento

- a) La no observancia de alguna de las obligaciones a que está sujeto el beneficiario.
- b) Realizar actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político con los apoyos.

7.1.10. Sanciones**Cancelación:**

- a) Cuando el beneficiario no acuda por la ayuda funcional solicitada dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha programada para su entrega.
- b) Haga mal uso de los apoyos (venta, intercambio, donación o cualquier otro análogo).
- c) Proporcione información o documentación falsa para su incorporación al programa.
- d) Cuando el beneficiario cambie de residencia a otra entidad federativa.
- e) Realice actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político con los apoyos.
- f) Se incumpla con lo señalado en las presentes reglas de operación.
- g) Por defunción del beneficiario.

7.1.11. Contraprestación del Beneficiario

- a) Dar seguimiento de su petición hasta que sea programado para la entrega de la ayuda funcional o especial.
- b) Acudir en tiempo y forma para la recepción de la ayuda funcional o ayuda especial.

7.2. Mecánica Operativa**7.2.1 Operación del Programa.**

- b) No se otorgarán ayudas funcionales o especiales a instituciones públicas, civiles o dependencias gubernamentales para su propio beneficio.
- c) No podrá iniciarse el proceso para la entrega de ayudas funcionales en tanto no se cuente con la petición firmada por el interesado, a excepción de las giras de trabajo y audiencias públicas.

- d) Los SMDIF serán considerados como peticionarios por lo que tendrán la responsabilidad de integrar los expedientes de los beneficiarios.
- e) Las ayudas funcionales o especiales se podrán brindar por segunda ocasión siempre y cuando hayan transcurrido como mínimo 5 años de la ayuda proporcionada por primera vez, y en casos que lo ameriten, con previa valoración del Comité de Validación para el Otorgamiento de Ayudas Funcionales para Personas con Discapacidad Permanente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.
- f) La entrega de ayudas funcionales o especiales se llevará a cabo en las instalaciones de la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM ubicada en Prolongación Quintana Roo S/N, colonia Villa Hogar, C.P. 50170, Toluca, Estado de México.
- g) Las ayudas funcionales o especiales se entregarán directamente al beneficiario, en caso de no poder asistir podrán entregarse al familiar que haya sido incluido en el estudio socioeconómico, previa identificación. Si se requiere la entrega a una tercer persona deberá presentar carta poder.
- h) En el caso de la entrega de ayudas funcionales en giras o en audiencia pública, el único requisito será el asunto turnado por parte de Dirección General del DIFEM, copia de la identificación oficial del beneficiario y la firma del recibo de ayudas funcionales.
Así mismo, para el caso de entrega de ayudas funcionales a los SMDIF, únicamente se requiere del asunto turnado por parte de Dirección General del DIFEM, el recibo firmado por la Presidenta(e), Director(a) del SMDIF, así como la copia de su identificación oficial.
- i) Se podrán donar ayudas funcionales a dependencias gubernamentales o instituciones públicas siempre y cuando sean para uso exclusivo de las personas con discapacidad que acudan a recibir algún servicio, para lo cual el titular deberá enviar solicitud por escrito a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.
- j) Quedará prohibido el uso de las ayudas funcionales con fines de lucro o proselitistas.

7.2.2 Proceso

- a) El solicitante realizará la petición de ayuda funcional por escrito dirigida a la Gubernatura o a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, a la cual deberá anexar la documentación mencionada en las presentes reglas de operación.
- b) La Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM recibirá la petición del solicitante la turnará al área de Trabajo Social para que se abra el expediente del peticionario con la documentación enviada.
- c) Los expedientes de los peticionarios serán sometidos a la evaluación del Comité de Validación para el Otorgamiento de Ayudas Funcionales para Personas con Discapacidad Permanente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México quien determinará la procedencia o improcedencia de la solicitud.
- d) En caso de resultar procedente se integrará al padrón de beneficiarios para aprobación del Comité.
- e) En caso de no resultar procedente la solicitud de ayuda funcional se establecerá comunicación con el peticionario para indicarle la causa.
- f) Se establecerá comunicación con los beneficiarios para indicarles fecha y hora de recepción de la ayuda funcional solicitada.
- g) Los beneficiarios deberán acudir por la ayuda funcional dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha programada para tal efecto, de no ser así el apoyo requerido será cancelado.
- h) El beneficiario en su caso, deberá firmar el recibo de entrega de ayuda funcional.

8. GRADUACIÓN DEL BENEFICIARIO

Una vez otorgada la ayuda funcional.

9. INSTANCIAS PARTICIPANTES

9.1. Instancia normativa

El DIFEM es la instancia responsable de normar el programa.

9.2. Instancia ejecutora

La Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM es la responsable de la ejecución directa del programa.

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

9.3.1 Integración

El Comité se integrará por:

- I. Un Presidente, quien será el Director General del DIFEM;

- II. Un Secretario, quien será designado por el Director General del DIFEM;
- III. Tres Vocales, quienes serán:

Los titulares de las siguientes unidades administrativas del DIFEM:

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

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

9.3.2 Atribuciones

Serán atribuciones del Comité:

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

10. COORDINACION INTERSTITUCIONAL

Corresponde al DIFEM, a través de la Dirección de Atención a la Discapacidad:

- a) Verificar que las ayudas funcionales se encuentren en óptimas condiciones para su entrega a los beneficiarios.
- b) Resolver sobre la procedencia de entrega de ayudas funcionales o especiales a los peticionarios a través del Comité de Validación para el Otorgamiento de Ayudas Funcionales para Personas con Discapacidad Permanente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.
- c) Asesorar al personal designado en los SMDIF en cuanto a la operatividad del programa de otorgamiento de ayudas funcionales a personas con discapacidad.
- d) Presentar al Comité el padrón de beneficiarios para su aprobación.

Corresponde a los SMDIF:

- a) Desarrollar las actividades inherentes a la operación del programa de conformidad con las presentes reglas de operación y a los procedimientos establecidos por la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM para tal efecto.
- b) Asignar al personal necesario para llevar a cabo las actividades inherentes a la operación del programa en el municipio, así como para mantener una estrecha comunicación con el personal de la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM.
- c) Instruir al personal designado para la operación del programa en el municipio para que participe en las actividades de capacitación, asesoría, evaluación, entrega y recepción de información.
- d) Promover entre los beneficiarios las acciones en materia de atención a la discapacidad otorgados por la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM a través del SMDIF.
- e) Localizar a los beneficiarios y trasladarlos el día de la entrega de la ayuda funcional a las instalaciones de la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM.
- f) Integrar los expedientes de los beneficiarios de acuerdo al apoyo requerido y conforme a lo establecido en las presentes reglas de operación.

11. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

No aplica

12. DIFUSIÓN

12.1 Medios de Difusión

Las presentes reglas de operación que emite el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

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

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

12.2 Convocatoria

La convocatoria será emitida por el Gobierno del Estado de México a través del DIFEM y de los SMDIF.

13. TRANSPARENCIA

El DIFEM tendrá disponible el padrón de beneficiarios del programa de conformidad con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

14. SEGUIMIENTO

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

15. EVALUACIÓN

15.1 Evaluación Externa

Podrán realizarse evaluaciones externas coordinadas por el CIEPS, que permitan mejorar la operación e impacto del programa.

Por otra parte se realizará la evaluación del programa a través de los indicadores establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad los cuales son auditados por la empresa certificadora.

15.2 Evaluación de Resultados

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

16. AUDITORIA, CONTROL Y VIGILANCIA

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

17. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

1. Vía telefónica:

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

2. Vía Internet:

A través de la página: www.secogem.gob.mx/SAM.
Correo electrónico: difem@mail.edomex.gob.mx.

3. Personalmente:

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

Validación

M.C. JOEL HUITRÓN COLÍN
DIRECTOR DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD
(RUBRICA).

LIC. ISIS ROCIO SÁNCHEZ GÓMEZ
DIRECTORA DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN
(RUBRICA).

ING. ARMANDO MUÑOZ FLORES
JEFE DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
(RUBRICA).

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

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

TERCERO.- Todo lo no previsto en las presentes reglas de operación, será resuelto por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

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

LIC. LUCILA ISABEL ORIVE GUTIERREZ
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO
(RUBRICA).

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

FUNDAMENTO LEGAL

Licenciada en Economía Lucila Isabel Orive Gutiérrez, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, con fundamento en los artículos 3 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 3 fracciones III y XI, 5, 6, 10, 11 fracciones I, II, IV, VI, 15, 17 y 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 18, 19, 20, 21, 25 y 26 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 2, 3, 7, 8, 9, 16, 18 y 27 fracción IX de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios; 3 y 13 fracciones III, IV y XVIII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, y

CONSIDERANDO

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

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México tiene como objetivo promover el desarrollo integral de la familia, a través de la instrumentación de programas y acciones encaminadas a incrementar los niveles de bienestar de las comunidades más vulnerables, los infantes abandonados, las mujeres, los adultos mayores y los discapacitados.

Que el programa de desarrollo social "HortaDIF y Proyectos Productivos" tiene como fin fomentar la práctica de actividades tendientes a la producción de alimentos para autoconsumo, a través de la entrega de insumos para el establecimiento de huertos comunitarios y proyectos productivos sustentables, que contribuyan al mejoramiento de la economía y el acceso a los alimentos de las familias mexiquenses mediante la organización comunitaria, en localidades de rurales y urbanas.

Que en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, la Dirección General de Programas Sociales, mediante oficio número 21506A000/RO-019/2012 de fecha 30 de enero de 2012, emitió la autorización a las presentes Reglas de Operación; por lo que atenta a lo anterior, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL HORTADIF Y PROYECTOS PRODUCTIVOS

I. DISPOSICIONES GENERALES

I.1 Definición del programa

Entrega de insumos para el establecimiento de huertos comunitarios y proyectos productivos sustentables, dando prioridad a las comunidades de alta y muy alta marginación del Estado de México, para la producción de alimentos para autoconsumo.

I.2 Derecho social que atiende

Derecho a la alimentación

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de las presentes reglas de operación, se entenderá por:

Adulto mayor: A los hombres y mujeres a partir de 60 años de edad.

Beneficiario: A la población atendida por el programa de Desarrollo Social HortaDIF y Proyectos Productivos.

Centro de Enseñanza: Al espacio de terreno para el cultivo de las hortalizas, en donde se reúnen las personas para recibir capacitación teórica y práctica.

Huerto: Al espacio de terreno para el cultivo de las hortalizas.

Microtúnel: Al cultivo de hortaliza protegido con plástico que favorece el desarrollo adecuado de las plantas.

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

Programa: Al programa de desarrollo social HortaDIF y Proyectos Productivos.

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

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

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

COCICOVI: Al Comité Ciudadano de Control y Vigilancia.

3. OBJETIVO GENERAL

3.1 Objetivo General

Fomentar la práctica de actividades tendientes a la producción de alimentos para autoconsumo, a través de la entrega de insumos para el establecimiento de huertos comunitarios y proyectos productivos sustentables, que contribuyan al mejoramiento de la economía y el acceso a los alimentos de las familias mexiquenses mediante la organización comunitaria.

3.2 Objetivos Específicos

- Proporcionar a la población objetivo los conocimientos necesarios para el establecimiento de huertos familiares, escolares y comunitarios, así como de proyectos orientados a la producción de alimentos para autoconsumo y comercialización.
- Garantizar que las familias tengan acceso en forma económica a los alimentos, promoviendo el aprovechamiento de los recursos propios de la región y la introducción de alimentos de alto valor nutritivo.

4. UNIVERSO DE ATENCIÓN

4.1 Población universo

Personas con alguna condición de carencia alimentaria que habiten en el Estado de México.

4.2 Población potencial

Personas con alguna condición de carencia alimentaria que habiten preferentemente en localidades de alta y muy alta marginación del Estado de México.

4.3 Población objetivo

Personas con alguna condición de carencia alimentaria que habiten preferentemente en localidades de alta y muy alta marginación del Estado de México que cuenten con las condiciones para producir alimentos de autoconsumo.

5. COBERTURA

El programa operará en los 125 municipios del Estado de México, preferentemente en comunidades de alto y muy alto grado de marginación, zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas.

6. APOYO

6.1 Tipo de apoyo

PAQUETE DE INSUMOS PARA HUERTO FAMILIAR:

Concepto	U/M
Paquete No. 1	
6 sobres de semilla de hortaliza de diferentes especies	Paquete
Paquete No. 1 (Promoción)	
4 sobre de semillas de hortalizas de diferentes especies.	Paquete
Paquete No. 2	
6 sobres de semilla de hortaliza de diferentes especies.	
200 grs. de mezcla física de fertilizante con macro y micro nutrientes.	
200 grs. de fertilizante fosfonitrato, un sobre con 10 ml. de insecticida y repelente orgánico.	Paquete

PAQUETE INTEGRADO HUERTO COMUNITARIO:
Clima frío

Concepto	U/M
<ul style="list-style-type: none"> - Un rollo de manguera reforzada de ½" presentación rollo de 25 mt. con accesorios (conectores macho y hembra). - 250 gr. de semilla de rábano Rover F1 y/o Champion - 250 gr. de semilla de acelga FordhookGiant - 250 gr. de semilla de cilantro variedad Big Strong - 10 gr. de semilla de brócoli variedad maratón y/o Spirit F1. - 250 gr. de semilla de cebolla variedad oro blanco y/o supremo - 250 gr. de semilla de zanahoria variedad Bejo 501 - 5 kilos de mezcla física fertilizantes macro y micro nutrientes presentación bolsa de 5 Kg. - 5 kilos de fertilizante fosfonitrato, presentación bolsa de 5 kg. 	Paquete

Clima templado

Concepto	U/M
<ul style="list-style-type: none"> - Un rollo de manguera reforzada de ½" presentación rollo de 25 mts. con accesorios (conectores macho y hembra). - 1 lb. de semilla de calabacita variedad Zucchini Gray - 250 gr. de semilla de frijol ejotero variedad Strike, - 250 gr. de semilla de cilantro variedad Big Strong - 10 gr. de semilla de brócoli variedad Legacy y/o marathon - 10 gr. de semilla de coliflor variedad Snow Ball - 10 gr. de semilla de lechuga variedad Salinas o Coulgard - 5 kilos de mezcla física fertilizantes macro y micro nutrientes - 5 kilos de fertilizante fosfonitrato, presentación bolsa de 5 kg. 	Paquete

Clima cálido

Concepto	U/M
<ul style="list-style-type: none"> - Un rollo de manguera reforzada de ½" presentación rollo de 25 mts. Con accesorios (conectores macho y hembra). - 1 lb. de semilla de calabacita variedad Zucchini Gray - 250 gr. De semilla de frijol ejotero variedad Strike - 250 gr. De semilla de cilantro variedad Big Strong - 1 lb. De semilla de jitomate variedad Rio Fuego - 1 lb de semilla. De tomate variedad Verde Supremo - 1 sobre de semilla. De pepino variedad Turbo, presentación en sobre de 15,000 semillas - 5 kilos de mezcla física fertilizantes macro y micro nutrientes presentación bolsa de 5 Kg. - 5 kilos de fertilizante fosfonitrato presentación bolsa de 5 kg. 	Paquete

INSUMOS PARA HUERTO COMUNITARIO:

Concepto	U/M
Sistema de riego por goteo.	Paquete
Malla borreguera. (Rollo de 1 mt. Ancho por 50 mt de largo)	Rollo

PAQUETE DE PROYECTO ÁRBOLES FRUTALES:

Concepto	U/M	Cantidad
Árboles frutales.	Pieza	4

PAQUETE DE PROYECTO PARA PRODUCCIÓN DE NOPAL VERDURA:

Concepto	U/M	Cantidad
Raqueta de nopal verdura.	Pieza	200
Fertilizante triple 18.	Kilo	50
Fungicida sulfato de cobre.	Kilo	2
Plástico térmico calibre 600.	Kilo	23
Acero cold roll de 5/16 de 3 mts.	Pieza	18
Rafia	Kilo	1

PAQUETE DE PROYECTO PARA LA PRODUCCIÓN DE HONGO SETA:

Concepto	U/M	Cantidad
Semilla de hongo (micelio).	kilo	30
Bolsa de polietileno de 50x70.cm	kilo	20
Tambo de plástico capacidad 200 lt	Pieza	1
Tambo metálico capacidad. 200 lt.	Pieza	1

Plástico térmico Calibre 600	kilo	5
Cubre bocas.	Paquete.	1
Guantes de látex.	par	4
Tela pellón.	metro	2

MACROPROYECTO DE HUERTO COMUNITARIO:

Concepto	U/M	Cantidad
Invernadero (8 X 15 mt); o (9 x 24 mt).	pieza	1
Microtunel (3 X 60 mt).	pieza	1
Herramienta.	pieza	12
Manguera reforzada (50 metros)	Rollo	1
Fertilizante (bulto 50 Kg).	bulto	5
Agroquímicos.(litro o kilo)	kilo	7.5
Semillas de hortalizas de (18 especies).	kilo	47.5
Insumos para producción de plántula.	Paca	5
Recipientes para germinación de semillas	Pieza	28
Sistema de riego por goteo.	Paquete	1
Proyecto nopal verdura	paquete	1
Proyecto hongo seta	paquete	1
Árboles frutales	pieza	40
Termo higrómetro	pieza	2
Rafia	Kilo	2
Plástico térmico calibre 600	Kilo	46
Acero cold roll de 5/16 de 3 metros de largo	Pieza	36

PAQUETE DE AVES DE POSTURA:

Concepto	U/M
Aves de postura de cuatro semanas de edad, vacunados (10 hembras, 1 Macho)	Paquete

PAQUETE PARA GRANJAS DE AVES DE POSTURA:

Concepto	U/M	Cantidad
Aves de postura (10 hembras, 1 Macho)	Paquete	5
Tela de alambre para gallinero	Metros	15
Comederos	Pieza	1
Bebederos	Pieza	1
Lámina de plástico reciclado	Pieza	3
Alimento balanceado etapa inicio	Kilos	120
Alimento balanceado etapa postura	Kilos	160

PAQUETE DE CONEJOS:

Concepto	U/M
Conejos para pie de cría (3 hembras, 1 macho)	Paquete

PAQUETE PARA LAS GRANJAS DE CONEJOS:

Concepto	U/M	Cantidad
Conejos para pie de cría (3 hembras, 1 macho)	Paquete	1
Jaulas conejeras	Pieza	5
Bebederos	Pieza	5
Comederos	Pieza	5
Lámina de plástico reciclado	Pieza	3
Nidal	Pieza	1
Alimento balanceado para conejos	Kilos	200

- Proporcionar en préstamo cimbra metálica para la construcción de fogón en alto, tanque cisterna, tanque para piscifactoría, muro bloque y mezcladora de cemento.
- Proporcionar en préstamo motoazadas y motocultores para la preparación de la tierra de cultivo.
- Capacitación y asesoría técnica hortícola.
- Venta de verdura.
- Proporcionar plántula de hortalizas.

6.2 Monto del apoyo

Estos apoyos tendrán una cuota de recuperación que será establecida en los "Lineamientos Generales para la Captación de Ingresos Propios del DIFEM" y se darán a conocer a través de los SMDIF.

En el caso del huerto comunitario, de la malla borreguera, plántula, materiales e insumos: agrícolas, de las granjas de aves de postura y de conejos, se proporcionarán sin cuota de recuperación en apoyo a los beneficiarios, para el establecimiento de granjas de especies menores y centros de enseñanza hortícola.

7. MECANISMO DE ENROLAMIENTO

7.1 Beneficiarios

7.1.1 Permanencia

Los beneficiarios que ya se encuentran en el programa permanecerán dentro del mismo, siempre y cuando cumplan con lo establecido en las presentes reglas de operación.

7.1.2 Requisitos y criterios de selección

Para ser beneficiario del programa las personas o familias deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer a comunidades rurales y sub-urbanas preferentemente de alto y muy alto grado de marginación.
- b) Presentar alguna de las siguientes condiciones: mujeres embarazadas, adultos mayores, madres solteras, discapacitados, personas desempleadas, jornaleros agrícolas e indígenas.
- c) Padres con interés de participar en el Programa.
- d) Población escolar.
- e) Población de centros de rehabilitación.

Además de los requisitos anteriores, deberán presentar:

- a) Documento oficial que acredite que presenta alguna de las siguientes condiciones: mujeres embarazadas, adultos mayores, madres solteras, discapacitados, personas desempleadas, jornaleros agrícolas e indígenas.

Para ser beneficiario del Macroproyecto de Huerto Comunitario, además de los requisitos anteriores los beneficiarios deberán haber recibido capacitación cuando menos de 1.5 años y tengan la experiencia suficiente para operarlo.

Los datos personales recabados serán tratados en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

7.1.3 Criterios de Priorización

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

- a) Hayan recibido capacitación sobre el cultivo de hortalizas y la cría y manejo de las especies menores.
- b) Habiten en localidades de alta y muy alta marginación.
- c) No ser beneficiario de otro programa con este tipo de apoyo.

7.1.4 Registro

Las personas interesadas en trabajar con el programa deberán realizar su registro en el SMDIF.

7.1.5 Formatos

1. Diagnóstico de factibilidad para implementar huertos
2. Solicitud de proyectos productivos
3. Carta compromiso
4. Diagnóstico socioeconómico
5. Registro de beneficiarios
6. Padrón de beneficiarios
7. Acta de entrega- recepción

7.1.6 Integración del padrón

Se integrará de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como, en los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización del Padrón de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México.

Su elaboración será competencia de los SMDIF, bajo la supervisión del DIFEM.

7.1.7 Derechos de los beneficiarios

- a) Recibir las capacitaciones conforme a las disposiciones normativas del programa y demás disposiciones aplicables.
- b) En el caso de proyectos productivos los beneficiarios podrán recibir los insumos, materiales agrícolas y granjas de especies menores.
- c) Ser tratados con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.

7.1.8 Obligaciones de los beneficiarios

- a) Solicitar los apoyos del programa al SMDIF.
- b) Acudir al Sistema Municipal DIF a realizar el pago de la cuota de recuperación y retirar los insumos, materiales agrícolas y de especies menores.

- c) Participar en las actividades de los Centros de Enseñanza.
- d) Participar en las actividades relacionadas con el programa que lleven a cabo el DIFEM y los SMDIF.
- e) Destinar los apoyos para los fines establecidos.

7.1.9 Causas de Incumplimiento

- a) Proporcionar datos o documentos falsos para su inclusión al programa.
- b) Faltar en cinco ocasiones a las sesiones de capacitación en los Centros de Enseñanza.
- c) Hacer uso indebido de los apoyos, los cuales no podrá vender.
- d) Realizar actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político con los apoyos.

7.1.10 Sanciones

Cancelación:

- a) Proporcionar datos o documentos falsos para su inclusión al programa.
- b) Cuando haya poca participación del grupo de familias que están integrados en el programa.
- c) Cuando las comunidades no reúnan las condiciones necesarias para el desarrollo de los proyectos productivos (condiciones climáticas, espacio físico, cantidad de agua, entre otras).
- d) Cuando falten a cinco sesiones de capacitación en los Centros de Enseñanza de forma injustificada.
- e) La no observancia de las presentes reglas de operación.
- f) Hacer uso indebido de los apoyos.
- g) Cuando el beneficiario realice actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político con los apoyos del programa.

7.1.11 Contraprestación del Beneficiario

- a) Cumplir con la asistencia a ocho sesiones de capacitación en los centros de enseñanza.
- b) Participar en las tareas y actividades de desarrollo comunitario.
- c) Acudir al SMDIF a realizar el pago de la cuota de recuperación y retirar los insumos, materiales agrícolas y de especies menores.
- d) Participar en las actividades en los Centros de Enseñanza.
- e) Participar en las actividades relacionadas con el programa que lleven a cabo el DIFEM y los SMDIF.

7.2 MECÁNICA OPERATIVA

7.2.1 Operación del programa

El beneficiario solicitará al SMDIF la participación en el programa.

El DIFEM atenderá solicitudes de la población beneficiaria en forma directa y de los SMDIF.

El programa opera en las comunidades, a través de los Centros de Enseñanza y tiene una duración de cuatro meses. Podrá tener continuidad cuando lo soliciten los beneficiarios.

El DIFEM en coordinación con los SMDIF atenderá a comunidades y familias seleccionadas, a través de la implementación de Centros de Enseñanza, huertos familiares y proyectos productivos.

El SMDIF incluirá las solicitudes en el programa anual de trabajo en coordinación con el asesor técnico del DIFEM.

La integración, resguardo y custodia del padrón de beneficiarios será responsabilidad de los SMDIF.

Para la operación del programa el DIFEM dispondrá de recursos humanos, materiales y financieros necesarios, aunados con los apoyos que otorga el Sistema Nacional DIF y los SMDIF.

La asignación de semilla y de los proyectos productivos a los SMDIF será de acuerdo al Programa Anual de Trabajo establecido por el DIFEM.

Los insumos se entregarán a los beneficiarios después de haber recibido la capacitación técnica.

En la entrega de los insumos, materiales y equipos de los proyectos productivos y hortícolas (Macroproyecto huerto comunitario, paquete de granjas de aves de postura y paquete de granjas de conejos) se requisitará el "Acta de entrega-recepción".

En el caso de los paquetes de aves de postura (10 hembras y 1 macho) y las granjas de conejos se entregaran a las familias que cuenten con experiencia y espacio para su cuidado.

Los SMDIF deberán apegarse a las presentes reglas de operación, vigilando que se cumpla con los objetivos y políticas institucionales y requisitar la "Solicitud de Proyectos Productivos".

Para determinar la factibilidad de la implementación de las granjas de especies menores (aves de postura y conejos), se realizarán prospecciones técnicas, por parte del personal del DIFEM.

El cultivo de huertos y la instalación de granjas de especies menores se realizarán de acuerdo con las condiciones climatológicas del Estado de México.

La capacitación se realizará en forma de cascada, iniciando con autoridades y promotores de los SMDIF para concluir con la capacitación de los beneficiarios

Los SMDIF deberán efectuar el pago de los apoyos asignados de acuerdo al procedimiento establecido por la Dirección de Finanzas, Planeación y Administración del DIFEM para tal efecto, a través de un depósito bancario referenciado a nombre del DIFEM, y obtener el recibo de la Caja General del DIFEM ubicada en la calle General Vicente Villada No. 415 Esquina Francisco Murguía 2° piso Toluca, Estado de México.

La Dirección de Finanzas, Planeación y Administración del DIFEM, a través de la Subdirección de Finanzas, será la responsable de la emisión y entrega de recibos oficiales.

Corresponde al DIFEM:

- Promover el desarrollo comunitario y la participación social.
- Asignar a un responsable de llevar a cabo las actividades del programa (supervisor).
- Supervisar la ejecución de los proyectos productivos agrícolas y de especies menores que establecen los SMDIF.
- Coordinar con las autoridades de los SMDIF el programa Operativo Anual.
- Reportar mensualmente el avance físico de metas del Programa Operativo Anual.
- Valorar los insumos, materiales agrícolas y de especies menores que integran los proyectos productivos.
- Adquirir los insumos, materiales agrícolas y de especies menores.
- Asignar la dotación de insumos, materiales agrícolas y de especies menores a cada SMDIF con base al Programa Operativo Anual.
- Atender directamente a los beneficiarios que soliciten el apoyo del programa para ejecutar en sus comunidades, en coordinación con los SMDIF.

Corresponde a los SMDIF:

- Proporcionar asesoría y capacitación a los beneficiarios en los Centros de Enseñanza establecidos en su localidad.
- Recoger los apoyos en el Almacén General del DIFEM y hacerlos llegar hasta la Comunidad; en el caso de los paquetes de semillas y paquetes de especies menores, los beneficiarios los recogerán en los SMDIF.
- Seleccionar a las comunidades y personas a beneficiar con base en los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.
- Elaborar el padrón de beneficiarios.
- Capturar y procesar la información del padrón de beneficiarios y entregarlo en la fecha establecida por el DIFEM.
- Aplicar una encuesta aleatoria durante los meses de enero, febrero y marzo de cada año cubriendo el 2% de los beneficiarios de los huertos establecidos y proyectos productivos con el propósito de medir la productividad y la calidad de los servicios.
- Elaborar y entregar el diagnóstico socioeconómico de los beneficiarios de proyectos productivos.
- Entregar mensualmente el informe de actividades al DIFEM en las fechas indicadas.
- Realizar las actividades de ejecución del programa, directamente en la comunidad y atender al beneficiario a través de un promotor encargado del programa, en coordinación con el DIFEM
- Asignar un promotor municipal responsable del programa HortaDIF y Proyectos Productivos.

7.2.2 Proceso

- Solicitud del beneficiario al Sistema Municipal DIF.
- Aprobación del plan anual de trabajo del Sistema Municipal DIF, en coordinación con el DIFEM.
- Selección de comunidades y población a beneficiar.
- Elaboración del padrón de beneficiarios.
- Entrega del padrón de beneficiarios para aprobación del Comité.
- Entrega-recepción de insumos para la producción hortícola, frutícola, avícola y cunícola en el Almacén General del DIFEM o en los SMDIF.
- Supervisión y seguimiento a las comunidades beneficiadas.
- Evaluación del programa.

8. GRADUACION DEL BENEFICIARIO

- Cuando tengan la capacidad de producir alimentos de autoconsumo.
- Cuando tengan la experiencia para la instalación de huertos y proyectos productivos.

9. INSTANCIAS PARTICIPANTES

9.1 Instancia normativa

El DIFEM es la instancia responsable de normar el programa.

9.2 Instancia ejecutora

El SMDIF en coordinación con la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM son los responsables de la operación del programa.

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

9.3.1. Integración

El Comité se integrará por:

- I. Un Presidente, quien será el Director General del DIFEM;
- II. Un Secretario, quien será designado por el Director General del DIFEM;
- III. Tres Vocales, quienes serán:

Los titulares de las siguientes unidades administrativas del DIFEM:

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

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

9.3.2 Atribuciones

Serán atribuciones del Comité:

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

10. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

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

11. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

COCICOVI

Se impulsará la participación de los beneficiarios del programa, a través de la integración y operación de COCICOVI's, para el seguimiento, supervisión, control y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

12. DIFUSIÓN

12.1 Medios de difusión

Las presentes Reglas de Operación que emite el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

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

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

12.2 Convocatoria

La convocatoria por medio de la cual se invitará a la población a participar en el programa, será llevada a cabo por el SMDIF, estableciendo la fecha, lugar específico, requisitos, restricciones, entre otros aspectos.

13. TRANSPARENCIA

El DIFEM tendrá disponible el padrón de beneficiarios del programa, de conformidad con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

14. SEGUIMIENTO

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

15. EVALUACIÓN

15.1 Evaluación externa

Podrán realizarse evaluaciones externas coordinadas por el CIEPS, que permitan mejorar la operación e impacto del programa.

15.2 Evaluación de resultados

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

16. AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA

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

17. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

1. Vía telefónica:

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

2. Vía Internet:

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

Correo electrónico: difem@mail.edomex.gob.mx.

3. Personalmente:

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

Validación

M. en C. IVONE SOTELO PÉREZ

DIRECTORA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN FAMILIAR
(RUBRICA).

LIC. ISIS ROCIO SÁNCHEZ GÓMEZ

DIRECTORA DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
(RUBRICA).

ING. ARMANDO MUÑOZ FLORES

JEFE DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
(RUBRICA).

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

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

TERCERO.- Todo lo no previsto en las presentes reglas de operación, será resuelto por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

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

LIC. LUCILA ISABEL ORIVE GUTIERREZ

DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO
(RUBRICA).

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

FUNDAMENTO LEGAL

Licenciada en Economía Lucila Isabel Orive Gutiérrez, Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, con fundamento en los artículos 3 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 3 fracciones III y XI, 5, 6, 10, 11 fracciones I, II, IV, VI, 15, 17 y 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 18, 19, 20, 21, 25 y 26 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 2, 3, 7, 8, 9, 16, 18 y 27 fracción IX de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios; 3 y 13 fracciones III, IV y XVIII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, y

CONSIDERANDO

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

Que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México tiene como objetivo promover el desarrollo integral de la familia, a través de la instrumentación de programas y acciones encaminadas a incrementar los niveles de bienestar de las comunidades más vulnerables, los infantes abandonados, las mujeres, los adultos mayores y los discapacitados.

Que el programa de desarrollo social "Entrega de Lentes Oftalmológicos" tiene como fin mejorar la capacidad visual de los adultos mayores o estudiantes de nivel básico a través de la entrega de lentes oftalmológicos, con la finalidad de que logren una plena integración social.

Que en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, la Dirección General de Programas Sociales, mediante oficio número 21506A000/RO-016/2012 de fecha 30 de enero de 2012, emitió la autorización a las presentes Reglas de Operación; por lo que atenta a lo anterior, he tenido a bien expedir las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL
ENTREGA DE LENTES OFTALMOLÓGICOS****I. DISPOSICIONES GENERALES****I.1 Definición del programa**

El programa tiene como propósito la entrega de lentes oftalmológicos nuevos a adultos mayores o estudiantes en escuelas públicas de nivel básico que viven en condiciones de pobreza, a los que después de la aplicación de un examen de la vista se determinó que los requieren.

I.2 Derecho social que atiende

Derecho a la salud.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de las presentes reglas, se entenderá por:

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

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

Adulto mayor: A los hombres y mujeres de 60 años y más de edad.

Estudiantes de Nivel Básico: A los menores escolares de nivel preescolar, primaria y secundaria.

Beneficiario: A los adultos mayores o estudiantes de nivel básico que forman parte de la población atendida.

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

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

3. OBJETIVOS**3.1 Objetivo General**

Mejorar la capacidad visual de los adultos mayores o estudiantes de nivel básico a través de la entrega de lentes oftalmológicos, con la finalidad de que logren una plena integración social.

3. Objetivos específicos

- Mejorar la visión de las niñas, niños y adolescentes escolares de escasos recursos económicos a través de la entrega de lentes oftalmológicos, para que con ello logren un mejor desempeño escolar y una plena integración social.
- Mejorar la visión de los adultos mayores de 60 años y más de edad, de escasos recursos económicos a través de la entrega de lentes oftalmológicos que contribuyan a una plena integración social.

4. UNIVERSO DE ATENCIÓN**4.1. Población Universo**

Adultos mayores o estudiantes de nivel básico que habitan en el Estado de México.

4.2 Población Potencial

Adultos mayores o estudiantes de nivel básico con padecimientos visuales, de escasos recursos económicos y que habitan en el Estado de México.

4.3 Población Objetivo

Adultos mayores de 60 años y más de edad o población escolar que se encuentre estudiando en escuelas públicas de nivel básico, con problemas visuales que requieran una graduación a partir de 0.75 y hasta 16 dioptrías, de escasos recursos económicos, que habitan en el Estado de México.

5. COBERTURA

El programa opera en los 125 municipios del Estado de México, dando prioridad a las localidades marginadas en zonas rurales y urbano marginadas.

6. APOYO

6.1 Tipo de apoyo

El apoyo que se otorga es por única vez y consiste en:

- Examen de la vista
- Lentes oftalmológicos nuevos con estuche.

6.2 Monto del apoyo

El apoyo que se brinda a través de este programa de desarrollo social será gratuito y se cubrirá en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM.

7. MECANISMOS DE ENROLAMIENTO

7.1 Beneficiarios

7.1.1 Permanencia

El apoyo que se brinda a través de este programa de desarrollo social se otorgará por única vez.

7.1.2 Requisitos y criterios de selección

Para adulto mayor:

- a) Copia de identificación oficial.
- b) Copia de la "Credencial DIFEM para Adultos Mayores".

Para estudiantes de nivel básico:

- a) Padecer problemas visuales que requieran una graduación a partir de 0.75 y hasta 16 dioptrías
- b) Copia de constancia de estudios o boleta de calificaciones.
- c) Copia la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- d) Copia del acta de nacimiento.
- e) Copia de identificación oficial del padre o tutor.

Los datos personales recabados serán tratados en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento.

7.1.3 Criterios de priorización

Se dará preferencia en el programa a los adultos mayores o estudiantes de nivel básico que:

- a) Cumplan con los requisitos establecidos en las presentes reglas y no fueron beneficiados en la promoción anterior.
- b) Tengan alguna discapacidad permanente.
- c) Se encuentren en condiciones de extrema pobreza.

7.1.4 Registro

- a) Los estudiantes de nivel básico deberán realizar los trámites de registro con la autoridad del plantel educativo, para que a su vez el SMDIF levante el registro correspondiente.
- b) Los adultos mayores deberán realizar los trámites de registro ante el SMDIF.

El trámite de registro del solicitante es gratuito y no significa necesariamente su incorporación al programa.

7.1.5 Formatos

- 1) Formato Programa Entrega de Lentes.

7.1.6 Integración del Padrón

El SMDIF será la instancia que integrará y resguardará el padrón de beneficiarios de acuerdo con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización del Padrón de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México, así como en las demás normas aplicables que se emitan para tal efecto.

7.1.7 Derechos de los beneficiarios

- a) Realización del examen general de la vista.
- b) Recibir lentes oftalmológicos con estuche por única ocasión.
- c) Ser tratados con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.

7.1.8 Obligaciones de los beneficiarios

- a) Conducirse con veracidad en los datos que proporcioné al momento de su inscripción al programa.
- b) Hacer buen uso de los lentes oftalmológicos recibidos, los cuales no podrán en ningún caso, vender, intercambiar, donar, o cualquier otro análogo.

7.1.9 Causas de incumplimiento

- a) No acudir personalmente a recibir los lentes sin causa justificada.
- b) Proporcionar información falsa para su inclusión al programa.
- c) Hacer uso indebido del apoyo recibido (venta, intercambio, donación, o cualquier otro análogo).

7.1.10 Sanciones

Cancelación

- a) Cuando exista duplicidad del beneficiario en el padrón.
- b) Detección de solicitud del apoyo por segunda ocasión.
- c) Proporcione información o documentación falsa para su incorporación al programa.
- d) Se incumpla como lo señalado en las presentes reglas de operación.

7.1.11 Contraprestación del beneficiario

- a) Presentarse en la fecha y hora programadas para la realización del examen de la vista.

7.2 Mecánica operativa

7.2.1 Operación del programa

- a) Los adultos mayores deberán acudir a registrarse en los módulos que establezca el SMDIF presentando la documentación respectiva con la que se integra su expediente.
- b) Los estudiantes de nivel básico serán registrados por la autoridad del plantel educativo.
- c) El SMDIF verificará que la documentación entregada por los adultos mayores y estudiantes de nivel básico, sea veraz y permita comprobar que los solicitantes cumplan con los requisitos establecidos en las presentes reglas.
- d) La validación en campo se realizará en los casos en que la información proporcionada por los adultos mayores y estudiantes de nivel básico presente alguna inconsistencia. Esta verificación se llevará a cabo por el SMDIF en el domicilio proporcionado por el solicitante.
- e) El Comité determinará las solicitudes que procedan de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes reglas de operación.
- f) El SMDIF será la instancia que integrará y resguardará el padrón de beneficiarios.

7.2.2 Proceso

- a) Integración de la lista de solicitantes.
- b) Valoración general de vista por personal técnico especializado.
- c) Integración del padrón de beneficiarios.
- d) Aprobación del padrón por el Comité.
- e) Entrega de lentes oftalmológicos.

8. GRADUACIÓN DEL BENEFICIARIO

Se realiza la entrega de lentes por única ocasión

9. INSTANCIAS PARTICIPANTES

9.1 Instancia normativa

El DIFEM es la instancia responsable de normar el programa.

9.2 Instancia ejecutora

La Dirección de Prevención y Bienestar Familiar del DIFEM a través de la Subdirección de Servicios Comunitarios.

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

9.3.1 Integración

El Comité se integrará por:

- I. Un Presidente, quien será el Director General del DIFEM;
- II. Un Secretario, quien será designado por el Director General del DIFEM;
- III. Tres Vocales, quienes serán:

Los titulares de las siguientes unidades administrativas del DIFEM:

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

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

9.3.2 Atribuciones

Serán atribuciones del Comité:

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

10. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

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

La empresa de lentes oftalmológicos participante deberá proporcionar el personal especializado y todo el equipo necesario para instalar y adaptar módulos de ópticas en el lugar donde se efectuó la valoración.

11. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

No aplica

12. DIFUSIÓN

12.1 Medios de difusión.

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

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

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

12.2 Convocatoria

La convocatoria será emitida por el Gobierno del Estado de México a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México y de los Sistemas Municipales DIF.

13. TRANSPARENCIA

El DIFEM tendrá disponible el padrón de beneficiarios del programa, de conformidad con lo dispuesto en la fracción VIII del Artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

14. SEGUIMIENTO

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

15. EVALUACIÓN

15.1 Evaluación Externa

Podrán realizarse evaluaciones externas coordinadas por el CIEPS, que permitan mejorar la operación e impacto del programa

15.2 Evaluación de resultados

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

16. AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA

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

17. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

1. Vía telefónica:

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

2. Vía Internet:

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

Correo electrónico: difem@mail.edomex.gob.mx.

3. Personalmente:

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

Validación

C. MARCOS ZAMORA SARABIA
 DIRECTOR DE PREVENCIÓN Y BIENESTAR
 FAMILIAR
 (RUBRICA).

LIC. ISIS ROCIO SÁNCHEZ GÓMEZ
 DIRECTORA DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y
 ADMINISTRACIÓN
 (RUBRICA).

ING. ARMANDO MUÑOZ FLORES
 JEFE DE LA UNIDAD DE CALIDAD Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
 (RUBRICA).

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

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

TERCERO.- Todo lo no previsto en las presentes reglas de operación, será resuelto por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

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

LIC. LUCILA ISABEL ORIVE GUTIERREZ
 DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
 INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO
 (RUBRICA).

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