GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

PERIÓDICO OFICIAL

GACETA DEL GOBIERNO

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

Dirección: Mariano Matamoros Sur núm.308, C. P. 50130. **Registro DGC:** No. 001 1021 **Características:** 113282801

Directora General: Lic. Laura Cortez Reyes **Fecha:** Toluca de Lerdo, México, viernes 4 de febrero de 2022

SUMARIO

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DEL TRABAJO

ACUERDO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO, POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL SALARIO ROSA POR EL TRABAJO.

ACUERDO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL "FOMENTO AL AUTOEMPLEO".

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACUERDO DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL SALARIO ROSA BECA EDUCATIVA.

ACUERDO DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL SALARIO ROSA POR LA EDUCACIÓN.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO DEL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, POR EL QUE SE EMITEN MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES APOYO A PERSONAS ADULTAS MAYORES.

ACUERDO DEL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES CANASTA EDOMÉX.

ACUERDO DEL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, POR EL QUE SE EMITEN MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNIDAD FUERTE EDOMÉX.

ACUERDO DEL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES SALARIO ROSA.

ACUERDO DE LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA JUVENTUD, POR EL QUE SE EMITEN MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL JÓVENES EN MOVIMIENTO EDOMÉX.

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRA

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL, POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO DE VIVIENDA SOCIAL.

A:202/3/001/02

TOMO
CCXIII
Número
23

300 IMPRESOS

SECCIÓN SEGUNDA

"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

SECRETARÍA DEL CAMPO

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDOMÉX MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE.

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDOMÉX PROCARBONO.

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES - RECONVERSIÓN PRODUCTIVA.

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES HIDROLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA REFORESTANDO EDOMÉX.

ACUERDO DE LA SECRETARIA DEL CAMPO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES CON APOYOS PECUARIOS.

ACUERDO DE LA SECRETARIA DEL CAMPO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES CON FOMENTO ACUÍCOLA.

ACUERDO DE LA SECRETARIA DEL CAMPO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL INFRAESTRUCTURA AGROPECUARIA EDOMÉX.

ACUERDO DE LA SECRETARIA DEL CAMPO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL PROGRAMA DE SANITIZACIÓN AGROPECUARIA.

ACUERDO DE LA SECRETARIA DEL CAMPO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL EDOMÉX MÁS PRODUCTIVO.

ACUERDO DE LA SECRETARIA DEL CAMPO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL COMERCIALIZACIÓN AGROPECUARIA MEXIQUENSE.

ACUERDO DE LA SECRETARIA DEL CAMPO, POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL SALARIO ROSA PARA EL CAMPO.

ACUERDO DE LA SECRETARIA DEL CAMPO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES CON APOYOS AGRÍCOLAS.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

ACUERDO DE LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DEL EMPRENDEDOR POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL SALARIO ROSA POR EL EMPRENDIMIENTO.

ACUERDO DE LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DEL EMPRENDEDOR MEDIANTE EL CUAL SE EMITEN LAS MODIFICACIONES DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MICROCRÉDITOS EDOMÉX.

SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO

ACUERDO DE LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL HECHO EN EDOMÉX.

ACUERDO DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL SALARIO ROSA POR LA CULTURA COMUNITARIA.

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL SALARIO ROSA POR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL EDOMÉX: NUTRICIÓN ESCOLAR.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL "FAMILIAS FUERTES, NUTRICIÓN EDOMÉX".

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL SALARIO ROSA POR LA VULNERABILIDAD.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA APOYOS PRODUCTIVOS COMUNITARIOS EDOMÉX.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DEL TRABAJO

Al margen Escudo del Estado de México y una leyenda que dice: Secretaría del Trabajo.

LICENCIADA MARTHA HILDA GONZÁLEZ CALDERÓN, SECRETARIA DEL TRABAJO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN XI, 5, 6, 10, 11 FRACCIÓN VI, 12 FRACCIONES I, II Y 17 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 6 FRACCIÓN XI, 8 FRACCIÓN III, 9 FRACCIÓN II, 18, 19, 20 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 27 Y 28 FRACCIONES XVI, XVII, XVIII Y XIX DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y 1º, 2º, 4º, 5º Y 6º FRACCIONES I, VIII, XVI, XVIII Y XXX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), adoptó en 2015 la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, la cual es un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad.

Que la Agenda plantea 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental.

Que la política de Desarrollo Social instruida por el licenciado Alfredo Del Mazo Maza, Gobernador Constitucional del Estado de México se fundamenta en los principios de inclusión, integralidad, igualdad, participación, solidaridad, productividad, corresponsabilidad, focalización, colectividad, transversalidad y evaluación, priorizando el desarrollo humano de los mexiquenses.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México (PDEM) 2017-2023, en congruencia con la Agenda 2030 y los ODS, considera prioritario, en su Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente, atender las causas y efectos de la pobreza, y de la desigualdad, así como garantizar los derechos sociales con énfasis en la población más vulnerable, particularmente de las mujeres.

Que para dar cumplimiento a la política social estatal se establece la Estrategia Familias Fuertes (EFF), como un mecanismo de coordinación transversal que permita transitar del desarrollo social al desarrollo humano, para que a través de la operación de diversos programas sociales, se promueva el acceso a los derechos sociales y con ello se contribuya a mejorar la calidad y el nivel de vida de los mexiquenses, mediante cuatro pilares básicos: el ingreso, la alimentación, la educación y la vivienda.

Que la EFF se alinea a los ODS, a las metas de la Agenda 2030 propuestas por el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), y a los objetivos de la Ley de Desarrollo Social de la entidad, lo que permite homologar los criterios técnico metodológicos de las Reglas de Operación de los programas sociales de la Secretaría del Trabajo, sugeridos por el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS).

Que el Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Trabajo se encuentra alineado a los ODS: 1. Fin de la Pobreza, 5. Igualdad de Género, 8. Trabajo Decente y Crecimiento Económico y 10. Reducción de las Desigualdades; contribuyendo a cumplir las metas 1.1, 1.2, 5.4, 5. a, 8.5 y 10.2 de la Agenda 2030.

Que el PDEM, en su Eje 1: Igualdad de Género, alineado al compromiso mundial de combatir las desigualdades entre mujeres y hombres, ubica este tema como una de las prioridades de gobierno, cuya ejecución se basa en un ejercicio transversal que impacta la totalidad de las políticas públicas.

Que la transversalización de la perspectiva de género exige incluir el principio de Igualdad de Trato y de Oportunidades entre mujeres y hombres, en la planeación, ejecución y evaluación de las políticas públicas, a efecto de garantizar el acceso a los recursos y oportunidades en igualdad de condiciones.

Que el presupuesto público con perspectiva de género tiene como propósito promover la igualdad entre hombres y mujeres, estableciendo asignaciones presupuestarias más justas, que favorezcan las oportunidades sociales y económicas de ambos

géneros, por ello, se incorpora esta visión en las Reglas de Operación de los programas sociales para contribuir a la reducción de las brechas de desigualdad.

Que la transversalidad y focalización son herramientas que propician la coordinación efectiva entre instituciones públicas, sociales y privadas de los órdenes federal, estatal y municipal.

Que la EFF toma como base la Metodología Multidimensional de Medición de la Pobreza establecida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), y la información estadística, relativa al desarrollo social, producida y publicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), del Consejo Nacional de Población (CONAPO), del Consejo Estatal de Población (COESPO), entre otras fuentes, con el fin de que los programas y acciones de desarrollo social se dirijan prioritariamente al abatimiento de las carencias sociales con mayor presencia en la entidad.

Que de acuerdo con la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH 2020), se tienen 17 millones 079 mil 245 habitantes en el Estado de México, de los cuales 8 millones 339 mil 373 son hombres y 8 millones 739 mil 872 son mujeres.

Que con base en datos de la ENIGH y del CONEVAL 2020, en la entidad se registran 8 millones 342 mil 500 personas en pobreza, de las cuales 4 millones 058 mil 437 son hombres y 4 millones 284 mil 063 son mujeres.

Que con base en la ENIGH 2020, en la entidad mexiquense hay 10 millones 277 mil 607 personas de 18 a 59 años de edad, de los cuales, 4 millones 950 mil 005 (48.2%) son hombres y 5 millones 327 mil 602 (51.8%) son mujeres.

Que el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social estima que para el año 2020 hay un total de 2 millones 495 mil 180 (46.9%) mujeres de 18 a 59 años de edad en situación de pobreza y 414 mil 524 mujeres en el mismo rango de edad se encuentran en pobreza extrema.

Que la brecha de género es mayor para la población femenina de 18 a 59 años de edad, ya que este grupo de población es 1.1% más pobre que la población masculina.

Que el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social estima que hay 2 millones 411 mil 996 mujeres de 18 a 59 años en situación de pobreza y además realizan quehacer en su hogar y 406 mil 852 mujeres en la misma condición y rango de edad se encuentran en pobreza extrema. Así mismo, 1 millón 356 mil 461 mujeres de 18 a 59 años de edad en situación de pobreza cuidan o atienden a personas sin pago y 252 mil 097 mujeres están en pobreza extrema en la misma condición.

Que de acuerdo con estimaciones del Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS), en el Estado de México hay 1 millón 339 mil 790 mujeres de 18 a 59 años de edad en situación de pobreza y que además realizan algún trabajo no remunerado. De igual manera, 249 mil 618 mujeres de 18 a 59 años de edad, se encuentran en situación de pobreza extrema y además realizan algún trabajo no remunerado.

Que el CIEPS estima con base en la ENIGH 2020 que en el Estado de México hay 852 mil 624 mujeres de 18 a 59 años de edad en situación de pobreza que por diferentes razones no trabajaron.

Que de acuerdo con la Encuesta Intercensal 2015 (INEGI), en el Estado de México hay 26 mil 409 mujeres de 18 a 59 años de edad que ayudan en algún negocio. Y que con base en los microdatos de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) en el tercer trimestre de 2021 en la entidad mexiquense 14 mil 902 mujeres en el mismo rango de edad, por diferentes circunstancias, dejó o cerró su propio negocio o se encuentra en alguna otra situación que le otorga antecedentes laborales en microempresas.

Por lo que, con el propósito de contribuir a la disminución de la condición de pobreza de las mujeres de 18 a 59 años de edad que se dediquen a las actividades del hogar, que estén buscando trabajo, que no perciban ingresos y que vivan en el Estado de México, se creó el Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Trabajo, el cual se alinea a los siguientes ODS: 1. Fin de la Pobreza, 2. Hambre Cero, 4. Educación de Calidad, 5. Igualdad de Género, 8. Trabajo Decente y Crecimiento Económico y 10. Reducción de las Desigualdades; contribuyendo a cumplir las metas 1.1, 1.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.4, 8.3 y 10.2 de la Agenda 2030.

Que con la finalidad de continuar en la consolidación del desarrollo humano de las beneficiarias del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Trabajo, se realiza la presente modificación de las Reglas de Operación, para proyectar que, después de haber concluido la capacitación para el desarrollo humano y realizado las acciones de desarrollo comunitario, a través de actividades de emprendedurismo, les permita desarrollar la capacidad de organizar, manejar y asumir los riesgos de un negocio propio.

Que mediante acuerdo ACTA-CASPDSSRT-SO/01/2022, de fecha 28 de enero de 2022, el Comité de Admisión y Seguimiento, aprobó por unanimidad de votos, la modificación a las Reglas de Operación 2022 del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Trabajo.

Que mediante oficio número 21100012000000L/RO-021/2022, de fecha 27 de enero de 2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, autorizó la modificación a las presentes Reglas de Operación.

Que en fecha 28 de enero de 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo a la modificación de las presentes Reglas de Operación.

En razón de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO, POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL SALARIO ROSA POR EL TRABAJO, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL SALARIO ROSA POR EL TRABAJO

1. Disposiciones generales

1.1 Definición del Programa

El Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Trabajo, tiene como propósito contribuir a elevar el ingreso económico de las mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México, que se encuentren en condición de pobreza, se dediquen al trabajo del hogar, estén buscando trabajo y no perciban remuneración, mediante el otorgamiento de transferencias monetarias, capacitación para el desarrollo humano, actividades de desarrollo comunitario y actividades para propiciar el emprendedurismo.

2. Derechos sociales que atiende

Trabajo y a la no discriminación.

3. Glosario de términos

Para efecto de las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

Actividades de Desarrollo comunitario: a las acciones de participación y gestión social organizadas, con el fin de promover condiciones de progreso económico y social para los miembros de una comunidad, así como para mejorar su calidad de vida, reforzando la cohesión social e identidad local.

Beneficiaria: a la mujer que forma parte de la población atendida por el Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Trabajo.

Capacitación: a los cursos, talleres, pláticas u otras actividades que se consideren en el Programa para impulsar las capacidades y el desarrollo humano de las beneficiarias.

Carencias sociales: a uno o más derechos no satisfechos para el desarrollo social asociados a los indicadores del artículo 36 de la Ley General de Desarrollo Social, a saber: educación, salud, seguridad social, vivienda y sus servicios y alimentación.

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

Comité o instancia normativa: al Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Trabajo.

Emprendedurismo: al proceso mediante el cual las beneficiarias del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Trabajo adquieren conocimientos, habilidades y actitudes relacionadas con la identificación de una idea de negocio o para el desarrollo de actividades productivas.

Formato de registro: al instrumento técnico, oficial y válido, autorizado por la instancia normativa, mediante el cual se recaban datos del solicitante, la referencia domiciliaria, identificación de las carencias sociales del solicitante, características adicionales, la declaratoria de la veracidad de la información, aviso del uso de datos personales, nombre y firma, entre otros.

Instancia ejecutora: a la Dirección General de Empleo y Productividad de la Secretaría del Trabajo del Estado de México.

Ley: a la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

Lista de espera: a la relación de solicitantes, que cumpliendo con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Trabajo, no son sujetos de apoyo en ese momento, por haberse cumplido la meta de beneficiarias programada para el ejercicio fiscal correspondiente.

Medio de entrega: a la Tarjeta Salario Rosa, que además de identificar y asociar a la beneficiaria, le permite el acceso al apoyo monetario del Programa.

Módulo de registro: al lugar determinado por la instancia ejecutora para recibir las solicitudes de ingreso al Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Trabajo.

Padrón de personas beneficiarias: a la relación oficial de beneficiarias, atendidas por el Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Trabajo.

Pobreza: a la situación en la que se encuentran las personas cuando presentan alguna de las carencias sociales y sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

Programa: al Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Trabajo.

Programa de Desarrollo Social: a la acción gubernamental dirigida a modificar la condición de desigualdad social mediante la entrega de un bien o una transferencia de recursos, la cual se norma a partir de sus respectivas Reglas de Operación.

Reglas de Operación: a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Trabajo.

Sistema: a la tecnología de la información que permite administrar los datos de las solicitantes y beneficiarias del Programa y de los apoyos entregados.

Solicitante: a la mujer que se registra para que, en caso de ser seleccionada, reciba los beneficios del Programa en referencia.

ST: Secretaría del Trabajo del Estado de México.

Trabajo del hogar: al conjunto de tareas no remuneradas para el cuidado infantil, de las personas adultas mayores y con discapacidad, las relativas a la limpieza, mantenimiento de la vivienda, compra y preparación de alimentos; así como el cuidado de bienes y enseres.

Transferencia: al apoyo monetario otorgado a las beneficiarias, a través del medio de entrega.

4. Objetivo

Contribuir a elevar el ingreso económico de las mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México, que se encuentran en condición de pobreza, que se dediquen al trabajo del hogar, estén buscando trabajo y no perciban remuneración, mediante el otorgamiento de transferencias monetarias, capacitación para el desarrollo humano, actividades de desarrollo comunitario y actividades para propiciar el emprendedurismo.

5. Universo de atención

5.1. Población Universo

Mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México.

5.2. Población Potencial

Mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México, en condición de pobreza y estén buscando trabajo.

5.3. Población objetivo

Mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México en condición de pobreza, que se dediquen al trabajo del hogar y no perciban remuneración y estén buscando trabajo.

6. Cobertura

El Programa podrá cubrir los 125 municipios del Estado de México, dando atención a su población objetivo en congruencia con lo dispuesto en los artículos 6 y 12 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

7. Apoyo

7.1. Tipo de Apoyo

7.1.1. Monetario

Transferencia de recursos monetarios, en una y hasta en seis ocasiones, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada.

7.1.2. En servicios

a) Capacitación para el desarrollo humano;
b) Actividades para propiciar el emprendedurismo, con base en la suficiencia presupuestal, del ejercicio fiscal correspondiente.
c) Vinculación para el acceso a servicios jurídicos y en materia de derechos humanos, previa solicitud de la beneficiaria.
d) Vinculación para el acceso a servicios de atención psicológica y de trabajo social, previa solicitud de la beneficiaria.
e) Vinculación para el acceso a los servicios de salud pública, previa solicitud de la beneficiaria; y
f) Vinculación para concluir su educación básica, previa solicitud de la beneficiaria; y

7.2 Monto del apoyo

El apoyo monetario será por la cantidad de $2,400.00 (Dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), cada uno, en una y hasta en seis ocasiones, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada.

El apoyo será gratuito y se cubrirá en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través de la Secretaría del Trabajo y no generarán un costo adicional a la beneficiaria, con excepción de las comisiones bancarias que se pudieran generar por el manejo de la cuenta, de esta manera, se contribuye a que las beneficiarias superen su condición de pobreza o vulnerabilidad.

7.3 Monto Total y Origen de los Recursos

El presupuesto asignado al Programa es en su totalidad de origen estatal y hasta el monto que sea autorizado en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal correspondiente.

Dicho presupuesto se destinará para cubrir el apoyo monetario, bienes y servicios que se otorgan a las beneficiarias, así como los gastos de operación del Programa, con base en las necesidades que se presenten y el cual deberá de ser justificado ante la Secretaría de Finanzas y autorizado por dicha dependencia.

8. Mecanismos de enrolamiento

8.1. Beneficiarias

8.1.1 Requisitos y criterios de selección

a) Habitar en el Estado de México;
b) Tener entre 18 y 59 años de edad;
c) Presentar condición de pobreza;
d) Dedicarse al trabajo del hogar y no percibir ingresos por un empleo formal;
e) Entregar copia de identificación oficial vigente que contenga fotografía, Clave Única de Registro de Población (CURP) y domicilio en el Estado de México y original para su cotejo. En caso de que la identificación oficial no cuente con la CURP y el domicilio de la solicitante, deberá entregar copia de la CURP y comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, agua, predial, cable, etc.) con vigencia no mayor a un año o constancia domiciliaria emitida por la autoridad competente, solo en los casos en que no se cuente con alguno de los anteriores;
f) Las beneficiarias que manifiesten interés de continuar en el Programa una vez concluida la entrega de apoyos monetarios, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal vigente, deberán cubrir:
   1. Solicitud por escrito de permanencia en el Programa.
2. Presentar carta compromiso para realizar actividades de desarrollo comunitario, o en su caso; formato de realización de actividades de desarrollo comunitario;
3. Haber participado en alguna actividad de capacitación para el desarrollo humano, presentando copia de documento que lo acredite;
g) Para el caso de las beneficiarias, que manifiesten su interés de continuar en el programa, que hayan cursado la capacitación para el desarrollo humano y realizado actividades de desarrollo comunitario, deberán cubrir:
   1. Solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo.
h) Los demás que determine la instancia normativa.

Los datos personales recabados de las solicitantes y beneficiarias, serán tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás normatividad en la materia.

8.1.1.1 Permanencia en el programa
Las beneficiarias podrán continuar en el Programa siempre y cuando cumplan con lo establecido en el numeral 8.1.1, fracciones f) o g) dentro de los plazos que sean estipulados en la convocatoria correspondiente y el numeral 8.1.7 de las presentes Reglas de Operación.

8.1.2 Criterios de priorización
Se dará preferencia en el Programa a las solicitantes que sean mujeres:
a) Con una condición especial y a solicitud de autoridad judicial o administrativa competente;
b) Con enfermedades crónico degenerativas;
c) Víctimas u ofendidas de un delito;
d) Repatriadas;
e) Cuidadoras de hijas e hijos menores de edad de mujeres privadas de su libertad por resolución judicial; y
f) Los demás que determine la instancia normativa.

Para estos casos, se someterá al Comité su aprobación, siempre y cuando no exista lista de espera.

8.1.3 Modalidades de Registro
Las solicitantes que deseen ingresar al Programa, deberán realizar los trámites de registro de manera personal, siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cumpla la meta del ejercicio fiscal correspondiente a través de las siguientes modalidades.

8.1.3.1 Vía Internet
Las solicitantes podrán realizar su registro en la página oficial de la Secretaría del Trabajo del Estado de México, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y con los plazos que se establezcan en la convocatoria correspondiente.

Una vez que la instancia ejecutora valide los requisitos y capture la información proporcionada por la solicitante; en caso de ser aceptada por la instancia normativa, se emitirá el número de folio, el cual servirá como comprobante que acredite su registro.

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

8.1.3.2 Módulos
Las solicitantes podrán realizar su registro de manera personal en los módulos de registro que determine la instancia ejecutora, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y con los plazos definidos en la Convocatoria correspondiente.

Para el caso de mujeres que por sus condiciones de salud no puedan realizar el trámite personalmente, acudirá su representante, mayor de edad, mediante carta poder, acompañada de un certificado de salud, expedido por una institución oficial que acredite la circunstancia que le impide realizar el trámite personalmente.

Una vez que la instancia ejecutora valide los requisitos y capture la información proporcionada por la solicitante; en caso de ser aceptada por la instancia normativa, se emitirá el número de folio, el cual servirá como comprobante que acredite su registro.

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

8.1.4 Formatos
a) Formato de Registro;
b) Manifestación de no percepción de ingresos;
c) Acuse de recibo del medio de entrega;
d) Solicitud por escrito de permanencia en el Programa, para las beneficiarias que deseen continuar en él;
e) Carta compromiso para realizar actividades de desarrollo comunitario;
f) Formato de realización de actividades de desarrollo comunitario;
g) Solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo; y
h) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.5 Integración del padrón

La instancia ejecutora integrará y actualizará el padrón de personas beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de las Personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes, así como en las demás normas de la materia.

8.1.6 Derechos de las beneficiarias

a) Recibir el medio de entrega y los apoyos del Programa;
b) Reserva y privacidad de la información personal;
c) Recibir trato con respeto, igualdad y con base en el derecho a la no discriminación; y
d) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.7 Obligaciones de las beneficiarias

a) Proporcionar de manera veraz la información socioeconómica que le sea requerida;
b) Para el caso de las beneficiarias que continúen en el Programa, realizar actividades de desarrollo comunitario, cuando les sea requerido por la instancia ejecutora;
c) Participar en alguna actividad de capacitación;
d) Reportar la pérdida o deterioro del medio de entrega a la institución emisora del mismo;
e) Informar a la instancia ejecutora si es beneficiaria de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal que otorgue apoyos monetarios;
f) Para el caso de las beneficiarias, que manifiesten su interés de continuar en el programa, que hayan cursado la capacitación para el desarrollo humano y realizado actividades de desarrollo comunitario, deberán presentar solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo, debiendo participar en dichas actividades para continuar en el programa; y
g) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.8 Causas de incumplimiento de las beneficiarias

a) Incumplir con alguna de las obligaciones previstas en los incisos a), b), c), e) y f) del numeral 8.1.7 de las presentes Reglas de Operación;
b) No acudir personalmente a recibir el medio de entrega sin causa justificada;
c) Realizar actos de proselitismo con los apoyos del Programa a favor de una persona postulante a un cargo de elección popular, a través de un partido político, coalición o de manera independiente; y
d) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.9 Sanciones a las beneficiarias

8.1.9.1 Suspensión temporal

a) En caso de que existan inconsistencias en el registro de la beneficiaria, se suspenderá la entrega del apoyo por el tiempo necesario, hasta que se resuelva esta situación;
b) Sea beneficiaria directa de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal que otorgue apoyos monetarios; y
c) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.9.2 Baja del Programa

a) Proporcionar información socioeconómica falsa para su incorporación al Programa;
b) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México;
c) Renunciar de manera voluntaria;
d) Por fallecimiento;
e) Transferir, vender, prestar, permutar, modificar o alterar en su estructura el medio de entrega;
f) No asistir sin causa justificada a las convocatorias que realice la instancia ejecutora;
g) Realizar actos de proselitismo con los apoyos del Programa en favor de una persona postulante a un cargo de elección popular, a través de un partido político, coalición o de manera independiente;
h) Ser beneficiaria directa de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal que otorgue apoyos monetarios a determinación de la instancia normativa;
i) No acudir a las actividades de capacitación, previa convocatoria de la instancia ejecutora;
j) Para el caso de las beneficiarias que continúen en el Programa, y que no acudan a realizar actividades de desarrollo comunitario cuando sean convocadas por la instancia ejecutora, sin causa justificada;
k) Para el caso de las beneficiarias, que manifiesten su interés de continuar en el Programa, que hayan cursado la capacitación para el desarrollo humano y realizado actividades de desarrollo comunitario y no presenten la solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo y en su caso, no acudan cuando sean convocadas por la instancia ejecutora, sin causa justificada; y
l) Las demás que determine la instancia normativa.

La instancia normativa será la responsable de autorizar la baja de beneficiarias del Programa.

8.1.10 Corresponsabilidad de las beneficiarias

a) Asistir a las actividades de capacitación;
b) Participar en actividades de desarrollo comunitario cuando le sea requerido;
c) Participar en las actividades de emprendedurismo, cuando así le sea requerido; y
d) Las demás que determine la instancia normativa.

8.2 Graduación de las beneficiarias

La graduación de las beneficiarias se dará cuando concluyan la capacitación, reciban el apoyo monetario, realicen actividades de desarrollo comunitario, realicen actividades que la instancia normativa determine de emprendedurismo y consoliden el emprendimiento.

9. Instancias participantes

9.1 Instancia normativa

El Comité es el responsable de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas de Operación.

9.2 Instancia ejecutora

La Dirección General de Empleo y Productividad de la Secretaría del Trabajo del Estado de México.

9.3 Comité de Admisión y Seguimiento

9.3.1 Integración

El Comité se integra por:

a) Presidencia, a cargo de la persona titular de la Secretaría del Trabajo del Gobierno del Estado de México;
b) Secretaría, a cargo de la persona titular de la Dirección General de Empleo y Productividad de la Secretaría del Trabajo del Estado de México;
c) Cinco vocales, quienes serán:
    1. Representante de la Secretaría de Finanzas;
    2. Representante de la Secretaría de Desarrollo Social;
    3. Representante de la Secretaría de Educación;
    4. Representante de la Secretaría de la Mujer;
    5. Representante del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial; (ICATI);
d) Representante de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, quien será el titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo del Gobierno del Estado de México; y
e) Representante de la sociedad civil o institución académica;
f) Representante de la Coordinación Administrativa de la Secretaría del Trabajo del Gobierno del Estado de México; y
g) Representante del Área de la Unidad de Planeación e Igualdad de Género de la Secretaría del Trabajo del Gobierno del Estado de México.

Cada integrante del Comité podrá nombrar a una persona suplente. El cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo, del Estado de México, quien sólo tendrá derecho a voz.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la presidencia tendrá voto de calidad.

9.3.2 Sesiones

El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y de manera extraordinaria las veces que sea necesario.

La persona a cargo de la Secretaría del Comité expedirá la convocatoria por acuerdo de la Presidencia, con tres días hábiles de anticipación como mínimo, para sesiones ordinarias y para sesiones extraordinarias, con 24 horas de anticipación.

El Comité podrá invitar a sus sesiones a personal del servicio público, academia o sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole que se sometan a su consideración.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más una persona integrante, siempre y cuando se encuentre presente la presidenta y/o presidente, la secretaría, la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo del Estado de México, o sus suplencias, debidamente acreditadas.

La persona a cargo de la Secretaría del Comité levantará un acta de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados y, previa aprobación, deberá ser firmada por las personas integrantes del Comité.

9.3.3 Atribuciones

Son atribuciones del Comité:

a) Aprobar la lista de espera y el Padrón de personas beneficiarias del Programa, así como determinar los criterios de admisión de casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al Programa. Se entenderá por casos especiales, cuando las solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieran del apoyo para hacer frente a situaciones de pobreza o carencias sociales, siendo atribución exclusiva del Comité autorizar su incorporación;
b) Autorizar la inclusión de nuevas beneficiarias, en sustitución de las bajas que se presenten durante la ejecución del Programa;
c) Autorizar la baja de beneficiarias en el Programa;
d) Autorizar la continuidad de beneficiarias en el Programa;
e) Establecer mecanismos para dar seguimiento a la operación del Programa, así como para el cumplimiento de sus objetivos;
f) Nombrar al representante de la sociedad civil o institución académica que formará parte del Comité;
g) Emitir y modificar sus lineamientos internos;
h) Sesionar y someter puntos de acuerdo a votación de los integrantes, a fin de que los acuerdos emitidos, tengan efectos plenos ante terceros, aún y cuando se trate de modificaciones o elementos que no se encuentren establecidos en las presentes Reglas de Operación;
i) Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas de Operación para garantizar la correcta operación del Programa Social en favor de las beneficiarias; y
j) Las demás que determine la instancia normativa.

10. Mecánica operativa

10.1. Operación del Programa

a) La Secretaria del Trabajo emitirá la Convocatoria del Programa, siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cumpla la meta del ejercicio fiscal correspondiente;
b) En caso de emitirse la Convocatoria las solicitantes podrán realizar su registro en la página oficial de la Secretaría del Trabajo o acudir personalmente a los módulos que determine la instancia ejecutora, previa autorización de la instancia normativa, en los plazos que se establezcan en la Convocatoria correspondiente, en ambos casos deberán enviar y/o presentar la documentación respectiva, con la que se integrará su expediente. Para el caso de instalación de módulos, se levantará un acta de apertura y de cierre de los mismos;
c) La instancia ejecutora presentará a la instancia normativa una propuesta de solicitantes, de acuerdo con los criterios de selección y priorización, para que, en su caso, determine su registro al Programa;
d) La instancia normativa autorizará las solicitudes que procedan, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación;
e) La instancia ejecutora convocará a las solicitantes que fueron aceptadas en el Programa, a través de los medios que determine la instancia normativa. Las solicitantes que no hayan sido beneficiadas y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, formarán parte de la lista de espera;
f) El mecanismo y calendario para la recepción del medio de entrega y las capacitaciones, será determinado por la instancia normativa, lo que se hará del conocimiento de las beneficiarias, a través de la instancia ejecutora;
g) La instancia ejecutora proporcionará el medio de entrega en los lugares y fechas que se establezcan para tal efecto;
h) Las beneficiarias deberán asistir a la capacitación para el desarrollo humano y actividades para propiciar el emprendedurismo, aprobadas por la instancia normativa, y realizar las actividades de desarrollo comunitario;
i) Cuando la beneficiaria no acuda a la convocatoria sin causa justificada, la instancia ejecutora cancelará el apoyo, dando de alta a otra solicitante que se encuentre en lista de espera o haya realizado su registro y cumpla con los requisitos establecidos para su incorporación en el Programa, previa revisión de la instancia ejecutora y autorizado por la instancia normativa;
j) La instancia normativa aprobará la baja de beneficiarias que se encuentren en alguno de los supuestos descritos en el numeral 8.1.9.2 de las Reglas de Operación;
k) En caso de baja del Programa previsto en el numeral 8.1.9.2 de las presentes Reglas de Operación, la instancia ejecutora realizará las sustituciones que se presenten durante la ejecución del Programa, previa aprobación de la instancia normativa, dando de alta a otra solicitante que se encuentre en lista de espera o haya realizado su registro y cumpla con los requisitos establecidos para su incorporación en el Programa, previa revisión de la instancia ejecutora y autorizado por la instancia normativa; la beneficiaria sustituta recibirá el número de apoyos del Programa pendientes por entregar y de acuerdo a la suficiencia presupuestal;
l) Para el caso de las beneficiarias que deseen continuar en el Programa, la instancia normativa determinará la forma y plazos en los que recibirá las solicitudes respectivas, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 8.1.1. inciso f) o en su caso g);

m) La instancia ejecutora integrará el Padrón de personas beneficiarias; y
n) Las demás que determine la instancia normativa.

El otorgamiento del medio de entrega se suspenderá cuando se presenten actos con fines político-electorales o surja un incidente que ponga en riesgo a las beneficiarias o la operación del Programa.

10.2 Sustitución de beneficiarias
En caso de causar baja por los supuestos establecidos en el apartado 8.1.9.2, la instancia ejecutora enviará a la instancia normativa, para su aprobación, la propuesta de bajas a efecto de que autorice las sustituciones de las beneficiarias a partir de la lista de espera o de aquellas que hayan realizado su registro y cumplan con los requisitos establecidos para su incorporación en el Programa, previa revisión de la instancia ejecutora y autorizado por la instancia normativa.

La instancia ejecutora informará a la instancia normativa de las sustituciones realizadas y convocará a las nuevas beneficiarias para otorgarles el medio de entrega. La transferencia será a partir de su incorporación al Programa, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada.

11. Transversalidad
La Secretaría del Trabajo podrá celebrar los convenios y acuerdos necesarios, con la finalidad de fortalecer la operación y el cumplimiento de los objetivos del Programa.

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

12. Mecanismos de participación social
En la operación y seguimiento del Programa, se considera la participación de la sociedad civil a través del Comité.

13. Difusión
13.1 Medios de difusión
La difusión del Programa se realizará en términos de lo que establece la Ley, así como en los medios que determine la instancia normativa.

Las presentes Reglas de Operación serán traducidas a lenguas originarias de los pueblos indígenas más representativos de la entidad donde podrán ser consultadas en la página web de la Secretaria del Trabajo y publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", y en la página web de la Secretaría del Trabajo del Gobierno del Estado de México, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Desarrollo Social vigente, por lo que toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente Programa, deberá contener la siguiente leyenda:

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

Las presentes Reglas de Operación serán traducidas a las lenguas originarias de los pueblos indígenas más representativos de la entidad y podrán ser consultadas en la página web de la Secretaría del Trabajo del Gobierno del Estado de México.

13.2 Convocatoria
La convocatoria de continuidad se realizará para las beneficiarias activas 2021, la convocatoria para registro de solicitantes de nuevo ingreso al Programa se realizará siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cubra la meta del ejercicio fiscal correspondiente. Así como cualquier otro tipo de convocatorias serán emitidas la Secretaría del Trabajo, en los medios y plazos que determine la instancia normativa.

14. Transparencia
La Secretaría del Trabajo del Estado de México tendrá disponible la información del Programa, de conformidad con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

15. Seguimiento
La instancia ejecutora realizará las acciones de seguimiento respecto de la distribución y comprobación de los apoyos del programa, generando los informes correspondientes a la instancia normativa.

16. Evaluación

16.1 Evaluación externa

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

16.2 Informe de resultados

La Secretaría del Trabajo del Estado de México, presentará un informe anual al CIEPS durante el mes siguiente al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, en términos de los indicadores del Programa.

17. Auditoría, control y vigilancia

La auditoría, control y vigilancia del Programa estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo del Estado de México, debiéndose establecer los mecanismos necesarios para la verificación de la entrega de los apoyos a las beneficiarias.

18. Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación y entrega de los apoyos del Programa podrán ser presentadas por las beneficiarias o por la población en general, a través de las siguientes vías:

a) De manera escrita: En la Secretaría del Trabajo del Gobierno del Estado de México, ubicada en Rafael M. Hidalgo 301, cuarto piso, Colonia Cuauhtémoc, Código Postal 50130, Toluca de Lerdo, México. Teléfono 72 22 76 09 39.

b) Vía telefónica: En la Secretaría del Trabajo del Gobierno del Estado de México, al 72 22 76 09 00 ext. 74774 y en el Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México (CATGEM), lada sin costo 800 696 96 96 para el interior de la República y 070 para Toluca, México y su zona conurbada.

c) Vía internet: En el correo electrónico: salariorosaporeltrabajo@edomex.gob.mx o en la página www.secogem.gob.mx/SAM.

d) Personalmente: En el Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo del Gobierno del Estado de México, ubicado en Rafael M. Hidalgo 301, tercer piso, Colonia Cuauhtémoc, Código Postal 50130, Toluca de Lerdo, México. Teléfono 72 22 76 09 70.

e) Vía aplicación móvil para teléfono inteligente: A través de la aplicación “Denuncia Edoméx”, a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y estará vigente hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas o concluya el Programa.

TERCERO. Se abrogan las disposiciones de igual o menor jerarquía jurídica que sean contrarias a las contenidas en el presente acuerdo.

CUARTO. Los instrumentos jurídicos celebrados, así como las relaciones jurídicas derivadas de la operación del Programa, continuaran su vigencia, hasta la terminación de los mismos y en concordancia con las presentes Reglas de Operación.

QUINTO. Las dudas y lo no previsto que se susciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, serán resueltas por la instancia normativa del Programa.

SEXTO. La entrega de los apoyos del Programa se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal autorizada.

SÉPTIMO. La entrega de los apoyos del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Trabajo, correspondiente al ejercicio fiscal 2021, podrá continuar hasta su conclusión, en términos de sus Reglas de Operación y la normatividad aplicable en materia financiera y presupuestal.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 4 días del mes de febrero de 2022.- **LICENCIADA MARTHA HILDA GONZÁLEZ CALDERÓN.- SECRETARIA DEL TRABAJO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICA.**

“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”.

Al margen Escudo del Estado de México y una leyenda que dice: Secretaría del Trabajo.

LICENCIADA MARTHA HILDA GONZÁLEZ CALDERÓN, SECRETARÍA DEL TRABAJO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN XI, 5, 6, 10, 11 FRACCIÓN VI, 12 FRACCIÓN I Y II Y 17 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 6 FRACCION XI, 8 FRACCIÓN III, 9 FRACCIÓN II, 18, 19, 20 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 27 Y 28 FRACCIONES XVI, XVII, XVIII Y XIX DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y 1, 2, 4, 5, Y 6 FRACCIONES I, VIII, XVI, XVIII Y XXX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), adoptó en 2015 la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, la cual es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad.

Que la Agenda plantea 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental.

Que uno de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo es impulsar la reactivación económica, el mercado interno y el empleo. Para ello se requiere, en primer lugar, del fortalecimiento del mercado interno, lo que se conseguirá con una política de recuperación salarial y una estrategia de creación masiva de empleos productivos, permanentes y bien remunerados.

Que la política de Desarrollo Social instruida por el Licenciado Alfredo Del Mazo Maza, Gobernador Constitucional del Estado de México se fundamenta en los principios de inclusión, integralidad, igualdad, participación, solidaridad, productividad, corresponsabilidad, focalización, transversalidad y evaluación, priorizando el desarrollo humano de los mexiquenses.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México (PDEM) 2017-2023, en concordancia con la Agenda 2030 y los ODS, considera prioritario, en su Pilar Económico: “Estado de México competitivo, productivo e innovador”, contribuir a mejorar los ingresos de la población económicamente activa y coadyuvar a que la población mexiquense tenga mayores oportunidades de trabajo y que éstas sean mejor remuneradas.

Que para dar cumplimiento a la política social estatal se establece la Estrategia Familias Fuertes (EFF), como un mecanismo de coordinación transversal que permita transitar del desarrollo social al desarrollo humano, para que a través de la operación de diversos programas sociales, se promueva el acceso a los derechos sociales y con ello se contribuya a mejorar la calidad y el nivel de vida de los mexiquenses, mediante cuatro pilares básicos: El ingreso, la alimentación, la educación y la vivienda.

Que la EFF se alinea a los ODS, a las metas de la Agenda 2030 propuestas por el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), y a los objetivos de la Ley de Desarrollo Social de la entidad, lo que permite homologar los criterios de las Reglas de Operación de los programas sociales de la Secretaría del Trabajo, sugeridos por el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS).

Que el Programa Fomento al Autoempleo se encuentra alineado a los siguientes ODS: 1. Fin de la Pobreza, Meta 1. a “Garantizar una movilización importante de recursos procedentes de diversas fuentes, incluso mediante la mejora de la cooperación para el desarrollo, a fin de proporcionar medios suficientes y previsibles para los países en desarrollo, en particular los países menos adelantados, para poner en práctica programas y políticas encaminados a poner fin a la pobreza en todas sus dimensiones”; y 8. Trabajo Decente y Crecimiento Económico, Meta 8.3 “Promover políticas orientadas al desarrollo que apoyen las actividades productivas, la creación de puestos de trabajo decentes, el emprendimiento, la creatividad y la innovación y fomentar la formalización y el crecimiento de las microempresas y las pequeñas y medianas empresas, incluso mediante el acceso a servicios financieros”.

Que la transversalidad y focalización son herramientas que propician la coordinación efectiva entre instituciones públicas, sociales y privadas de los órdenes federal, estatal y municipal.

Que la EFF toma como base la Metodología Multidimensional de Medición de la Pobreza establecida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), y la información estadística, relativa al desarrollo social, producida y publicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el Consejo Nacional de Población (CONAPO), el Consejo Estatal de Población (COESPO), entre otras fuentes, con el fin de que los programas y acciones de desarrollo social se dirijan prioritariamente al abatimiento de las carencias sociales con mayor presencia en la entidad.

Que de acuerdo con la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) para el año 2020, en el Estado de México hay 8 millones 342 mil 500 personas en situación de pobreza que corresponde al 48.9%, de las cuales, 4 millones 058 mil 437 (48.6%) son hombres y 4 millones 284 mil 063 (51.4%) son mujeres.

Que, de acuerdo con esta misma fuente de información, en la entidad hay 10 millones 277 mil 607 personas de 18 a 59 años, de los cuales 4 millones 950 mil 005 (48.2%) son hombres y 5 millones 327 mil 602 (51.8%) son mujeres. Así mismo, 5 millones 939 mil 781 habitantes en este mismo rango de edad, se encuentran por debajo de la línea de pobreza por ingresos, de las cuales, 2 millones 801 mil 749 (47.2%) son hombres y 3 millones 138 mil 032 (52.8%) son mujeres. Y 1 millón 817 mil 287 mexiquenses se encuentran con ingresos inferiores a la línea de pobreza extrema por ingresos, de los cuales, 833 mil 004 (45.8%) son hombres y 984 mil 283 son mujeres (54.2%).

Que el Gobierno del Estado de México reconoce la importancia de desarrollar programas que apoyen la actividad productiva y la creación de empleo mediante el acceso a servicios de vinculación y capacitación para hombres, mujeres, jóvenes y personas con discapacidad.

Que, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo, esta tiene como atribución “Coordinar, controlar y evaluar los programas y acciones de la Secretaría y de los Organismos Auxiliares bajo su coordinación en materia de inspección, conciliación, capacitación, empleo, seguridad en el trabajo y representación legal de las y los trabajadores, así como promover mecanismos tendientes a elevar la productividad y competitividad en el trabajo”.

Que, con el fin de contribuir a impulsar el autoempleo en el Estado de México, se crea el Programa de Desarrollo Social “Fomento al Autoempleo”, el cual tiene como propósito impulsar la ejecución de proyectos de autoempleo de personas mexiquenses de entre 18 y 59 años, que tengan ingresos económicos por debajo de las Líneas de Pobreza por Ingresos y de Pobreza Extrema por Ingresos y cuenten con el conocimiento básico del proyecto de fomento al autoempleo para generar su propio negocio, mediante la entrega de mobiliario, maquinaria, equipo o y/o herramienta, así como capacitación o adiestramiento en el ámbito laboral, que generen oportunidades para mejorar su bienestar.

Que mediante oficio número 21100012000000L/RO-011/2022, de fecha 24 de enero de 2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización de las presentes Reglas de Operación.

Que en sesión ordinaria número ACTA-CASPDSFA-SO/01/2022 de fecha 26 de enero de 2022, el Comité de Admisión y Seguimiento, en términos de los establecido en el numeral 9.3.3 inciso d) de las Reglas de Operación de este programa, emitió el acuerdo ACTA-CASPDSFA-SO/01/2022 para autorizar las presentes modificaciones.

Que mediante oficio de fecha 28 de enero de 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió la autorización de las mismas Reglas de Operación.

En razón a lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL “FOMENTO AL AUTOEMPLEO”

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL “FOMENTO AL AUTOEMPLEO”

1. Disposiciones generales

1.1. Definición del Programa

El Programa de Desarrollo Social “Fomento al Autoempleo” tiene como propósito impulsar la ejecución de proyectos de autoempleo de personas mexiquenses de entre 18 y 59 años, que tengan ingresos económicos por debajo de las Líneas de Pobreza por Ingresos y de Pobreza Extrema por Ingresos, y cuenten con el conocimiento básico del proyecto de fomento al autoempleo para generar su propio negocio, mediante la entrega de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta, así como capacitación o adiestramiento en el ámbito laboral, que generen oportunidades para mejorar su bienestar.

2. Dimensión y/o derecho social que atiende

El trabajo y la no discriminación.

3. Glosario de términos y abreviaturas

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

Capacitación o Adiestramiento en el Ámbito Laboral: A la mejora de capacidad y desarrollo humano de las personas beneficiarias a través de cursos, talleres, pláticas u otras actividades que se consideren en el Programa.

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

Comité o Instancia Normativa: Al Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social "Fomento al Autoempleo".

Formato de registro: al instrumento técnico, oficial y validado, autorizado por la instancia normativa, mediante el cual se recaban datos del solicitante, la referencia domiciliaria, identificación de las carencias sociales del solicitante, características adicionales, declaratoria de la veracidad de la información, aviso del uso de datos personales, nombre y firma, entre otros.

ICATI: Al Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial.

Información Básica del Proyecto de Fomento al Autoempleo: Al documento que describe de manera básica el tipo de negocio que se pretende emprender con los apoyos que ofrece el programa.

Instancia Ejecutora: A la Dirección General de Empleo y Productividad de la Secretaría del Trabajo del Estado de México.

Ley: A la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

Línea de Pobreza Extrema por Ingresos: Al valor monetario de una canasta alimentaria básica, de acuerdo con lo establecido por el CONEVAL.

Línea de pobreza por ingresos: A la suma del valor monetario de una canasta alimentaria básica y la no alimentaria, de acuerdo con lo establecido por el CONEVAL.

Lista de Espera: A la relación de personas solicitantes, que, cumpliendo con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social "Fomento al Autoempleo", no son sujetos de apoyo, por haberse cumplido la meta programada para el ejercicio fiscal correspondiente.

Padrón de Personas Beneficiarias: A la relación oficial de personas atendidas por el Programa de Desarrollo Social "Fomento al Autoempleo".

Personas Beneficiarias: A las personas que reciben el apoyo del Programa de Desarrollo Social "Fomento al Autoempleo".

Personas Solicitantes: A las personas que son registradas para que, en caso de ser seleccionadas, reciban los beneficios del Programa.

Programa de Desarrollo Social: A la acción gubernamental dirigida a modificar la condición de desigualdad social mediante la entrega de un bien o una transferencia de recursos, la cual se norma a partir de sus respectivas Reglas de Operación.

Programa: Al Programa de Desarrollo Social "Fomento al Autoempleo".

Reglas de Operación: A las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social "Fomento al Autoempleo".

Secretaría: A la Secretaría del Trabajo del Estado de México.

4. Objetivo

4.1. General

Impulsar la ejecución de proyectos de autoempleo para personas mexiquenses de entre 18 a 59 años de edad, que tengan ingresos económicos por debajo de las Líneas de Pobreza por Ingresos y de Pobreza Extrema por Ingresos y cuenten con la información básica del proyecto de fomento al autoempleo para generar su propio negocio, mediante la entrega de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta, así como capacitación o adiestramiento en el ámbito laboral, que generen oportunidades para mejorar su bienestar.

5. Universo de Atención

5.1. Población Universo

Personas de 18 a 59 años de edad, que residan en el Estado de México.

5.2. Población potencial

Personas de 18 a 59 años de edad, que residan en el Estado de México y que tengan ingresos económicos por debajo de las líneas de pobreza y de pobreza extrema por ingresos.

5.3. Población Objetivo
Personas de 18 a 59 años de edad, que residan en el Estado de México, que tengan ingresos económicos por debajo de las líneas de pobreza y de pobreza extrema por ingresos, y cuenten con el conocimiento básico del proyecto de fomento al autoempleo para generar su propio negocio.

6. Cobertura
El Programa cubrirá los 125 municipios del Estado de México, dando atención a su población objetivo y en congruencia con lo dispuesto en los artículos 6 y 12 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

7. Apoyo
7.1. Tipo de Apoyo
7.1.1. Apoyo en especie
Entrega de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramienta será por única ocasión, y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
Los giros de proyectos de fomento al autoempleo susceptibles al apoyo son:
a) Servicios: Estéticas, Jardinería, Hojalatería y Pintura, Taller Mecánico y Tapicería;
b) Alimentos: Panadería;
c) Transformación de materia prima: Alfarería y Cerámica, Carpintería, Herrería y Textil Bordado.
d) Las demás que autorice la Instancia Normativa.

No se apoyarán aquellas propuestas de proyectos de fomento al autoempleo que pretendan dedicarse a la compra-venta y/o renta de bienes; expendios de alcohol y bebidas alcohólicas; giros de entretenimiento, billares o aquellas que de alguna manera puedan ligarse a centros de vicio o que impliquen la saturación del mercado.

Adicionalmente la Instancia Ejecutora ofrecerá cuando se requiera, capacitación a los beneficiarios, que les permita mejorar el desarrollo de su proyecto de fomento al autoempleo.

7.2. Monto del apoyo
Los apoyos en especie serán de hasta por $25,000.00 pesos (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N. con IVA incluido), dependiendo del giro, y serán otorgados por única ocasión, con recursos del Gobierno del Estado de México, a través de la Secretaría del Trabajo y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

La Instancia Ejecutora entregará el apoyo en los lugares y fechas que se establezcan para tal efecto. Las personas beneficiarias recibirán el apoyo del Programa por única ocasión y éste se entregará en comodato por un período de 12 meses, al término de los cuales deberá acreditar mediante evidencia la cual será solicitada en su momento por la Instancia Ejecutora.

Al término de los 12 meses, el equipo será entregado mediante una Acta de Bienes en Propiedad a la persona beneficiaria, siempre y cuando, acredite la operación y continuidad del proyecto, haber tomado los cursos de capacitación y adiestramiento en el ámbito laboral que indique la Instancia Ejecutora.

Para el caso de la capacitación o adiestramiento en el ámbito laboral, el Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial (ICATI), capacitará de acuerdo con la nueva normalidad dependiendo de la situación sanitaria que prevalezca en el país, y éstas serán a título gratuito para la persona beneficiaria.

8. Mecanismos de Enrolamiento
8.1. Personas beneficiarias
8.1.1. Requisitos y criterios de selección
a) Residir en el Estado de México;
b) Tener entre 18 y 59 años;
c) Presentar una condición económica por debajo de las líneas de pobreza o de pobreza extrema por ingresos;
d) Presentar solicitud al titular de la Secretaría del Trabajo del Estado de México;
e) Presentar la información Básica del proyecto de fomento al autoempleo;
f) Entregar copia de identificación oficial vigente con fotografía (INE) con domicilio en el Estado de México, Clave Única de Registro de Población (CURP). En caso de que la identificación oficial no cuente con la CURP y el domicilio de la Persona Solicitante, deberá entregar comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, agua, predial, cable, etc.) con vigencia no mayor a un año, y/o constancia domiciliaria con fotografía emitida por la autoridad competente.
g) Carta de manifestación de no tener un empleo formal; y
h) Los demás que determine la Instancia Normativa.

Los datos personales recabados, serán tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, así como de la normatividad de la materia.

8.1.2. Criterios de priorización

Se dará preferencia en el Programa a las personas solicitantes que:

a) Sean personas con una condición especial y a solicitud de autoridad judicial o administrativa competente;
b) Sean personas con enfermedades crónico-degenerativas;
c) Sean víctimas u ofendidas del delito;
d) Sean personas repatriadas;
e) Indígenas o se reconozcan como indígenas
f) Sean mujeres cuidadoras de hijas e hijos menores de edad, de mujeres privadas de su libertad por resolución judicial; y
g) Los demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.3. Registro

El registro de Personas Solicitantes del Programa, siempre que no exista lista de espera, podrá realizarse en los lugares que determine la Instancia Normativa**,** debiendo cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y con los plazos que se establezcan en la convocatoria correspondiente.

Una vez que la Instancia Ejecutora capture y valide la información proporcionada por la Persona Solicitante, emitirá un número de folio consecutivo, el cual servirá como comprobante de su registro.

Toda persona tiene derecho a registrarse en el Programa, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

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

8.1.4. Formatos

a) Formato de Registro;
b) Manifestación de no tener empleo formal;
c) Información Básica del proyecto de fomento al autoempleo; y
d) Los demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.5. Integración del Padrón

La Instancia Ejecutora integrará y actualizará el Padrón de Personas Beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de Personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes, así como en las demás normas de la materia.

8.1.6. Derechos de las personas beneficiarias

a) Recibir trato con respeto, igualdad y con base en el derecho a la no discriminación;
b) Reserva y privacidad de la información personal;
c) Recibir los apoyos del Programa con base a la disponibilidad presupuestal; y
d) Los demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.7. Obligaciones de las personas beneficiarias

a) Informar a la instancia ejecutora si es persona beneficiaria de otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal que otorgue apoyos monetarios;
b) Proporcionar de manera veraz la información socioeconómica que le sea requerida;
c) Participar en los cursos de capacitación y adiestramiento en el ámbito laboral que señale la Instancia Ejecutora;
d) Utilizar los apoyos para los fines que le son otorgados;
e) Reportar el robo, la pérdida o deterioro total o parcial del apoyo, durante el periodo de comodato; y
f) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.8. Causas de incumplimiento de las personas beneficiarias

a) Incumplir con alguna de las obligaciones previstas en el numeral 8.1.7. de las presentes Reglas de Operación;
b) Proporcionar información y/o documentación falsa para la inclusión al Programa;
c) Realizar actos de proselitismo con los apoyos del Programa a favor de una persona postulante a un cargo de elección popular, a través de un partido político, coalición o de manera independiente;
d) No utilizar los apoyos para los fines que le son otorgados, durante el período de comodato, en cuyo caso el Comité determinará lo procedente;

e) No acudir personalmente a recibir el apoyo sin causa justificada; y
f) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.9. Sanciones de las personas beneficiarias

8.1.9.1. Suspensión temporal

a) En caso de detectar inconsistencias en el Registro de la Persona Solicitante, se suspenderá la entrega del apoyo por el tiempo necesario, y éste podrá ser recuperado por la Instancia Ejecutora, hasta que se regularice esta situación;
b) Exista duplicidad de los apoyos o en el registro; y
c) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.9.2. Baja del Programa

a) Cuando la persona beneficiaria incumpla lo establecido en los numerales 8.1.7 y 8.1.8, la instancia ejecutora procederá a su cancelación y baja del Programa, previa aprobación de la instancia normativa.
b) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México;
c) Renunciar de manera voluntaria;
d) Por fallecimiento;
e) Transferir, vender, prestar, permutar, modificar o alterar en su estructura el apoyo;
f) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.10. Corresponsabilidad de las personas beneficiarias

a) Participar en las actividades a las que convoque la Instancia Ejecutora, como capacitación y adiestramiento en el ámbito laboral, y
b) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.1. Graduación de las personas beneficiarias

La graduación de las personas beneficiarias se dará cuando reciban los apoyos del Programa y la capacitación para el autoempleo, con base en la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal correspondiente.

9. Instancias participantes

9.1. Instancia Normativa

El Comité es el responsable de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas de Operación.

9.2. Instancia Ejecutora

La Dirección General de Empleo y Productividad de la Secretaría del Trabajo del Estado de México, es la instancia responsable de operar el Programa en referencia.

9.3. Comité de Admisión y Seguimiento

9.3.1. Integración

El Comité se integra por:

a) Presidencia, a cargo del titular de la Secretaría del Trabajo del Gobierno del Estado de México;
b) Secretaría, a cargo del titular de la Dirección General de Empleo y Productividad de la Secretaría del Trabajo del Gobierno del Estado de México;
c) Cuatro vocales, quienes serán:
    1. Representante de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México;
    2. Representante de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México;
    3. Representante de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de México; y
    4. Representante del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial; (ICATI) del Estado de México;
d) Representante de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, quien será el titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo del Gobierno del Estado de México;
e) Representante de la Sociedad Civil o Institución Académica;
f) Representante de la Coordinación Administrativa de la Secretaría del Trabajo del Gobierno del Estado de México; y
g) Representante del Área de la Unidad de Planeación e Igualdad de Género de la Secretaría del Trabajo del Gobierno del Estado de México.

Cada integrante del Comité podrá nombrar a una persona suplente.

El cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo del Estado de México, quien sólo tendrá derecho a voz.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

9.3.2. Sesiones

El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y lo hará de manera extraordinaria las veces que sea necesario.

La Secretaría del Comité expedirá la Convocatoria por acuerdo de la Presidencia, con tres días hábiles de anticipación como mínimo, para sesiones ordinarias y para sesiones extraordinarias, con 24 horas de anticipación.

Previa aprobación del Comité, se podrá invitar a sus sesiones a personal del Servicio Público, Académico o Sociedad Civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole que se sometan a su consideración.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más una persona integrante, siempre y cuando se encuentre presente la Presidencia, la Secretaría, la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo del Estado de México, o sus suplencias, debidamente acreditadas.

La Secretaría del Comité levantará un acta de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados y, previa aprobación, deberá ser firmada por las personas integrantes del Comité.

9.3.3. Atribuciones

Son atribuciones del Comité:

a) Aprobar el Padrón de personas beneficiarias y la lista de espera y, así como determinar los criterios de admisión de casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al Programa. Se entenderá por casos especiales, cuando las personas solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieran del apoyo para hacer frente a situaciones de pobreza o carencias sociales, siendo atribución exclusiva del Comité autorizar su incorporación;
b) Autorizar la inclusión de nuevas personas beneficiarias, en sustitución de las bajas que se presenten durante la ejecución del Programa;
c) Autorizar la baja de personas beneficiarias en el Programa;
d) Aprobar las modificaciones a las presentes Reglas de Operación, con el fin de mejorar el funcionamiento, transparencia y seguimiento del programa;
e) Establecer mecanismos para dar seguimiento a la operación del Programa, así como para el cumplimiento de sus objetivos;
f) Nombrar al representante de la Sociedad Civil o Institución Académica que formará parte del Comité;
g) Emitir y modificar sus Lineamientos Internos;
h) Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas de Operación para garantizar la correcta operación del Programa Social en favor de las personas beneficiarias;
i) Sesionar y someter puntos de acuerdo a votación de las personas integrantes del Comité, a fin de que los acuerdos emitidos, tengan efectos plenos ante terceros, aún y cuando se trate de modificaciones o elementos que no se encuentren establecidos en las presentes Reglas de Operación; y
j) Las demás contenidas en las presentes Reglas de Operación.

10. Mecánica Operativa

10.1. Operación del Programa

a) La Secretaría del Trabajo emitirá la Convocatoria;
b) Las personas solicitantes podrán realizar su registro en la modalidad que establezca la Instancia Normativa, en los plazos que se establezcan en la Convocatoria correspondiente, presentar la documentación respectiva, con la que se integrará su expediente;
c) La Instancia Ejecutora presentará a la Instancia Normativa una propuesta de personas solicitantes, de acuerdo con los criterios de selección y priorización, para que, en su caso, determine su ingreso al Programa;
d) La Instancia Normativa determinará las solicitudes que procedan, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación. Las personas que no hayan sido beneficiadas y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, formarán parte de la lista de espera;
e) La Instancia Ejecutora notificará a las personas solicitantes que fueron aceptadas en el Programa, a través de los medios que determine la Instancia Normativa;
f) Cuando la persona beneficiaria no acuda por causa justificada a recibir el apoyo, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en la que fue convocada para el efecto, la Instancia Ejecutora cancelará el apoyo y realizará las sustituciones que se presenten durante la ejecución del Programa, dando de alta a otro u otra persona solicitante, lo cual deberá informar a la Instancia Normativa en la sesión ordinaria siguiente a su ejecución;
g) El calendario para la recepción del apoyo y los cursos de capacitación será determinado por la Instancia Normativa, lo que se hará del conocimiento de las personas beneficiarias, a través de la Instancia Ejecutora;
h) Las personas beneficiarias deberán participar en la capacitación o adiestramiento en el ámbito laboral relacionado con su proyecto de fomento al autoempleo aprobado por l

i) Instancia Normativa, así como en cursos para formalizar su actividad; y
j) En caso de cancelaciones del apoyo previstas en el numeral 8.1.9.2 de las presentes Reglas de Operación, la Instancia Ejecutora realizará las sustituciones que se presenten durante la ejecución del Programa, previa aprobación de la Instancia Normativa, dando de alta a la Persona Solicitante.
k) Integración del Padrón de personas beneficiarias.

10.2 Sustitución de las Personas Beneficiarias
En caso de causar baja por los supuestos establecidos en el apartado de cancelación y baja del Programa, la Instancia Ejecutora realizará las sustituciones que se presenten durante la ejecución del mismo, y la Instancia Normativa autorizará a la Instancia Ejecutora.

La Instancia Ejecutora informará a la Instancia Normativa, de las sustituciones realizadas y procederá a entregar a las nuevas personas beneficiarias el apoyo.

11. Transversalidad
La Secretaría del Trabajo podrá celebrar los convenios y acuerdos necesarios, con la finalidad de fortalecer la operación y el cumplimiento de los objetivos del Programa.

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

12. Mecanismos de Participación Social
En la operación y seguimiento del Programa, se considera la participación de la Sociedad Civil a través del Comité.

13. Difusión
13.1. Medios de Difusión
La difusión del programa se realizará en términos de lo que establece la Ley, así como en los medios que determine la Instancia Normativa.

Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, y en la página web de la Secretaría del Trabajo del Gobierno del Estado de México.

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

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

Las presentes Reglas de Operación serán traducidas a las lenguas originarias de los pueblos indígenas más representativos de la entidad y podrán ser consultadas en la página web de la Secretaría del Trabajo.

13.2. Convocatoria
La Convocatoria al Programa será emitida por el Gobierno del Estado de México a través de la Secretaría del Trabajo, en los medios que determine la Instancia Normativa.

14. Transparencia
La Secretaría del Trabajo del Estado de México tendrá disponible la información del Programa, de conformidad con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

15. Seguimiento
La Instancia Ejecutora dará seguimiento al Programa y rendirá un informe a la Instancia Normativa en sus sesiones ordinarias.

16. Evaluación
16.1. Evaluación Externa
Se podrá realizar una evaluación externa (especial, de diseño, de procesos, de desempeño, de consistencia y resultados o de impacto), coordinada por el CIEPS, que permita mejorar el Programa.

16.2. Informe de Resultados
La Secretaría del Trabajo del Estado de México, presentará un informe anual al CIEPS sobre la ejecución del programa, al final del ejercicio fiscal.

17. Auditoría, Control y Vigilancia
La auditoría, control y vigilancia del Programa estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo del Estado de México.

18. Quejas y Denuncias
Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación y entrega de los apoyos del Programa podrán ser presentadas por las personas beneficiarias o por la población en general, a través de las siguientes vías:

a) De manera escrita:
En el Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo del Gobierno del Estado de México ubicado en Rafael M. Hidalgo 301 Oriente, Tercer piso, Colonia Cuauhtémoc, Código Postal 50130, Toluca de Lerdo, México.

b) Vía telefónica:
En la Secretaría del Trabajo del Estado de México al 722 2 76 09 00 ext. 74774 y en el Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México (CATGEM), lada sin costo 800 696 96 96 para el interior de la República y 070 para Toluca, México y su zona conurbada.

c) Vía Internet:
En la página www.secogem.gob.mx/SAM

d) Personalmente:
En el Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo del Gobierno del Estado de México ubicado en Rafael M. Hidalgo 301, tercer piso, Colonia Cuauhtémoc, Código Postal 50130, Toluca de Lerdo, México o en la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

e) Vía aplicación móvil para teléfono inteligente:
A través de la aplicación “Denuncia Edoméx”, a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y estará vigente hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas o concluya el Programa.

TERCERO. La entrega de los apoyos del Programa se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal.

CUARTO. La entrega de los apoyos del Programa de Desarrollo Social Fomento al Autoempleo correspondiente al ejercicio fiscal 2022, podrá continuar en su caso, de acuerdo con sus Reglas de Operación y las leyes aplicables en materia financiera y presupuestal por lo que, continuarán vigentes sus Reglas de Operación, hasta la entrega total de apoyos, por lo que, una vez realizada la entrega total, se tendrán por abrogadas las Reglas de Operación 2021.

QUINTO. Las presentes Reglas de Operación se publican con sus modificaciones en su totalidad para su mejor comprensión.

SEXTO. Lo no previsto en las presentes Reglas de Operación será resuelto por la Instancia Normativa.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 4 días del mes de febrero de 2022.- **LICENCIADA MARTHA HILDA GONZÁLEZ CALDERÓN.- SECRETARIA DEL TRABAJO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.-RÚBRICA.**

“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 competentes y conforme a lo que dispone la Ley.”

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Al margen Escudo del Estado de México.

GERARDO MONROY SERRANO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN XI, 5, 6, 10, 11, 12 FRACCIONES I Y II, Y 17 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 6 FRACCIÓN XI, 8 FRACCIÓN III, 9 FRACCIÓN II, 18, 19, 20 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 2, 6, 11, 12, FRACCIONES VI Y IX Y 27, FRACCIÓN XXI DE LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2, 4, 5 Y 7 DEL REGLAMENTO DE BECAS Y, 1 Y 6 FRACCIONES X Y XIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN;

CONSIDERANDO

Que la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), adoptó en 2015 la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, la cual es un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad.

Que la Agenda plantea 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental.

Que la política de Desarrollo Social instruida por el licenciado Alfredo Del Mazo Maza, Gobernador Constitucional del Estado de México, se fundamenta en los principios de inclusión, integralidad, igualdad, participación, solidaridad, productividad, corresponsabilidad, focalización, transversalidad y evaluación, priorizando el desarrollo humano de los mexiquenses.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México (PDEM) 2017-2023, en congruencia con la Agenda 2030 y los ODS, considera prioritario, en su Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente, atender las causas y efectos de la pobreza y desigualdad, así como garantizar los derechos sociales, con énfasis en la población más vulnerable, particularmente de las mujeres.

Que para dar cumplimiento a la política social estatal se establece la Estrategia Familias Fuertes (EFF), como un mecanismo de coordinación transversal que permita transitar del desarrollo social al desarrollo humano, para que a través de la operación de diversos programas sociales, se promueva el acceso a los derechos sociales y, con ello, se contribuya a mejorar la calidad y el nivel de vida de los mexiquenses, mediante cuatro pilares básicos: el ingreso, la alimentación, la educación y la vivienda.

Que la EFF se alinea a los ODS, a las metas de la Agenda 2030 propuestas por el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y a los objetivos de la Ley de Desarrollo Social de la entidad, lo que permite homologar los criterios técnico metodológicos de las Reglas de Operación de los programas sociales, sugeridos por el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS).

Que el Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Educación se encuentra alineado a los siguientes ODS: 1. Fin de la Pobreza, 4. Educación de Calidad, 5. Igualdad de Género, 8. Trabajo Decente y Crecimiento Económico y 10. Reducción de las Desigualdades; contribuyendo a cumplir las metas 1.1, 1.2, 4.3, 4.4, 4b, 5.1, 5.4, 8.3 y 10.2 de la Agenda 2030.

Que el PDEM, en su Eje 1: Igualdad de Género, alineado al compromiso mundial de combatir las desigualdades entre mujeres y hombres; ubica este tema como una de las prioridades de gobierno, cuya ejecución se basa en un ejercicio transversal que impacta la totalidad de las políticas públicas.

Que la transversalización de la perspectiva de género exige incluir el principio de Igualdad de Trato y de Oportunidades entre mujeres y hombres, en la planeación, ejecución y evaluación de las políticas públicas, a efecto de garantizar el acceso a los recursos y oportunidades en igualdad de condiciones.

Que el presupuesto público con perspectiva de género tiene como propósito promover la igualdad entre hombres y mujeres, estableciendo asignaciones presupuestarias más justas, que favorezcan las oportunidades sociales y económicas de ambos géneros, por ello, se incorpora esta visión en las Reglas de Operación de los programas sociales para contribuir a la reducción de las brechas de desigualdad.

Que la transversalidad y focalización son herramientas que propician la coordinación efectiva entre instituciones públicas, sociales y privadas de los órdenes federal, estatal y municipal.

Que la EFF toma como base la Metodología Multidimensional de Medición de la Pobreza establecida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la información estadística relativa al desarrollo social, producida y publicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y el Consejo Estatal de Población (COESPO), entre otras fuentes, con el fin de que los programas y acciones de desarrollo social se dirijan prioritariamente al abatimiento de las carencias sociales con mayor presencia en la entidad.

Que de acuerdo con la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH 2020), se tienen 17 millones 079 mil 245 habitantes en el Estado de México, de los cuales 8 millones 339 mil 373 son hombres y 8 millones 739 mil 872 son mujeres.

Que con base en datos de la ENIGH y del CONEVAL 2020, en la entidad se registran 8 millones 342 mil 500 personas en pobreza, de las cuales 4 millones 058 mil 437 son hombres y 4 millones 284 mil 063 son mujeres.

Que con base en la ENIGH 2020, en la entidad mexiquense hay 11 millones 228 mil 011 personas de 15 a 59 años de edad, de los cuales, 5 millones 444 mil 258 (48.5%) son hombres y 5 millones 783 mil 753 (51.5%) son mujeres.

Que el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social estima que para el año 2020 hay un total de 2 millones 751 mil 248 (47.9%) mujeres de 15 a 59 años de edad en situación de pobreza.

Que de acuerdo con estimaciones del Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS), en el Estado de México hay 2 millones 409 mil 223 mujeres de 15 a 59 años de edad en situación de pobreza y que además realizan algún trabajo no remunerado. Asimismo, hay 401 mil 289 mujeres de 15 a 59 años de edad, que se encuentran en condición pobreza extrema y que además realizan algún trabajo no remunerado.

Que la brecha de género es mayor para la población femenina de 15 a 59 años de edad, ya que este grupo de población es 1.3% más pobre que la población masculina.

Que estimaciones del CIEPS determinan que para el año 2020, 104 mil 033 mujeres de 15 a 59 años se encuentran en condición de pobreza, asisten a la escuela y son madres de al menos un hijo sobreviviente.

Que de acuerdo con la Encuesta Intercensal 2015 (INEGI), en el Estado de México hay 26 mil 409 mujeres de 18 a 59 años de edad que ayudan en algún negocio. Y que con base en los microdatos de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) en el tercer trimestre de 2021 en la entidad mexiquense 14 mil 902 mujeres en el mismo rango de edad, por diferentes circunstancias, dejó o cerró su propio negocio o se encuentra en alguna otra situación que le otorga antecedentes laborales en microempresas.

Que, con el propósito de disminuir la condición de pobreza de las mujeres de 15 a 59 años de edad que se dediquen a las actividades del hogar, que no perciban ingresos, que se encuentren estudiando bachillerato o equivalente, técnico superior universitario o licenciatura en escuelas públicas del Estado de México, sean madres de uno o más hijos y que vivan en el Estado de México, se creó el Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Educación, el cual se alinea a los siguientes ODS: 1. Fin de la Pobreza, 2. Hambre Cero, 4. Educación de Calidad, 5. Igualdad de Género, 8. Trabajo Decente y Crecimiento Económico y 10. Reducción de las Desigualdades; contribuyendo a cumplir las metas 1.1, 1.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.4, 8.3, y 10.2 de la Agenda 2030.

Que con la finalidad de continuar en la consolidación del desarrollo humano de las beneficiarias del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Educación, se realiza la presente modificación de Reglas de Operación, para proyectar que, después de haber realizado las acciones de desarrollo comunitario, a través de actividades de emprendedurismo, les permita desarrollar la capacidad de organizar, manejar y asumir los riesgos de un negocio propio.

Que mediante acuerdo CAySSRPE-002-01EXT-2022, de fecha 27 de enero 2022, el Comité de Admisión y Seguimiento, aprobó por unanimidad de votos, la modificación a las Reglas de Operación 2022 del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Educación.

Que mediante oficio número 21100012000000L/RO-015/2022 de fecha 26 de enero de 2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, autorizó la modificación a las presentes Reglas de Operación.

Que en fecha 28 de enero de 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo a la modificación de las presentes Reglas de Operación.

En razón de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL SALARIO ROSA POR LA EDUCACIÓN, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL SALARIO ROSA POR LA EDUCACIÓN

1. Disposiciones Generales

1.1 Definición del Programa

El Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Educación, tiene como propósito contribuir a elevar el ingreso económico de las mujeres de 15 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México, que se encuentren en condición de pobreza, se dediquen al trabajo del hogar y no perciban remuneración, se encuentren estudiando bachillerato o equivalente, técnico superior universitario o licenciatura en escuelas públicas del Estado de México y sean madres de uno o más hijos mediante el otorgamiento de transferencias monetarias, actividades de desarrollo comunitario y actividades para propiciar el emprendedurismo.

2. Derechos sociales que atiende

Educación, trabajo y la no discriminación.

3. Glosario de términos

Para efecto de las presentes reglas de operación, se entiende por:

Actividades de desarrollo comunitario: a las acciones de participación y gestión social organizadas, con el fin de promover condiciones de progreso económico y social para los miembros de una comunidad, así como para mejorar su calidad de vida, reforzando la cohesión social e identidad local.

Beneficiaria: a la mujer que forma parte de la población atendida por el Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Educación.

Carencias sociales: a uno o más derechos no satisfechos para el desarrollo social asociados a los indicadores del artículo 36 de la Ley General de Desarrollo Social, a saber: educación, salud, seguridad social, vivienda: en sus espacios, servicios, y alimentación.

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

Comité o Instancia Normativa: al Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Educación.

Emprendedurismo: al proceso mediante el cual las beneficiarias del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Educación adquieren conocimientos, habilidades y actitudes relacionadas con la identificación de una idea de negocio o para el desarrollo de actividades productivas.

Formato de registro: al instrumento técnico, oficial y válido, autorizado por la Instancia Normativa, mediante el cual se recaban datos del solicitante, la referencia domiciliaria, identificación de las carencias sociales del solicitante, características adicionales, la declaratoria de la veracidad de la información, aviso del uso de datos personales, nombre y firma, entre otros.

Instancia Ejecutora: al Departamento de Becas de la Secretaría de Educación conforme al convenio.

Ley: a la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

Lista de espera: a la relación de solicitantes, que cumpliendo con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Educación, no son sujetos de apoyo en ese momento, por haberse cumplido la meta de beneficiarias programada para el ejercicio fiscal correspondiente.

Medio de entrega: a la Tarjeta Salario Rosa que además de identificar y asociar a la beneficiaria, le permite el acceso al apoyo monetario del Programa.

Módulo de registro: al lugar determinado por la Instancia Ejecutora para recibir las solicitudes de ingreso al Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Educación.

Padrón de personas beneficiarias: a la relación oficial de beneficiarias, atendidas por el Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Educación.

Pobreza: a la situación en la que se encuentran las personas cuando presentan alguna de las carencias sociales y sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

Programa: al Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Educación.

Programa de Desarrollo Social: a la acción gubernamental dirigida a modificar la condición de desigualdad social mediante la entrega de un bien o una transferencia de recursos, la cual se norma a partir de sus respectivas Reglas de Operación.

Reglas de Operación: a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Educación.

Solicitante: a la mujer que se registra para que, en caso de ser seleccionada, reciba los beneficios del Programa.

Trabajo del hogar: al conjunto de tareas no remuneradas para el cuidado infantil, de las personas adultas mayores y con discapacidad, las relativas a la limpieza, mantenimiento de la vivienda, compra y preparación de alimentos, así como el cuidado de bienes y enseres.

Transferencia: al apoyo monetario otorgado a las beneficiarias, a través del medio de entrega.

4. Objetivo

Contribuir a elevar el ingreso económico de las mujeres de 15 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México, que se encuentran en condición de pobreza, que se dediquen al trabajo del hogar y no perciban remuneración, se encuentren estudiando bachillerato o equivalente, técnico superior universitario o licenciatura en escuelas públicas del Estado de México, y sean madres de una o más hijas e hijos, mediante el otorgamiento de transferencias monetarias, actividades de desarrollo comunitario y actividades para propiciar el emprendedurismo.

5. Universo de atención

5.1 Población universo

Mujeres de 15 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México.

5.2 Población potencial

Mujeres de 15 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México en condición de pobreza.

5.3 Población objetivo

Mujeres de 15 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México en condición de pobreza, que se dediquen al trabajo del hogar, no perciban remuneración y se encuentren estudiando bachillerato o equivalente, técnico superior universitario o licenciatura en escuelas públicas del Estado de México, y sean madres de una o más hijas e hijos.

6. Cobertura

El Programa podrá cubrir los 125 municipios del Estado de México, dando atención a su población objetivo en congruencia con lo dispuesto en los artículos 6 y 12 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

7. Apoyo

7.1 Tipo de apoyo

7.1.1 Monetario

Transferencia de recursos monetarios, en una y hasta en seis ocasiones, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada.

7.1.2 En servicios

a) Actividades para propiciar el emprendedurismo, con base en la suficiencia presupuestal, del ejercicio fiscal correspondiente.
b) Vinculación para el acceso a servicios jurídicos y en materia de derechos humanos, previa solicitud de la beneficiaria.
c) Vinculación para el acceso a servicios de atención psicológica y de trabajo social, previa solicitud de la beneficiaria; y
d) Vinculación para el acceso a los servicios de salud pública, previa solicitud de la beneficiaria.

7.2 Monto del apoyo
El apoyo monetario será por la cantidad de $2,400.00 (Dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) cada uno, en una y hasta en seis ocasiones, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada.

El apoyo será gratuito y se cubrirá en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través de la Secretaría de Educación y no generarán un costo adicional a la beneficiaria, con excepción de las comisiones bancarias que se pudieran generar por el manejo de cuenta.

7.3 Origen de los Recursos
El presupuesto asignado al Programa es en su totalidad de origen estatal.

Dicho presupuesto se destinará para cubrir el apoyo monetario, bienes y servicios que se otorgan a las beneficiarias, así como los gastos de operación del Programa, con base en las necesidades que se presenten y el cual deberá de ser justificado ante la Secretaría de Finanzas y autorizado por dicha dependencia.

8. Mecanismos de enrolamiento
8.1 Beneficiarias
8.1.1 Requisitos y criterios de selección
a) Habitar en el Estado de México;
b) Tener entre 15 y 59 años de edad;
c) Presentar condición de pobreza;
d) Dedicarse al trabajo del hogar y no percibir ingresos por un empleo formal;
e) Entregar copia de identificación oficial vigente que contenga fotografía, Clave Única de Registro de Población (CURP) y domicilio en el Estado de México y original para su cotejo. En caso de que la identificación oficial no cuente con la CURP y el domicilio de la solicitante, deberá entregar copia de la CURP y comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, agua, predial, cable, etc.) con vigencia no mayor a un año o constancia domiciliaria emitida por la autoridad;
f) Para solicitantes menores de 18 años:
1. Copia de acta de nacimiento; y
2. CURP en formato actualizado.
g) Presentar constancia escolar que indique el año escolar o periodo en el que se encuentre inscrita; de alguna institución educativa pública de nivel bachillerato o equivalente, técnico superior universitario o licenciatura en el Estado de México;
h) Acta de nacimiento de la(s) hija(s) e hijo(s) de las solicitantes.
i) Las beneficiarias que manifiesten interés de continuar con el Programa una vez concluida la entrega de apoyos monetarios, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal vigente, deberán presentar:
1. Solicitud por escrito de permanencia en el programa;
2. Presentar carta compromiso para realizar actividades de desarrollo comunitario, o en su caso, formato de realización de actividades de desarrollo comunitario; y
3. Seguir siendo alumno inscrito, debiendo ser validado este requisito por la Instancia Ejecutora;
j) Para el caso de las beneficiarias, que manifiesten su interés de continuar en el programa, que hayan realizado actividades de desarrollo comunitario, deberán presentar:
1. Solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo; y
k) Los demás que determine la Instancia Normativa.

Los datos personales recabados de las solicitantes y beneficiarias, serán tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás normatividad en la materia.

8.1.1.1 Permanencia en el programa
Las beneficiarias podrán continuar en el Programa siempre y cuando cumplan con lo establecido en el numeral 8.1.1, fracción i) y j) dentro de los plazos que sean estipulados en la convocatoria correspondiente y el numeral 8.1.7 de las presentes Reglas de Operación.

8.1.2 Criterios de priorización
Se dará preferencia en el Programa a las solicitantes que sean mujeres:
a) Con una condición especial y a solicitud de autoridad judicial o administrativa competente;
b) Con enfermedades crónico degenerativas;
c) Víctimas u ofendidas de un delito;
d) Repatriadas;
e) Cuidadoras de hijas e hijos menores de edad de mujeres privadas de su libertad por resolución judicial; y
f) Los demás que determine la Instancia Normativa.

Para estos casos, se someterá al Comité su aprobación, siempre y cuando no exista lista de espera.

8.1.3 Modalidades de Registro
Las solicitantes que deseen ingresar al Programa, deberán realizar los trámites de registro de manera personal, siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cumpla la meta del ejercicio fiscal correspondiente a través de las siguientes modalidades:

8.1.3.1 Vía Internet
Las solicitantes podrán realizar su registro en la página electrónica http://seduc.edomex.gob.mx/becas debiendo cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y con los plazos definidos en la Convocatoria correspondiente.

Una vez que la Instancia Ejecutora valide los requisitos y capture la información proporcionada por la solicitante; en caso de ser aceptada por la Instancia Normativa, se emitirá el número de folio, el cual servirá como comprobante que acredite su registro.

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

8.1.3.2 Módulos
Las solicitantes podrán realizar su registro de manera personal en los módulos de registro que determine la Instancia Ejecutora, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y con los plazos definidos en la Convocatoria correspondiente.

Para el caso de mujeres que por sus condiciones de salud no puedan hacerlo personalmente, acudirá su representante, mayor de edad, mediante carta poder, acompañada de un certificado de salud, expedido por una institución oficial que acredite la circunstancia que le impide realizar el trámite personalmente.

Una vez que la Instancia Ejecutora valide y capture la información proporcionada por la solicitante, emitirá el número de folio, el cual servirá como comprobante que acredite su registro.

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

8.1.4 Formatos
a) Formato de registro;
b) Manifestación de no percepción de ingresos por un empleo formal;
c) Acuse de recibo del medio de entrega;
d) Solicitud por escrito de permanencia en el Programa, para las beneficiarias que deseen continuar en él;
e) Carta compromiso para realizar actividades de desarrollo comunitario;
f) Formato de realización de actividades de desarrollo comunitario;
g) Solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo; y
h) Los demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.5 Integración del padrón de personas beneficiarias
La Instancia Ejecutora integrará y actualizará el padrón de personas beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de las Personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes, así como en las demás normas en la materia.

8.1.6 Derechos de las beneficiarias
a) Recibir el medio de entrega y los apoyos del Programa;
b) Reserva y privacidad de la información personal;
c) Recibir trato con respeto, igualdad y con base en el derecho a la no discriminación; y
d) Los demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.7 Obligaciones de las beneficiarias
a) Proporcionar de manera veraz la información socioeconómica que le sea requerida;
b) Para el caso de las beneficiarias que continúen en el Programa, realizar actividades de desarrollo comunitario, cuando les sea requerido por la Instancia Ejecutora;
c) Reportar la pérdida o deterioro del medio de entrega a la institución emisora del mismo;
d) Informar a la Instancia Ejecutora si es beneficiaria de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o

Municipal que otorgue apoyos monetarios;

e) Para el caso de las beneficiarias, que manifiesten su interés de continuar en el programa, que hayan realizado actividades de desarrollo comunitario, deberán presentar solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo, debiendo participar en dichas actividades para continuar en el programa; y

f) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.8 Causas de incumplimiento de las beneficiarias

a) Incumplir con alguna de las obligaciones previstas en los incisos a), b), c), e), y f) del numeral 8.1.7 de las presentes Reglas de Operación;

b) No acudir personalmente a recibir el medio de entrega sin causa justificada;

c) Realizar actos de proselitismo con los apoyos del Programa a favor de una persona postulante a un cargo de elección popular, a través de un partido político, coalición o de manera independiente; y

d) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.9 Sanciones a las beneficiarias

8.1.9.1 Suspensión temporal

a) En caso de que existan inconsistencias en el registro de la beneficiaria, se suspenderá la entrega del apoyo por el tiempo necesario, hasta que se resuelva esta situación;

b) Sea beneficiaria directa de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal que otorgue apoyos monetarios; y

c) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.9.2 Baja del Programa

a) Proporcionar información socioeconómica falsa para su incorporación al Programa;

b) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México;

c) Renunciar de manera voluntaria;

d) Por fallecimiento;

e) Transferir, vender, prestar, permutar, modificar o alterar en su estructura el medio de entrega;

f) No asistir sin causa justificada a las convocatorias que realice la Instancia Ejecutora;

g) Realizar actos de proselitismo con los apoyos del Programa en favor de una persona postulante a un cargo de elección popular, a través de un partido político, coalición o de manera independiente;

h) Ser beneficiaria directa de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal que otorgue apoyos monetarios a determinación de la Instancia Normativa;

i) No acudir a las actividades de capacitación, previa convocatoria de la Instancia Ejecutora;

j) Para el caso de las beneficiarias que continúen en el Programa, y que no acudan a realizar actividades de desarrollo comunitario cuando sean convocadas por la Instancia Ejecutora, sin causa justificada;

k) Para el caso de las beneficiarias, que manifiesten su interés de continuar en el Programa, que hayan realizado actividades de desarrollo comunitario y no presenten la solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo y no acudan a realizarlas cuando sean convocadas por la Instancia Ejecutora, sin causa justificada; y

l) Las demás que determine la Instancia Normativa.

La Instancia Normativa será la responsable de autorizar la baja de beneficiarias del Programa.

8.1.10 Corresponsabilidad de las beneficiarias

a) Continúen sus estudios, durante la duración del programa, y para el caso de suspenderlos, reanudarlos a la brevedad posible;

b) Participar en actividades de desarrollo comunitario cuando le sea requerido;

c) Participar en las actividades de emprendedurismo, cuando así le sea requerido; y

d) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.2 Graduación de las beneficiarias

La graduación de las beneficiarias se dará cuando concluyan la capacitación, reciban el apoyo monetario, realicen actividades de desarrollo comunitario, realicen actividades que la Instancia Normativa determine de emprendedurismo y consoliden el emprendimiento.

9. Instancias participantes

9.1 Instancia Normativa

El Comité es el responsable de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas de Operación.

9.2 Instancia Ejecutora
La Secretaría de Educación a través del Departamento de Becas.

9.3 Comité de Admisión y Seguimiento
9.3.1 Integración
El Comité se integra por:
a) Presidencia, a cargo de la persona titular de la Secretaría de Educación;
b) Secretaría, a cargo de la persona titular del Departamento de Becas;
c) Seis vocales, quienes serán:
   1. Representante de la Secretaría de Finanzas;
   2. Representante de la Secretaría del Trabajo;
   3. Representante de la Secretaría de Desarrollo Social;
   4. Representante de la Secretaría de Desarrollo Económico;
   5. Representante de la Secretaría de Salud;
   6. Representante de la Secretaría de la Mujer;
d) Representante de la Coordinación de Seguimiento de Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social;
e) Representante de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación;
f) Representante de la Subsecretaría de Educación Media Superior;
g) Representante de la Subsecretaría de Educación Superior y Normal;
h) Representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación; y
i) Representante de la sociedad civil o institución académica.

Cada integrante del Comité podrá nombrar a una persona suplente, el cargo otorgado dentro del Comité será honorífico, y tendrán las mismas facultades y responsabilidades que los titulares.

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación, quien sólo tendrá derecho a voz.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la presidencia tendrá voto de calidad. El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y lo hará de manera extraordinaria cuando sea necesario.

La persona titular de la Secretaría del Comité expedirá la convocatoria por acuerdo de la presidencia, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesiones ordinarias y para sesiones extraordinarias, con 24 horas de anticipación.

Previa aprobación del Comité, podrá invitar a sus sesiones a personal del sector público, academia o sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole que se sometan a su consideración.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más una persona integrante, siempre y cuando se encuentre presente la Presidencia, la Secretaría, la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación o sus suplencias, debidamente acreditadas.

La persona titular de la Secretaría del Comité levantará un acta de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados y, previa aprobación, deberá ser firmada por las personas integrantes del Comité.

9.3.2 Atribuciones
Son atribuciones del Comité:
a) Aprobar la lista de espera y el Padrón de personas beneficiarias del Programa, así como determinar los criterios de admisión de casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al Programa. Se entenderá por casos especiales, cuando las solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieran del apoyo para hacer frente a situaciones de pobreza o carencias sociales, siendo atribución exclusiva del Comité autorizar su incorporación;
b) Autorizar la inclusión de nuevas beneficiarias, en sustitución de las bajas que se presenten durante la ejecución del Programa;
c) Autorizar la baja de beneficiarias en el Programa;
d) Autorizar la continuidad de beneficiarias en el Programa;
e) Establecer mecanismos para dar seguimiento a la operación del Programa, así como para el cumplimiento de sus objetivos;
f) Nombrar al representante de la sociedad civil o institución académica que formará parte del Comité;
g) Emitir y modificar sus lineamientos internos;

h) Sesionar y someter puntos de acuerdo a votación de los integrantes, a fin de que los acuerdos emitidos, tengan efectos plenos ante terceros, aún y cuando se trate de modificaciones o elementos que no se encuentren establecidos en las presentes Reglas de Operación;
i) Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas de Operación para garantizar la correcta operación del Programa Social en favor de las beneficiarias; y
j) Las demás que determine la Instancia Normativa.

10. Mecánica operativa

10.1 Operación del Programa

a) La Secretaría de Educación emitirá la Convocatoria del Programa, siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cumpla la meta del ejercicio fiscal correspondiente;
b) En caso de emitirse Convocatoria las solicitantes podrán realizar su registro en la página oficial de la Secretaría de Educación o acudir personalmente a los módulos que determine la Instancia Ejecutora, previa autorización de la Instancia Normativa, en los plazos que se establezcan en la Convocatoria correspondiente, en ambos casos deberán enviar y/o presentar la documentación respectiva, con la que se integrará su expediente. Para el caso de instalación de módulos, se levantará un acta de apertura y de cierre de los mismos;
c) La Instancia Ejecutora presentará a la Instancia Normativa una propuesta de solicitantes, de acuerdo con los criterios de selección y priorización, para que, en su caso, determine su registro al Programa;
d) La Instancia Normativa autorizará las solicitudes que procedan, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación;
e) La Instancia Ejecutora informará a las solicitantes que fueron aceptadas en el Programa, a través de los medios que determine la Instancia Normativa. Las solicitantes que no hayan sido beneficiadas y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, formarán parte de la lista de espera;
f) El mecanismo y calendario para la recepción del medio de entrega y las capacitaciones, será determinado por la Instancia Normativa, lo que se hará del conocimiento de las beneficiarias, a través de la Instancia Ejecutora;
g) La Instancia Ejecutora proporcionará el medio de entrega en los lugares y fechas que se establezcan para tal efecto;
h) Las beneficiarias deberán realizar actividades para propiciar el emprendedurismo, aprobadas por la Instancia Normativa, y realizar a las actividades de desarrollo comunitario;
i) Cuando la beneficiaria no acuda a la convocatoria sin causa justificada, la Instancia Ejecutora cancelará el apoyo, dando de alta a otra solicitante que se encuentre en lista de espera o haya realizado su registro y cumpla con los requisitos establecidos para su incorporación en el Programa, previa revisión de la Instancia Ejecutora y autorizado por la Instancia Normativa;
j) La Instancia Normativa aprobará la baja de beneficiarias que se encuentren en alguno de los supuestos descritos en el numeral 8.1.9.2 de las Reglas de Operación;
k) En caso de baja del Programa previsto en el numeral 8.1.9.2 de las presentes Reglas de Operación, la Instancia Ejecutora realizará las sustituciones que se presenten durante la ejecución del Programa, previa aprobación de la Instancia Normativa, dando de alta a otra solicitante que se encuentre en lista de espera o haya realizado su registro y cumpla con los requisitos establecidos para su incorporación en el Programa, previa revisión de la Instancia Ejecutora y autorizado por la Instancia Normativa; la beneficiaria sustituta recibirá el número de apoyos del Programa pendientes por entregar y de acuerdo a la suficiencia presupuestal;
l) Para el caso de las beneficiarias que deseen continuar en el Programa, la Instancia Normativa determinará la forma y plazos en los que recibirá las solicitudes respectivas, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 8.1.1. inciso f);
m) La Instancia Ejecutora integrará el Padrón de personas beneficiarias; y
n) Las demás que determine la Instancia Normativa.

El otorgamiento del medio de entrega se suspenderá cuando se presenten actos con fines político-electorales o surja un incidente que ponga en riesgo a las beneficiarias o la operación del Programa.

10.2 Sustitución de beneficiarias

En caso de causar baja por los supuestos establecidos en el apartado 8.1.9.2, la Instancia Ejecutora enviará a la Instancia Normativa, para su aprobación, la propuesta de bajas a efecto de que autorice las sustituciones de las beneficiarias a partir de la lista de espera o de aquellas que hayan realizado su registro y cumpla con los requisitos establecidos para su incorporación en el Programa, previa revisión de la Instancia Ejecutora y autorizado por la Instancia Normativa.

La Instancia Ejecutora informará a la Instancia Normativa de las sustituciones realizadas y convocará a las nuevas beneficiarias para otorgarles el medio de entrega. La transferencia será a partir de su incorporación al programa, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada.

11. Transversalidad
La Secretaría de Educación podrá celebrar los convenios y acuerdos necesarios, con la finalidad de fortalecer la operación y el cumplimiento de los objetivos del Programa.

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

12. Mecanismos de participación social
En la operación y seguimiento del Programa se considera la participación de la sociedad civil a través del Comité.

13. Difusión
13.1 Medios de difusión
La difusión del Programa se realizará en términos de lo que establece la Ley, así como en los medios que determine la Instancia Normativa.

Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en la página web de la Secretaría de Educación, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Desarrollo Social vigente, por lo que toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente Programa, deberá contener la siguiente leyenda:

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

Las presentes Reglas de Operación serán traducidas a las lenguas originarias de los pueblos indígenas más representativos de la entidad.

13.2 Convocatoria
La convocatoria de continuidad se realizará para las beneficiarias activas 2021, la convocatoria para registro de solicitantes de nuevo ingreso al Programa se realizará siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cubra la meta del ejercicio fiscal correspondiente. Así como cualquier otro tipo de convocatorias serán emitidas por la Secretaría de Educación, en los medios y plazos que determine la Instancia Normativa.

14. Transparencia
La Secretaría de Educación tendrá disponible la información del Programa de conformidad con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

15. Seguimiento
La Instancia Ejecutora y Subsecretarías de la Secretaría de Educación realizarán de acuerdo al ámbito de su competencia, las acciones de seguimiento respecto de la distribución y comprobación de los apoyos del programa, generando los informes correspondientes a la Instancia Normativa.

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

16.2 Informe de resultados
La Secretaría de Educación presentará un informe anual al CIEPS durante el mes siguiente al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, en términos de los indicadores del Programa.

17. Auditoría, control y vigilancia
La auditoría, control y vigilancia del Programa estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación, debiéndose establecer los mecanismos necesarios para la verificación de la entrega de los apoyos a las beneficiarias.

18. Quejas y denuncias:
Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación y entrega de los apoyos del Programa podrán ser presentadas por las beneficiarias o por la población en general, a través de las siguientes vías:

a) De manera escrita: En las oficinas del Departamento de Becas, Ubicadas en González y Pichardo, número 200, colonia La Merced Alameda, Toluca, Estado de México, CP. 50080.

b) Vía telefónica: En el Departamento de Becas al 722 213 90 63, y en el Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México (CATGEM) al 800 6 96 96 96 para el interior de la República y 070 para Toluca y zona conurbada, las 24 horas del día, los 365 días del año.

c) Vía Internet: En el correo electrónico: becaseducativa@edugem.gob.mx y en la página: www.secogem.gob.mx/SAM.

d) Personalmente: En el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación, ubicada en Avenida Miguel Hidalgo, número 104, primer piso (acceso por la calle Juan Aldama número 100), Colonia Centro, Toluca, Estado de México, Código Postal 50000. Teléfono 722 2 15 67 90 y 722 2 13 31 17, en las Delegación Regionales de la Contraloría Social y Atención Ciudadana y en la Secretaria de Contraloría del Gobierno del Estado de México, quienes darán vista por que corresponda al Órgano Interno de Control de la Secretaria de Educación.

e) Vía aplicación móvil para teléfono inteligente: A través de la aplicación “Denuncia Edoméx”, a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y estará vigente hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas o concluya el Programa.

TERCERO. Los instrumentos jurídicos celebrados, así como las relaciones jurídicas derivadas de la operación del Programa, continuaran su vigencia, hasta la terminación de los mismos y en concordancia con las presentes Reglas de Operación.

CUARTO. Las dudas y lo no previsto que se susciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, serán resueltas por la Instancia Normativa del Programa.

QUINTO. La entrega de los apoyos del Programa se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal autorizada.

SEXTO. La entrega de los apoyos del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Educación, correspondiente al ejercicio fiscal 2021, podrá continuar hasta su conclusión, en términos de sus Reglas de Operación y la normatividad aplicable en materia financiera y presupuestal.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 4 días del mes de febrero de 2022.- **GERARDO MONROY SERRANO .- SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.-RÚBRICA.**

“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”.

Al margen Escudo del Estado de México.

GERARDO MONROY SERRANO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN XI, 5, 6, 10, 11, 12 FRACCIONES I Y II, Y 17 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 6 FRACCIÓN XI, 8 FRACCIÓN III, 9 FRACCIÓN II, 18, 19, 20 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 2, 6, 11, 12, FRACCIONES VI Y IX Y 27, FRACCIÓN XXI DE LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2, 4, 5 Y 7 DEL REGLAMENTO DE BECAS Y, 1 Y 6 FRACCIONES X Y XIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN;

CONSIDERANDO

Que la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), adoptó en 2015 la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, la cual es un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad.

Que la Agenda plantea 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental.

Que la política de Desarrollo Social instruida por el licenciado Alfredo Del Mazo Maza, Gobernador Constitucional del Estado de México, se fundamenta, entre otros, en los principios de inclusión, integralidad, igualdad, participación, solidaridad, productividad, corresponsabilidad, focalización, transversalidad y evaluación, priorizando el desarrollo humano de los mexiquenses.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México (PDEM) 2017-2023, en congruencia con la Agenda 2030 y los ODS, considera prioritario, en su Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente, atender las causas y efectos de la pobreza y desigualdad, así como garantizar los derechos sociales, con énfasis en la población más vulnerable, particularmente de las mujeres.

Que para dar cumplimiento a la política social estatal se establece la Estrategia Familias Fuertes (EFF), como un mecanismo de coordinación transversal que permita transitar del desarrollo social al desarrollo humano, para que a través de la operación de diversos programas sociales, se promueva el acceso a los derechos sociales y, con ello, se contribuya a mejorar la calidad y el nivel de vida de los mexiquenses, mediante cuatro pilares básicos: el ingreso, la alimentación, la educación y la vivienda.

Que la EFF se alinea a los ODS, a las metas de la Agenda 2030 propuestas por el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y a los objetivos de la Ley de Desarrollo Social de la entidad, lo que permite homologar los criterios técnico metodológicos de las Reglas de Operación de los programas sociales, sugeridos por el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS).

Que el PDEM, en su Eje 1: Igualdad de Género, alineado al compromiso mundial de combatir las desigualdades entre mujeres y hombres; ubica este tema como una de las prioridades de gobierno, cuya ejecución se basa en un ejercicio transversal que impacta la totalidad de las políticas públicas.

Que la transversalización de la perspectiva de género exige incluir el principio de Igualdad de Trato y de Oportunidades entre mujeres y hombres, en la planeación, ejecución y evaluación de las políticas públicas, a efecto de garantizar el acceso a los recursos y oportunidades en igualdad de condiciones.

Que el presupuesto público con perspectiva de género tiene como propósito promover la igualdad entre hombres y mujeres, estableciendo asignaciones presupuestarias más justas, que favorezcan las oportunidades sociales y económicas de ambos géneros, por ello, se incorpora esta visión en las Reglas de Operación de los programas sociales para contribuir a la reducción de las brechas de desigualdad.

Que la transversalidad y focalización son herramientas que propician la coordinación efectiva entre instituciones públicas, sociales y privadas de los órdenes federal, estatal y municipal.

Que la EFF toma como base la Metodología Multidimensional de Medición de la Pobreza establecida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la información estadística relativa al desarrollo social, producida y publicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y el Consejo Estatal de Población (COESPO), entre otras fuentes, con el fin de que los programas y acciones de desarrollo social se dirijan prioritariamente al abatimiento de las carencias sociales con mayor presencia en la entidad.

Que de acuerdo con la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH 2020), se tienen 17 millones 079 mil 245 habitantes en el Estado de México, de los cuales 8 millones 339 mil 373 son hombres y 8 millones 739 mil 872 son mujeres.

Que con base en datos de la ENIGH y del CONEVAL 2020, en la entidad se registran 8 millones 342 mil 500 personas en pobreza, de las cuales 4 millones 058 mil 437 son hombres y 4 millones 284 mil 063 son mujeres.

Que con base en la ENIGH 2020, en la entidad mexiquense hay 11 millones 228 mil 011 personas de 15 a 59 años de edad, de los cuales, 5 millones 444 mil 258 (48.5%) son hombres y 5 millones 783 mil 753 (51.5%) son mujeres.

Que el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social estima que para el año 2020 hay un total de 2 millones 751 mil 248 (47.9%) mujeres de 15 a 59 años de edad en situación de pobreza.

Que de acuerdo con estimaciones del Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS), en el Estado de México hay 2 millones 409 mil 223 mujeres de 15 a 59 años de edad en situación de pobreza y que además realizan algún trabajo no remunerado. Asimismo, hay 401 mil 289 mujeres de 15 a 59 años de edad, que se encuentran en condición pobreza extrema y que además realizan algún trabajo no remunerado.

Que la brecha de género es mayor para la población femenina de 15 a 59 años de edad, ya que este grupo de población es 1.3% más pobre que la población masculina.

Que estimaciones del CIEPS determinan que para el año 2020, 403 mil 960 mujeres de 15 a 59 años se encuentran en condición de pobreza y además asisten a la escuela.

Que de acuerdo con la Encuesta Intercensal 2015 (INEGI), en el Estado de México hay 26 mil 409 mujeres de 18 a 59 años de edad que ayudan en algún negocio. Y que con base en los microdatos de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) en el tercer trimestre de 2021 en la entidad mexiquense 14 mil 902 mujeres en el mismo rango de edad, por diferentes circunstancias, dejó o cerró su propio negocio o se encuentra en alguna otra situación que le otorga antecedentes laborales en microempresas.

Que, con el propósito de disminuir la condición de pobreza de las mujeres de 15 a 59 años de edad que se dediquen a las actividades del hogar, que no perciban ingresos, que se encuentren estudiando bachillerato o equivalente, técnico superior universitario o licenciatura en escuelas públicas del Estado de México, y que vivan en el Estado de México, se creó el Programa de Desarrollo Social Salario Rosa Beca Educativa, el cual se alinea a los siguientes ODS: 1. Fin de la Pobreza, 2. Hambre Cero, 4. Educación de Calidad, 5. Igualdad de Género, 8. Trabajo Decente y Crecimiento Económico y 10. Reducción de las Desigualdades; contribuyendo a cumplir las metas 1.1, 1.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.4, 8.3, y 10.2 de la Agenda 2030.

Que con la finalidad de continuar en la consolidación del desarrollo humano de las beneficiarias del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa Beca Educativa, se realiza la presente modificación de Reglas de Operación, para proyectar que realicen las acciones de desarrollo comunitario y actividades de emprendedurismo, les permita desarrollar la capacidad de organizar, manejar y asumir los riesgos de un negocio propio.

Que mediante acuerdo CAySSRBE-002-01EXT-2022, de fecha 27 de enero de 2022, el Comité de Admisión y Seguimiento, aprobó por unanimidad de votos, la modificación a las Reglas de Operación 2022 del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa Beca Educativa.

Que mediante oficio número 21100012000000L/RO-015/2022 de fecha 26 de enero de 2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, autorizó la modificación a las presentes Reglas de Operación.

Que en fecha 29 de enero de 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo a la modificación de las presentes Reglas de Operación.

En razón de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL SALARIO ROSA BECA EDUCATIVA, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL SALARIO ROSA BECA EDUCATIVA

1. Disposiciones Generales

1.1 Definición del Programa

El Programa de Desarrollo Social Salario Rosa Beca Educativa, tiene como propósito contribuir a elevar el ingreso económico de las mujeres de 15 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México, que se encuentren en condición de pobreza, se dediquen al trabajo del hogar, no perciban remuneración, y se encuentren estudiando bachillerato o equivalente, técnico superior universitario o licenciatura en escuelas públicas del Estado de México, mediante el otorgamiento de transferencias monetarias, actividades de desarrollo comunitario y actividades para propiciar el emprendedurismo.

2. Derechos sociales que atiende

Educación, trabajo y la no discriminación.

3. Glosario de términos

Para efecto de las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

Actividades de Desarrollo Comunitario: a las acciones de participación y gestión social organizadas, con el fin de promover condiciones de progreso económico y social para los miembros de una comunidad, así como para mejorar su calidad de vida, reforzando la cohesión social e identidad local.

Beneficiaria: a la mujer que forma parte de la población atendida por el Programa de Desarrollo Social Salario Rosa Beca Educativa.

Carencias sociales: a uno o más derechos no satisfechos para el desarrollo social asociados a los indicadores del artículo 36 de la Ley General de Desarrollo Social, a saber: educación, salud, seguridad social, vivienda: en sus espacios, servicios, y alimentación.

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

Comité o Instancia Normativa: al Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa Beca Educativa.

Emprendedurismo: al proceso mediante el cual las beneficiarias del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa Beca Educativa adquieren conocimientos, habilidades y actitudes relacionadas con la identificación de una idea de negocio o para el desarrollo de actividades productivas.

Formato de registro: al instrumento técnico, oficial y válido, autorizado por la Instancia Normativa, mediante el cual se recaban datos del solicitante, la referencia domiciliaria, identificación de las carencias sociales del solicitante, características adicionales, la declaratoria de la veracidad de la información, aviso del uso de datos personales, nombre y firma, entre otros.

Instancia Ejecutora: al Departamento de Becas de la Secretaría de Educación conforme al convenio.

Ley: a la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

Lista de espera: a la relación de solicitantes que, cumpliendo con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa Beca Educativa, no son sujetos de apoyo en ese momento, por haberse cumplido la meta de beneficiarias programada para el ejercicio fiscal correspondiente.

Medio de entrega: a la Tarjeta Salario Rosa que además de identificar y asociar a la beneficiaria, le permite el acceso al apoyo monetario del Programa.

Módulo de registro: al lugar determinado por la Instancia Ejecutora para recibir las solicitudes de ingreso al Programa de Desarrollo Social Salario Rosa Beca Educativa.

Padrón de personas beneficiarias: a la relación oficial de beneficiarias, atendidas por el Programa de Desarrollo Social Salario Rosa Beca Educativa.

Pobreza: a la situación en la que se encuentran las personas cuando presentan alguna de las carencias sociales y sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

Programa: al Programa de Desarrollo Social Salario Rosa Beca Educativa.

Programa de Desarrollo Social: a la acción gubernamental dirigida a modificar la condición de desigualdad social mediante la entrega de un bien o una transferencia de recursos, la cual se norma a partir de sus respectivas Reglas de Operación.

Reglas de Operación: a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa Beca Educativa.

Solicitante: a la mujer que se registra para que, en caso de ser seleccionada, reciba los beneficios del Programa.

Trabajo del hogar: al conjunto de tareas no remuneradas para el cuidado infantil, de las personas adultas mayores y con discapacidad, las relativas a la limpieza, mantenimiento de la vivienda, compra y preparación de alimentos, así como el cuidado de bienes y enseres.

Transferencia: al apoyo monetario otorgado a las beneficiarias, a través del medio de entrega.

4. Objetivo

Contribuir a elevar el ingreso económico de las mujeres de 15 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México, que se encuentran en condición de pobreza, que se dediquen al trabajo del hogar, no perciban remuneración, y se encuentren estudiando bachillerato o equivalente, técnico superior universitario o licenciatura en escuelas públicas del Estado de México, mediante el otorgamiento de transferencias monetarias, actividades de desarrollo comunitario y actividades para propiciar el emprendedurismo.

5. Universo de atención

5.1 Población universo

Mujeres de 15 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México.

5.2 Población potencial

Mujeres de 15 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México en condición de pobreza.

5.3 Población objetivo

Mujeres de 15 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México en condición de pobreza, que se dediquen al trabajo del hogar, no perciban remuneración y se encuentren estudiando bachillerato o equivalente, técnico superior universitario o licenciatura en escuelas públicas del Estado de México.

6. Cobertura

El Programa podrá cubrir los 125 municipios del Estado de México, dando atención a su población objetivo en congruencia con lo dispuesto en los artículos 6 y 12 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

7. Apoyo

7.1 Tipo de apoyo

7.1.1 Monetario

Transferencia de recursos monetarios, en una y hasta en seis ocasiones, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada.

7.1.2 En servicios

a) Actividades para propiciar el emprendedurismo, con base en la suficiencia presupuestal, del ejercicio fiscal correspondiente.
b) Vinculación para el acceso a servicios jurídicos y en materia de derechos humanos, previa solicitud de la beneficiaria;
c) Vinculación para el acceso a servicios de atención psicológica, previa solicitud de la beneficiaria; y
d) Vinculación para el acceso a un sistema de salud pública, previa solicitud de la beneficiaria.

7.2 Monto del apoyo
El apoyo monetario será por la cantidad de $2,400.00 (Dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) cada uno, en una y hasta en seis ocasiones, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada.

El apoyo será gratuito, se cubrirán con recursos estatales y en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través de la Secretaría de Educación y no generarán un costo adicional a la beneficiaria, con excepción de las comisiones bancarias que se pudieran generar por el manejo de cuenta.

7.3 Origen de los Recursos
El presupuesto asignado al Programa es en su totalidad de origen estatal.

Dicho presupuesto se destinará para cubrir el apoyo monetario, bienes y servicios que se otorgan a las beneficiarias, así como los gastos de operación del Programa, con base en las necesidades que se presenten y el cual deberá de ser justificado ante la Secretaría de Finanzas y autorizado por dicha dependencia.

8. Mecanismos de enrolamiento
8.1 Beneficiarias
8.1.1 Requisitos y criterios de selección
a) Habitar en el Estado de México;
b) Tener entre 15 y 59 años de edad;
c) Presentar condición de pobreza;
d) Dedicarse al trabajo del hogar y no percibir ingresos por un empleo formal;
e) Para solicitantes de 18 años y más:
Entregar copia de identificación oficial vigente que contenga fotografía, Clave Única de Registro de Población (CURP) y domicilio en el Estado de México y original para su cotejo. En caso de que la identificación oficial no cuente con la CURP y el domicilio de la solicitante, deberá entregar copia de la CURP y comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, agua, predial, cable, etc.) con vigencia no mayor a un año o constancia domiciliaria emitida por la autoridad competente solo en los casos en que no se cuente con alguno de los anteriores;
f) Para solicitantes menores de 18 años:
1. Copia de acta de nacimiento; y
2. CURP en formato actualizado.
g) Presentar constancia escolar que indique el año escolar o periodo en el que se encuentre inscrita; de alguna institución educativa pública de nivel bachillerato o equivalente, técnico superior universitario o licenciatura en el Estado de México;
h) Las beneficiarias que manifiesten interés de continuar en el Programa una vez concluida la entrega de apoyos monetarios, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal vigente, deberán presentar:
1. Solicitud por escrito de permanencia en el programa.
2. Presentar carta compromiso para realizar actividades de desarrollo comunitario, o en su caso, formato de realización de actividades de desarrollo comunitario; y
3. Seguir siendo alumno inscrito, debiendo ser validado este requisito por la Instancia Ejecutora;
i) Para el caso de las beneficiarias, que manifiesten su interés de continuar en el programa, que hayan realizado actividades de desarrollo comunitario, deberán presentar:
1. Solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo: y
j) Los demás que determine la Instancia Normativa.

Los datos personales recabados de las solicitantes y beneficiarias, serán tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás normatividad en la materia.

8.1.1.1 Permanencia en el programa
Las beneficiarias podrán continuar en el Programa siempre y cuando cumplan con lo establecido en el numeral 8.1.1, fracción h) o i) dentro de los plazos que sean estipulados en la convocatoria correspondiente y el numeral 8.1.7 de las presentes Reglas de Operación.

8.1.2 Criterios de priorización
Se dará preferencia en el Programa a las solicitantes que sean mujeres:
a) Con una condición especial y a solicitud de autoridad judicial o administrativa competente;
b) Con enfermedades crónico degenerativas;
c) Víctimas u ofendidas de un delito;
d) Repatriadas;

e) Cuidadoras de hijas e hijos menores de edad de mujeres privadas de su libertad por resolución judicial; y
f) Los demás que determine la Instancia Normativa.

Para estos casos, se someterá al Comité su aprobación, siempre y cuando no exista lista de espera.

8.1.3 Modalidades de Registro
Las solicitantes que deseen ingresar al Programa, deberán realizar los trámites de registro de manera personal, siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cumpla la meta del ejercicio fiscal correspondiente a través de las siguientes modalidades:

8.1.3.1 Vía Internet
Las solicitantes podrán realizar su registro en la página electrónica http://seduc.edomex.gob.mx/becas debiendo cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y con los plazos definidos en la Convocatoria correspondiente.

Una vez que la Instancia Ejecutora valide los requisitos y capture la información proporcionada por la solicitante; en caso de ser aceptada por la Instancia Normativa, se emitirá el número de folio, el cual servirá como comprobante que acredite su registro.

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

8.1.3.2 Módulos
Las solicitantes podrán realizar su registro de manera personal en los módulos de registro que determine la Instancia Ejecutora, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y con los plazos definidos en la Convocatoria correspondiente.

Para el caso de mujeres que por sus condiciones de salud no puedan hacerlo personalmente, acudirá su representante, mayor de edad, mediante carta poder, acompañada de un certificado de salud, expedido por una institución oficial que acredite la circunstancia que le impide realizar el trámite personalmente.

Una vez que la Instancia Ejecutora valide y capture la información proporcionada por la solicitante, emitirá el número de folio, el cual servirá como comprobante que acredite su registro.

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

8.1.4 Formatos
a) Formato de registro;
b) Manifestación de no percepción de ingresos por un empleo formal;
c) Acuse de recibo del medio de entrega;
d) Solicitud por escrito de permanencia en el Programa, para las beneficiarias que deseen continuar en él;
e) Carta compromiso para realizar actividades de desarrollo comunitario;
f) Formato de realización de actividades de desarrollo comunitario;
g) Solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo; y
h) Los demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.5 Integración del padrón de personas beneficiarias
La Instancia Ejecutora integrará y actualizará el padrón de personas beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de las Personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes, así como en las demás normas en la materia.

8.1.6 Derechos de las beneficiarias
a) Recibir el medio de entrega y los apoyos del Programa;
b) Reserva y privacidad de la información personal;
c) Recibir trato con respeto, igualdad y con base en el derecho a la no discriminación; y
d) Los demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.7 Obligaciones de las beneficiarias
a) Proporcionar de manera veraz la información socioeconómica que le sea requerida;

b) Para el caso de las beneficiarias que continúen en el Programa, realizar actividades de desarrollo comunitario, cuando les sea requerido por la Instancia Ejecutora;
c) Reportar la pérdida o deterioro del medio de entrega a la institución emisora del mismo;
d) Informar a la Instancia Ejecutora si es beneficiaria de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal que otorgue apoyos monetarios;
e) Para el caso de las beneficiarias, que manifiesten su interés de continuar en el programa, que hayan realizado actividades de desarrollo comunitario, deberán presentar solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo, debiendo participar en dichas actividades para continuar en el programa; y
f) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.8 Causas de incumplimiento de las beneficiarias
a) Incumplir con alguna de las obligaciones previstas en los incisos a), b), c), e) y f) del numeral 8.1.7 de las presentes Reglas de Operación;
b) No acudir personalmente a recibir el medio de entrega sin causa justificada;
c) Realizar actos de proselitismo con los apoyos del Programa a favor de una persona postulante a un cargo de elección popular, a través de un partido político, coalición o de manera independiente; y
d) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.9 Sanciones a las beneficiarias
8.1.9.1 Suspensión temporal
a) En caso de que existan inconsistencias en el registro de la beneficiaria, se suspenderá la entrega del apoyo por el tiempo necesario, hasta que se resuelva esta situación;
b) Sea beneficiaria directa de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal que otorgue apoyos monetarios; y
c) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.9.2 Baja del Programa
a) Proporcionar información socioeconómica falsa para su incorporación al Programa;
b) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México;
c) Renunciar de manera voluntaria;
d) Por fallecimiento;
e) Transferir, vender, prestar, permutar, modificar o alterar en su estructura el medio de entrega;
f) No asistir sin causa justificada a las convocatorias que realice la Instancia Ejecutora;
g) Realizar actos de proselitismo con los apoyos del Programa en favor de una persona postulante a un cargo de elección popular, a través de un partido político, coalición o de manera independiente;
h) Ser beneficiaria directa de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal que otorgue apoyos monetarios a determinación de la Instancia Normativa;
i) No acudir a las actividades de capacitación, previa convocatoria de la Instancia Ejecutora;
j) Para el caso de las beneficiarias que continúen en el Programa, y que no acudan a realizar actividades de desarrollo comunitario cuando sean convocadas por la Instancia Ejecutora, sin causa justificada;
k) Para el caso de las beneficiarias, que manifiesten su interés de continuar en el Programa, que hayan realizado actividades de desarrollo comunitario y no presenten la solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo y no acudan a realizarlas cuando sean convocadas por la Instancia Ejecutora, sin causa justificada; y
l) Las demás que determine la Instancia Normativa.

La Instancia Normativa será la responsable de autorizar la baja de beneficiarias del Programa.

8.1.10 Corresponsabilidad de las beneficiarias
a) Continúen sus estudios, durante la duración del programa, y para el caso de suspenderlos, reanudarlos a la brevedad posible;
b) Participar en actividades de desarrollo comunitario cuando le sea requerido;
c) Participar en las actividades de emprendedurismo, cuando así le sea requerido; y
d) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.2 Graduación de las beneficiarias
La graduación de las beneficiarias se dará cuando concluyan la capacitación, reciban el apoyo monetario, realicen actividades de desarrollo comunitario, realicen actividades que la Instancia Normativa determine de emprendedurismo y consoliden el emprendimiento.

9. Instancias participantes
9.1 Instancia Normativa
El Comité es el responsable de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas de Operación.

9.2 Instancia Ejecutora
La Secretaría de Educación a través del Departamento de Becas.

9.3 Comité de Admisión y Seguimiento
9.3.1 Integración
El Comité se integra por:
a) Presidencia, a cargo de la persona titular de la Secretaría de Educación;
b) Secretaría, a cargo de la persona titular del Departamento de Becas;
c) Seis vocales, quienes serán:
1. Representante de la Secretaría de Finanzas;
2. Representante de la Secretaría del Trabajo;
3. Representante de la Secretaría de Desarrollo Social;
4. Representante de la Secretaría de Desarrollo Económico;
5. Representante de la Secretaría de Salud;
6. Representante de la Secretaría de la Mujer;
c) Representante de la Coordinación de Seguimiento de Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social;
d) Representante de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación;
e) Representante de la Subsecretaría de Educación Media Superior;
f) Representante de la Subsecretaría de Educación Superior y Normal;
g) Representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación; y
h) Representante de la sociedad civil o institución académica.

Cada integrante del Comité podrá nombrar a una persona suplente, el cargo otorgado dentro del Comité será honorífico, y tendrán las mismas facultades y responsabilidades que los titulares.

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación, quien sólo tendrá derecho a voz.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la presidencia tendrá voto de calidad. El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y lo hará de manera extraordinaria cuando sea necesario.

La persona titular de la Secretaría del Comité expedirá la convocatoria por acuerdo de la presidencia, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesiones ordinarias y para sesiones extraordinarias, con 24 horas de anticipación.

Previa aprobación del Comité, podrá invitar a sus sesiones a personal del sector público, academia o sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole que se sometan a su consideración.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más una persona integrante, siempre y cuando se encuentre presente la Presidencia, la Secretaría, la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación o sus suplencias, debidamente acreditadas.

La persona a cargo de la Secretaría del Comité levantará un acta de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados y, previa aprobación, deberá ser firmada por las personas integrantes del Comité.

9.3.2 Atribuciones
Son atribuciones del Comité:
a) Aprobar la lista de espera y el Padrón de personas beneficiarias del Programa, así como determinar los criterios de admisión de casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al Programa. Se entenderá por casos especiales, cuando las solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieran del apoyo para hacer frente a situaciones de pobreza o carencias sociales, siendo atribución exclusiva del Comité autorizar su incorporación;
b) Autorizar la inclusión de nuevas beneficiarias, en sustitución de las bajas que se presenten durante la ejecución del Programa;
c) Autorizar la baja de beneficiarias en el programa;
d) Autorizar la continuidad de beneficiarias en el programa;

e) Establecer mecanismos para dar seguimiento a la operación del Programa, así como para el cumplimiento de sus objetivos;
f) Nombrar al representante de la sociedad civil o institución académica que formará parte del Comité;
g) Emitir y modificar sus lineamientos internos;
h) Sesionar y someter puntos de acuerdo a votación de los integrantes, a fin de que los acuerdos emitidos, tengan efectos plenos ante terceros, aún y cuando se trate de modificaciones o elementos que no se encuentren establecidos en las presentes Reglas de Operación;
i) Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas de Operación para garantizar la correcta operación del Programa Social en favor de las beneficiarias; y
j) Las demás que determine la Instancia Normativa.

10. Mecánica operativa

10.1 Operación del Programa

a) La Secretaría de Educación emitirá la Convocatoria del Programa, siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cumpla la meta del ejercicio fiscal correspondiente;
b) En caso de emitirse Convocatoria las solicitantes podrán realizar su registro en la página oficial de la Secretaría de Educación o acudir personalmente a los módulos que determine la Instancia Ejecutora, previa autorización de la Instancia Normativa, en los plazos que se establezcan en la Convocatoria correspondiente, en ambos casos deberán enviar y/o presentar la documentación respectiva, con la que se integrará su expediente. Para el caso de instalación de módulos, se levantará un acta de apertura y de cierre de los mismos;
c) La Instancia Ejecutora presentará a la Instancia Normativa una propuesta de solicitantes, de acuerdo con los criterios de selección y priorización, para que, en su caso, determine su registro al Programa;
d) La Instancia Normativa autorizará las solicitudes que procedan, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación;
e) La Instancia Ejecutora informara a las solicitantes que fueron aceptadas en el Programa, a través de los medios que determine la Instancia Normativa. Las solicitantes que no hayan sido beneficiadas y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, formarán parte de la lista de espera;
f) El mecanismo y calendario para la recepción del medio de entrega y las capacitaciones, será determinado por la Instancia Normativa, lo que se hará del conocimiento de las beneficiarias, a través de la Instancia Ejecutora;
g) La Instancia Ejecutora proporcionará el medio de entrega en los lugares y fechas que se establezcan para tal efecto;
h) Las beneficiarias deberán realizar actividades para propiciar el emprendedurismo, aprobadas por la Instancia Normativa, y realizar a las actividades de desarrollo comunitario;
i) Cuando la beneficiaria no acuda a la convocatoria sin causa justificada, la Instancia Ejecutora cancelará el apoyo, dando de alta a otra solicitante que se encuentre en lista de espera o haya realizado su registro y cumpla con los requisitos establecidos para su incorporación en el Programa, previa revisión de la Instancia Ejecutora y autorizado por la Instancia Normativa;
j) La Instancia Normativa aprobará la baja de beneficiarias que se encuentren en alguno de los supuestos descritos en el numeral 8.1.9.2 de las Reglas de Operación;
k) En caso de baja del Programa previsto en el numeral 8.1.9.2 de las presentes Reglas de Operación, la Instancia Ejecutora realizará las sustituciones que se presenten durante la ejecución del Programa, previa aprobación de la Instancia Normativa, dando de alta a otra solicitante que se encuentre en lista de espera o haya realizado su registro y cumpla con los requisitos establecidos para su incorporación en el Programa, previa revisión de la Instancia Ejecutora y autorizado por la Instancia Normativa; la beneficiaria sustituta recibirá el número de apoyos del Programa pendientes por entregar y de acuerdo a la suficiencia presupuestal;
l) Para el caso de las beneficiarias que deseen continuar en el Programa, la Instancia Normativa determinará la forma y plazos en los que recibirá las solicitudes respectivas, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 8.1.1. inciso h);
m) La Instancia Ejecutora integrará el Padrón de personas beneficiarias; y
n) Las demás que determine la Instancia Normativa.

El otorgamiento del medio de entrega se suspenderá cuando se presenten actos con fines político-electorales o surja un incidente que ponga en riesgo a las beneficiarias o la operación del Programa.

10.2 Sustitución de beneficiarias

En caso de causar baja por los supuestos establecidos en el apartado 8.1.9.2, la Instancia Ejecutora enviará a la Instancia Normativa, para su aprobación, la propuesta de bajas a efecto de que autorice las sustituciones de las beneficiarias a partir de la lista de espera o de aquellas que hayan realizado su registro y cumpla con los requisitos establecidos para su incorporación en el Programa, previa revisión de la Instancia Ejecutora y autorizado por la Instancia Normativa.

La Instancia Ejecutora informará a la Instancia Normativa de las sustituciones realizadas y convocará a las nuevas beneficiarias para otorgarles el medio de entrega. La transferencia será a partir de su incorporación al programa, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada.

11. Transversalidad
La Secretaría de Educación podrá celebrar los convenios y acuerdos necesarios, con la finalidad de fortalecer la operación y el cumplimiento de los objetivos del Programa.

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

12. Mecanismos de participación social
En la operación y seguimiento del Programa se considera la participación de la sociedad civil a través del Comité.

13. Difusión
13.1 Medios de difusión
La difusión del Programa se realizará en términos de lo que establece la Ley, así como en los medios que determine la Instancia Normativa.

Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y en la página web de la Secretaría de Educación, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Desarrollo Social vigente, por lo que toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente Programa, deberá contener la siguiente leyenda:

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

Las presentes Reglas de Operación serán traducidas a las lenguas originarias de los pueblos indígenas más representativos de la entidad.

13.2 Convocatoria
La convocatoria de continuidad se realizará para las beneficiarias activas en 2021 y la convocatoria para registro de solicitantes de nuevo ingreso al Programa se realizará siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cubra la meta del ejercicio fiscal correspondiente. Así como cualquier otro tipo de convocatorias serán emitidas por la Secretaría de Educación, en los medios y plazos que determine la Instancia Normativa.

14. Transparencia
La Secretaría de Educación tendrá disponible la información del Programa de conformidad con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

15. Seguimiento
La Instancia Ejecutora y Subsecretarías de la Secretaría de Educación realizarán de acuerdo al ámbito de su competencia, las acciones de seguimiento respecto de la distribución y comprobación de los apoyos del programa, generando los informes correspondientes a la Instancia Normativa.

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

16.2 Informe de resultados
La Secretaría de Educación presentará un informe anual al CIEPS durante el mes siguiente al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, en términos de los indicadores del Programa.

17. Auditoría, control y vigilancia
La auditoría, control y vigilancia del Programa estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y del Órgano Interno de Control de la Secretaría de

Educación, debiéndose establecer los mecanismos necesarios para la verificación de la entrega de los apoyos a las beneficiarias.

18. Quejas y denuncias:
Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación y entrega de los apoyos del Programa podrán ser presentadas por las beneficiarias o por la población en general, a través de las siguientes vías:

a) De manera escrita: En las oficinas del Departamento de Becas, Ubicadas en González y Pichardo, número 200, colonia La Merced Alameda, Toluca, Estado de México, CP. 50080.

b) Vía telefónica: En el Departamento de Becas al 722 213 90 63, y en el Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México (CATGEM) al 800 6 96 96 96 para el interior de la República y 070 para Toluca y zona conurbada, las 24 horas del día, los 365 días del año.

c) Vía Internet: En el correo electrónico: becaseducativa@edugem.gob.mx y en la página: www.secogem.gob.mx/SAM.

d) Personalmente: En el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación, ubicada en Avenida Miguel Hidalgo, número 104, primerpiso (acceso por la calle Juan Aldama número 100), Colonia Centro, Toluca, Estado de México, Código Postal 50000. Teléfono 722 2 15 67 90 y 722 2 13 31 17, en las Delegación Regionales de la Contraloría Social y Atención Ciudadana y en la Secretaria de Contraloría del Gobierno del Estado de México, quienes darán vista por que corresponda al Órgano Interno de Control de la Secretaria de Educación.

e) Vía aplicación móvil para teléfono inteligente: A través de la aplicación “Denuncia Edoméx”, a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y estará vigente hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas o concluya el Programa.

TERCERO. Los instrumentos jurídicos celebrados, así como las relaciones jurídicas derivadas de la operación del Programa, continuaran su vigencia, hasta la terminación de los mismos y en concordancia con las presentes Reglas de Operación.

CUARTO. Las dudas y lo no previsto que se susciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, serán resueltas por la Instancia Normativa del Programa.

QUINTO. La entrega de los apoyos del Programa se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal autorizada.

SEXTO. La entrega de los apoyos del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa Beca Educativa, correspondiente al ejercicio fiscal 2021, podrá continuar hasta su conclusión, en términos de sus Reglas de Operación y la normatividad aplicable en materia financiera y presupuestal.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 4 días del mes de febrero de 2022.- **GERARDO MONROY SERRANO.- SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.-RÚBRICA.**

“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”.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Al margen Escudo del Estado de México y una leyenda que dice: Secretaría de Desarrollo Social.

LICENCIADO FRANCISCO JAVIER ERIC SEVILLA MONTES DE OCA, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN XI, 5, 6, 10, 11 FRACCIONES IV Y VI, 12 FRACCIONES I Y II Y 17 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 6 FRACCIÓN XI, 8 FRACCIÓN III, 9 FRACCIÓN II, 18, 19, 20, 21 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; Y 6 FRACCIÓN VII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL; Y

CONSIDERANDO

Que la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), adoptó en 2015 la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, la cual, es un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad.

Que la Agenda plantea 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental.

Que la política de Desarrollo Social instruida por el Licenciado Alfredo Del Mazo Maza, Gobernador Constitucional del Estado de México se fundamenta en los principios de inclusión, integralidad, igualdad, participación, solidaridad, productividad, corresponsabilidad, focalización, transversalidad y evaluación, priorizando el desarrollo humano de los mexiquenses.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México (PDEM) 2017-2023, en congruencia con la Agenda 2030 y los ODS, considera prioritario, en su Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente, atender las causas y efectos de la pobreza y la desigualdad, así como garantizar los derechos sociales con énfasis en la población más vulnerable, particularmente de las mujeres y construir familias fuertes.

Que para dar cumplimiento a la política social estatal se establece la Estrategia Familias Fuertes (EFF), como un mecanismo de coordinación transversal intergubernamental que permita transitar del desarrollo social al desarrollo humano, para que a través de la operación de los diversos programas sociales, se promueva el acceso a los derechos sociales y con ello se contribuya a mejorar la calidad y nivel de vida de las personas mexiquenses, mediante cuatro pilares básicos: el ingreso, la alimentación, la educación y la vivienda.

Que la EFF se alinea también a los ODS y a las metas de la Agenda 2030 propuestos por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), y a los objetivos de la Ley de Desarrollo Social de la entidad, lo que permite homologar los criterios técnico metodológicos de las Reglas de Operación de los Programas sociales emitidos por el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS).

Que la Secretaría de Desarrollo Social tiene a su cargo planear, dirigir y coordinar programas y acciones para el desarrollo social y el mejoramiento de la calidad de vida de las personas en condiciones de pobreza y marginación, con base en las políticas que determina el titular del Ejecutivo Estatal y en los objetivos y estrategias que se establezcan en el Plan de Desarrollo del Estado.

Que el PDEM, en su Eje 1: Igualdad de Género contribuye al compromiso mundial de combatir las desigualdades entre las personas; asimismo, promueve la igualdad de género mediante una política transversal que impacta la totalidad de las políticas públicas.

Que el presupuesto público con perspectiva de género tiene como propósito promover la igualdad entre las personas, estableciendo asignaciones presupuestarias más justas, que favorezcan las oportunidades sociales y económicas de ambos géneros, por ello, se incorpora en las Reglas de Operación de los programas sociales para contribuir a la reducción de las brechas de desigualdad.

Que la transversalidad y la focalización se convierten en las herramientas que propician la coordinación efectiva entre instituciones públicas, sociales y privadas; federales, estatales y municipales.

Que la transversalización de la perspectiva de género considera la aplicación del principio de Igualdad de Trato y de Oportunidades entre las personas en las políticas públicas, teniendo en cuenta las desigualdades existentes, garantizando el acceso a todos los recursos en igualdad de condiciones, y evaluando los resultados e impactos producidos.

Que la EFF toma como base el Método Multidimensional de Medición de la Pobreza establecida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), y la información estadística, relativa al desarrollo social, producida y publicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y el Consejo Estatal de Población (COESPO), entre otras fuentes, con el fin de que los programas y acciones de desarrollo social se dirijan prioritariamente al abatimiento de las carencias sociales con mayor presencia en la entidad.

Que el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) calculó el costo de la canasta alimentaria, para el mes de octubre de 2021, en 1,418.86 pesos para zonas rurales, y en 1,850.69 pesos para zonas urbanas.

Que de acuerdo con la información de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos en los Hogares (ENIGH, 2020) del INEGI, se registraron 17 millones 79 mil 245 habitantes en el Estado de México, de los cuales 2 millones 88 mil 467 son personas de 60 años y más.

Que con base en la misma fuente de información hay 8 millones 342 mil 500 personas en pobreza (48.8%), de las cuales 791 mil 384 son personas adultas mayores de 60 años en adelante que presentan esta condición, y de ellas, 324 mil 740 adultos mayores de 60 años en adelante presentan carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad.

Que la Secretaría de Desarrollo Social tiene como objetivo promover el bienestar de las personas adultas mayores, así como procurar su incorporación plena y activa en los ámbitos económico, cultural, social, político y recreativo, por lo que, para ello, se crea el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Apoyo a Personas Adultas Mayores.

Que el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Apoyo a Personas Adultas Mayores se encuentra alineado a los siguientes ODS: 1. Fin de la Pobreza, 2. Hambre Cero y 10. Reducción de las Desigualdades; contribuyendo al cumplimiento de las metas 1.2, 2.1, 2.2, y 10.2 de la Agenda 2030.

Que las personas adultas mayores con carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad podrían superar los efectos negativos de esta condición, a través de los apoyos que brinda el Programa Familias Fuertes Apoyo a Personas Adultas Mayores.

Que en fecha 29 de enero de 2021 fueron publicadas en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Apoyo a Personas Adultas Mayores, mismas que tuvieron nuevas reformas publicadas el 2 de septiembre de ese mismo año.

Que mediante acuerdo CASPFFAPAM/01/SE/2022/001, de fecha 14 de enero de 2022, el Comité de Admisión y Seguimiento, aprobó por unanimidad de votos, la modificación a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Apoyo a Personas Adultas Mayores.

Que mediante oficio número o 21100012000000L/RO-006/2022, de fecha 18 enero de 2022, de fecha de 2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, autorizó la modificación a las presentes Reglas de Operación.

Que en fecha 24 de enero de 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo a la modificación de las presentes Reglas de Operación.

En razón de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO DEL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, POR EL QUE SE EMITEN MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES APOYO A PERSONAS ADULTAS MAYORES, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES APOYO A PERSONAS ADULTAS MAYORES

1. Disposiciones Generales
1.1 Definición del Programa
El Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Apoyo a Personas Adultas Mayores tiene como propósito favorecer el acceso de alimentos a personas adultas mayores de 60 años de edad en adelante, que se encuentren en condición de pobreza y carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad, mediante la entrega de una canasta alimentaria y la prestación de servicios para su bienestar.

2. Derecho social que atiende
Alimentación y a la no discriminación.

3. Glosario de términos
Para efectos de las presentes reglas, se entiende por:

Brigada Multidisciplinaria: al grupo de profesionistas encargados de brindar servicios de asesoría y atención en materia legal, psicológica, trabajo social, gerontológica, nutricional, fisioterapéutica y medicina en general a las personas adultas mayores beneficiarias del programa que así lo soliciten.

Canasta alimentaria: al conjunto de productos alimenticios, de aseo personal y limpieza, diseñado para otorgarse a las personas beneficiarias del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Apoyo a Personas Adultas Mayores.

Centros de distribución: a los lugares destinados para brindar atención y entregar las canastas alimentarias a las personas beneficiarias del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Apoyo a Personas Adultas Mayores.

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

Contingencia: a la condición de riesgo o vulnerabilidad que presente la población, derivado de algún suceso (sismos, desastres naturales, percances, siniestros, condiciones climáticas adversas, pandemias, etc.) y/o condiciones de asistencia humanitaria.

Formato de registro: al instrumento técnico, oficial, válido y autorizado por la Instancia normativa, mediante el cual se recaban los datos de la persona solicitante, la referencia domiciliaria, identificación de las carencias sociales, características adicionales, la declaratoria de la veracidad de la información, aviso del uso de datos personales, nombre y firma, entre otros.

Gestor social: a la persona encargada de validar, convocar, vincular y asesorar a las personas beneficiarias del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Apoyo a Personas Adultas Mayores.

Instancia ejecutora: a la Dirección de Bienestar Social para Personas Adultas Mayores de la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar.

Instancia normativa: al Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Apoyo a Personas Adultas Mayores.

Instancia responsable: a la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar.

Ley: a la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

Lista de espera: a la relación de personas solicitantes que, cumpliendo con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Apoyo a Personas Adultas Mayores, no son sujetas de apoyo por haberse cubierto la meta de personas beneficiarias programada para el ejercicio fiscal correspondiente.

Medio de entrega: a la tarjeta que además de identificar y asociar a las personas beneficiarias, les permite el acceso al apoyo del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Apoyo a Personas Adultas Mayores.

Módulo de registro: al lugar determinado por la Instancia responsable, para recibir las solicitudes de registro al Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Apoyo a Personas Adultas Mayores.

Padrón de personas beneficiarias: a la relación oficial de personas beneficiarias atendidas por el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Apoyo a Personas Adultas Mayores.

Personas adultas mayores: a las personas de 60 años de edad en adelante.

Personas beneficiarias: a las personas que forman parte de la población atendida por el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Apoyo a Personas Adultas Mayores.

Pobreza: a la situación en la que se encuentran las personas cuando presentan alguna de las carencias sociales y sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

Programa: al Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Apoyo a Personas Adultas Mayores.

Programa de Desarrollo Social: a la acción gubernamental dirigida a modificar la condición de desigualdad social, mediante la entrega de un bien o una transferencia de recursos, la cual se norma a partir de sus respectivas reglas de operación.

Reglas de Operación: a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Apoyo a Personas Adultos Mayores.

SEDESEM: a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México.

Solicitante: a la persona que se registra para que, en caso de ser seleccionada, reciba los beneficios del Programa. Para la Vertiente por Contingencia será la autoridad local, tradicional, auxiliar o gubernamental, la responsable de realizar la petición de la canasta alimentaria del Programa.

4. Objetivos
4.1 General
Favorecer el acceso a la alimentación de las personas adultas mayores de 60 años de edad en adelante que se encuentren en condición de pobreza y carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad o en situación de contingencia, mediante la entrega de canastas alimentarias, así como de servicios que contribuyan a mejorar su bienestar.

4.1.1 Vertiente Canasta Alimentaria
Favorecer el acceso de alimentos a personas adultas mayores de 60 años de edad en adelante, que se encuentren en condición de pobreza y carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad, mediante la entrega de una canasta alimentaria y/o la prestación de servicios para su bienestar.

4.1.2. Vertiente por Contingencia
Apoyar con una canasta alimentaria por única ocasión a los adultos mayores de 60 años de edad en adelante que enfrenten alguna contingencia.

5. Universo de atención
5.1 Población universo
Personas adultas mayores que habitan en el Estado de México.

5.2 Población potencial
Personas adultas mayores que habitan en el Estado de México, en condición de pobreza.

5.3 Población objetivo
Personas adultas mayores que habitan en el Estado de México, en condición de pobreza y con carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad, así como la población que enfrente alguna situación por contingencia.

6. Cobertura
El Programa podrá cubrir los 125 municipios que conforman el Estado de México, dando atención a su población objetivo y en congruencia con lo dispuesto en los artículos 6 y 12 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

7. Apoyo
7.1 Vertiente Canasta Alimentaria
7.1.1. En especie:
Una canasta alimentaria en una y hasta en diez ocasiones, durante el ejercicio fiscal correspondiente, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal asignada.

7.1.2 En servicios, para la vertiente Canasta Alimentaria
a) Asesoría psicológica;
b) Asesoría jurídica;

c) Asesoría nutricional;
d) Atención en trabajo social;
e) Atención gerontológica;
f) Atención fisioterapéutica;
g) Atención de medicina general.

Los servicios se brindarán a solicitud de las personas adultas mayores.

7.2 Vertiente por Contingencia
Una canasta alimentaria, por única ocasión y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

7.3 Monto del apoyo
Los apoyos serán gratuitos, se cubrirán en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través de la Secretaría de Desarrollo Social.

7.4 Origen de los recursos
El presupuesto asignado al Programa es en su totalidad de origen estatal.

Dicho presupuesto se destinará a cubrir el costo de las canastas alimentarias que se otorgan a las personas beneficiarias, así como los gastos de operación del Programa, con base en las necesidades que se presenten y el cual deberá ser justificado ante la Secretaría de Finanzas para su autorización.

8. Mecanismos de enrolamiento
8.1 Personas Beneficiarias
8.1.1 Requisitos y criterios de selección
8.1.1.1 Vertiente Canasta Alimentaria
a) Tener 60 años de edad en adelante;
b) Presentar condición de pobreza y con carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad;
c) Habitar en el Estado de México;
d) No ser beneficiario de algún programa de desarrollo social federal, estatal o municipal que atienda a adultos mayores, a través de transferencias monetarias o en especie;
e) Llenar el Formato de Registro;
f) Entregar copia de identificación oficial vigente que contenga fotografía, Clave Única de Registro de Población (CURP) y domicilio en el Estado de México y original para su cotejo. En caso de que la identificación oficial no cuente con la CURP y/o el domicilio de la persona solicitante, deberá entregar, según corresponda, copia de la CURP o comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, agua, predial, cable, etc.) con vigencia no mayor a un año o constancia domiciliaria emitida por la autoridad competente; y
g) Los demás que determine la Instancia normativa.

Los datos personales recabados serán tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, así como en las demás disposiciones en esta materia.

8.1.1.2 Vertiente por Contingencia
a) Presentar solicitud de la autoridad local, tradicional, auxiliar o gubernamental, en la que se especifique el motivo del apoyo.
b) Presentar copia de identificación oficial vigente con fotografía de la persona que represente a la autoridad solicitante y original para su cotejo.
c) Las demás que determine la Instancia normativa.

8.1.2 Permanencia en el programa
Las personas beneficiarias de la vertiente Canasta Alimentaria permanecerán en el Programa siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos en los numerales 8.1.1.1 y 8.1.8 de las presentes Reglas de Operación y las demás que determine la Instancia normativa.

8.1.3 Criterios de priorización
Se dará preferencia en el Programa, en su vertiente Canasta Alimentaria, a quienes:

a) Sean personas con una condición especial y a solicitud de autoridad judicial y/o administrativa competente;
b) Sean personas con enfermedades crónico degenerativas;
c) Sean personas víctimas u ofendidas de un delito;
d) Sean personas repatriadas;

e) Sean personas con alguna discapacidad;
f) Sean personas que se encuentren en condición de viudez o vivan solas;
g) Sean personas indígenas o se reconozcan como indígenas;
h) Sean personas que no cuenten con casa propia;
i) Sean personas cuidadoras de hijas e hijos menores de edad de mujeres privadas de su libertad por resolución judicial; y
j) Los demás que determine la Instancia normativa.

8.1.4 Registro
8.1.4.1 Vertiente Canasta Alimentaria
En el caso de la vertiente Canasta Alimentaria, cuando no se cuente con lista de espera o ésta no cubra la meta de las personas beneficiarias del ejercicio fiscal correspondiente, se emitirá la convocatoria respectiva y la población solicitante deberá realizar los trámites de manera personal, en los módulos de registro, que para tal efecto determine la Instancia responsable.

En los casos que por enfermedad o discapacidad no puedan hacerlo personalmente, podrán designar a una persona representante, mayor de edad, mediante carta–poder, acompañada de un certificado médico expedido por una institución oficial de salud, que acredite la circunstancia que le impide realizar el trámite.

Toda persona adulta mayor tiene derecho a registrarse en el Programa, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

El trámite es gratuito y no significa necesariamente su incorporación al Programa.

8.1.4.1 Vertiente por Contingencia
La persona que representa a la autoridad local, tradicional, auxiliar o gubernamental deberá realizar la petición a la instancia responsable.

8.1.5 Formatos
8.1.5.1 Vertiente Canasta Alimentaria
a) Formato de registro;
b) Acuse de recibo del medio de entrega;
c) Cédula de validación;
d) Solicitud de servicios; y
e) Los demás que determine la Instancia normativa.

8.1.5.2 Vertiente por Contingencia
a) Solicitud de apoyo;
b) Documento de recepción del apoyo; y
c) Los demás que determine la Instancia normativa.

8.1.6 Integración del Padrón de Personas Beneficiarias
En la Vertiente Canasta Alimentaria, la Instancia ejecutora integrará y actualizará el Padrón de las personas beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de las Personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes, así como en las demás normas de la materia.

Para la Vertiente por Contingencia, el Padrón de Personas Beneficiarias estará conformado por la relación de los municipios, localidades o colonias atendidas, así como por el número de apoyos entregados.

8.1.7 Derechos de las personas beneficiarias
a) Recibir el medio de entrega para el caso de la vertiente Canasta Alimentaria;
b) Recibir los apoyos alimentarios del Programa y los servicios que solicite, para el caso de vertiente Canasta Alimentaria;
c) Recibir trato con respeto, igualdad y con base en el derecho a la no discriminación;
d) Reserva y privacidad de la información personal; y
e) Las demás que determine la Instancia normativa.

8.1.8 Obligaciones de las personas beneficiarias
a) Proporcionar la información socio económica requerida de manera veraz;
b) Informar a la Instancia ejecutora si es persona beneficiaria de algún otro programa de desarrollo social federal, estatal o municipal que otorgue transferencias monetarias o en especie para personas adultas mayores;

c) Utilizar los apoyos para los fines que fueron otorgados; y
d) Reportar la pérdida o deterioro del medio de entrega a la Instancia ejecutora en el caso de la Vertiente Canasta Alimentaria;
e) Recoger de manera personal la canasta alimentaria. En caso de encontrarse imposibilitada por algún motivo de salud, podrá acreditar a una persona representante, mayor de edad, quien deberá asistir con la identificación oficial vigente de la persona beneficiaria y del representante, además de presentar constancia médica, que acredite la circunstancia que les impide recoger el apoyo;
f) Acudir a recibir el medio de entrega en el lugar, fecha y hora que determine la Instancia ejecutora en el caso de la Vertiente Canasta Alimentaria;
g) Hacer buen uso del medio de entrega, en ningún caso se podrá transferir, vender, prestar, permutar, modificar o alterar su estructura;
h) Las demás que de termine la Instancia normativa.

8.1.9 Causas de incumplimiento de las personas beneficiarias
a) Proporcionar información falsa para su inclusión al Programa;
b) No acudir, sin causa justificada, hasta en dos ocasiones a las convocatorias de la Instancia ejecutora a recibir su medio de entrega;
c) No acudir personalmente o mediante su representante a recoger por dos ocasiones consecutivas la canasta alimentaria, sin causa justificada;
d) Utilizar los apoyos para fines distintos a los que fueron otorgados;
e) Realizar actos de proselitismo con los apoyos en favor de una persona postulante a un cargo de elección popular a través de un partido político, coalición o de manera independiente; y
f) Las demás que establezca la Instancia normativa.

8.1.10 Sanciones
8.1.10.1 Suspensión temporal en la vertiente Canasta Alimentaria
a) No acudir al Centro de Distribución a recoger el apoyo o, en su caso, no recibirlo en su domicilio, en dos ocasiones consecutivas;
b) En caso de que existan inconsistencias, se suspenderá la entrega del apoyo por el tiempo necesario, hasta que se resuelva esta situación, y;
c) Las demás que determine la Instancia normativa.

8.1.10.2 Reintegro de apoyos
Los apoyos no recibidos por causas imputables a la persona beneficiaria, no serán repuestos en entregas posteriores.

8.1.10.3 Baja del Programa en la vertiente Canasta Alimentaria
a) Cuando la persona beneficiaria incumpla lo establecido en los numerales 8.1.8 y 8.1.9, la Instancia Ejecutora procederá a su baja del programa, previa aprobación de la Instancia Normativa;
b) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México;
c) Renunciar de manera voluntaria;
d) Por fallecimiento; y
e) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.11 Corresponsabilidad en la vertiente Canasta Alimentaria
a) Participar en las actividades de mejoramiento de su bienestar, que determine la Instancia ejecutora;
b) Participar en actividades comunitarias cuando le sea requerido por la Instancia ejecutora; y
c) Las demás que determine la Instancia normativa.

8.2. Graduación
La graduación en el caso de la Vertiente Canasta Alimentaria se dará cuando la persona beneficiaria supere su carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad.

9. Instancias participantes
9.1 Instancia normativa
El Comité es el responsable de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas de Operación.

9.2 Instancia ejecutora
La Dirección de Bienestar Social para Personas Adultas Mayores de la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, la cual podrá auxiliarse de las Subsecretarías de Desarrollo Regional Valle de Toluca, Valle de México Zona Nororiente y Valle de México Zona Oriente, a través de sus Coordinaciones Regionales.

9.3 Instancia Responsable
La Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar.

9.4 Comité de Admisión y Seguimiento
9.4.1 Integración
El Comité se integra por:
a) Presidencia, estará a cargo de la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Social;
b) Secretaría, a cargo de la persona titular de la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar;
c) Cinco vocales, quienes serán:
   1. Representante de la Secretaría de Finanzas;
   2. Representante de la Secretaría de Salud;
   3. Representante de la Secretaría del Trabajo;
   4. Representante de la Secretaría de Educación; y
   5. Representante del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México;
d) Representante de la Secretaría de la Contraloría a través de la persona Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social;
e) Representante de la Coordinación de Seguimiento de Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social;
f) Representante de la Coordinación de Administración y Finanzas de la Secretaría de Desarrollo Social; y
g) Representante de la sociedad civil o institución académica.

Cada integrante podrá nombrar a una persona suplente.

El cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la persona representante de la Secretaría de la Contraloría, quien sólo tendrá derecho a voz.

9.4.2 Sesiones del Comité
El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y de manera extraordinaria cuando sea necesario.

La Secretaría del Comité expedirá la convocatoria por acuerdo de la presidencia, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesiones ordinarias y para sesiones extraordinarias, con 24 horas de anticipación.

Previa aprobación de las personas integrantes del Comité, podrá invitarse a sus sesiones a personal del sector público, académico o sociedad civil en general, cuya opinión se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole que se someta a su consideración.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando se encuentre presente la Presidencia, la Secretaría y la persona representante de la Secretaría de la Contraloría o sus suplencias, debidamente acreditadas.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

La Secretaría del Comité levantará un acta de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados y previa aprobación, deberá ser firmada por las personas participantes en las sesiones del Comité.

9.4.3 Atribuciones
Serán atribuciones del comité:
a) Aprobar el Padrón de Personas Beneficiarias y la lista de espera del Programa, así como determinar los criterios de admisión para casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al Programa. Se entenderá por casos especiales, cuando las personas solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieren del apoyo para hacer frente a situaciones de pobreza o carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad siendo atribución exclusiva del Comité autorizar su incorporación;
b) Autorizar la inclusión de nuevas personas beneficiarias, así como la sustitución de posibles bajas que se presenten durante la ejecución del Programa;
c) Autorizar la baja de personas beneficiarias a solicitud de la Instancia ejecutora;
d) Realizar el seguimiento a la operación del programa, así como al cumplimiento de los objetivos del mismo;
e) Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas de Operación para garantizar la correcta operación del Programa en favor de las personas beneficiarias;
f) Nombrar al representante de la sociedad civil o institución académica que participará en el Comité;

g) Emitir y modificar sus lineamientos internos;
h) Sesionar y someter puntos de acuerdo a votación de los integrantes, a fin de que los acuerdos emitidos, tengan efectos plenos ante terceros, aún y cuando se trate de modificaciones o elementos que no se encuentren establecidos en las presentes reglas; y
i) Las demás contenidas en las presentes Reglas de Operación.

10. Mecánica operativa

10.1 Operación del Programa

a) La SEDESEM emitirá la convocatoria del Programa a través de los medios que determine la Instancia normativa, y de acuerdo al presupuesto del ejercicio fiscal autorizado siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cubra la meta del ejercicio fiscal correspondiente;
b) En caso de emitirse la convocatoria, las personas adultas mayores deberán acudir personalmente a registrarse en los módulos de registro, los días y horas establecidas por la Instancia ejecutora, presentando la documentación respectiva, con la que se integrará su expediente o, cuando la persona beneficiaria se encuentre imposibilitada por algún motivo de salud para asistir a registrarse, podrá acreditar a una persona representante, mayor de edad, quien deberá presentarse con la identificación oficial vigente de la persona beneficiaria y del representante, además de presentar constancia médica, que acredite la circunstancia que les impide acudir a su registro;
c) La Instancia ejecutora verificará que las personas adultas mayores cumplan con los requisitos establecidos en las presentes reglas, a través del gestor social;
d) La Instancia responsable presentará a la Instancia normativa, una propuesta de personas beneficiarias, de acuerdo con los criterios de selección y priorización, para determinar su registro al programa;
e) La Instancia normativa autorizará las solicitudes que procedan, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes reglas;
f) La Instancia responsable dará a conocer las solicitudes aceptadas para su incorporación al Programa. Las personas solicitantes que no hayan sido beneficiadas y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, serán incorporadas a la lista de espera del Programa;
g) El mecanismo y calendario para la recepción del medio de entrega, serán determinados por la Instancia ejecutora, previa autorización de la Instancia normativa, lo que se informará a las personas beneficiarias, a través de los medios que determine la Instancia ejecutora, debiendo acudir de manera personal con una identificación oficial vigente con fotografía y domicilio en el Estado de México;
h) Cuando las personas adultas mayores no acudan a recibir el medio de entrega, se emitirá una segunda convocatoria, en caso de no asistir, la Instancia ejecutora cancelará el apoyo y realizará las sustituciones que se presenten durante la ejecución del Programa, dando de alta a quien se encuentre en lista de espera, debiendo informar a la Instancia normativa en la sesión ordinaria correspondiente;
i) Cuando la persona beneficiaria se encuentre imposibilitada por algún motivo de salud para asistir a recibir el medio de entrega, podrá acreditar a una persona representante, mayor de edad, quien deberá presentarse con la identificación oficial vigente de la persona beneficiaria y del representante, además de presentar constancia médica, que acredite la circunstancia que les impide acudir a recibir el medio de entrega;
j) Los apoyos se proporcionarán previa convocatoria y presentación del medio de entrega e identificación oficial vigente de la persona beneficiaria, con fotografía y domicilio en el Estado de México, en los lugares que para tal efecto determine la Instancia ejecutora, previa autorización de la Instancia normativa;
k) La Instancia ejecutora integrará el padrón de personas beneficiarias para el caso de la vertiente Canasta Alimentaria;
l) La entrega de los apoyos se suspenderá cuando se presenten actos con fines político–electorales o surja un incidente que ponga en riesgo a las personas beneficiarias o la operación del Programa;
m) Cuando la persona beneficiaria se encuentre imposibilitada por algún motivo de salud para asistir a recoger el apoyo, podrá acreditar a una persona representante, mayor de edad, quien deberá presentarse con la identificación oficial vigente de la persona beneficiaria y del representante, además de presentar constancia médica, que acredite la circunstancia que les impide recoger el apoyo; y
n) En caso de que existan inconsistencias, se suspenderá la entrega del apoyo por el tiempo necesario, hasta que se resuelva esta situación;
o) La persona beneficiaria podrá acudir a recibir su apoyo a los Centros de Distribución, que serán establecidos en lugares y horarios accesibles de acuerdo con las necesidades y características de la población;
p) En caso de extravío del medio de entrega, la persona beneficiaria deberá notificarlo a la Instancia ejecutora, con el fin de solicitar su reposición;
q) Para la vertiente por Contingencia, la Instancia responsable recibirá la documentación de las personas solicitantes y determinará el mecanismo de entrega de los apoyos; y
r) Los apoyos no entregados por causas imputables a la persona beneficiaria, podrán ser reorientados a la vertiente por Contingencia según las necesidades del Programa, debiendo informar a la Instancia normativa, en la sesión correspondiente.

10.2 Sustitución de personas beneficiarias
En caso de causar baja por los supuestos establecidos en el apartado 8.1.10.3 de las Reglas de Operación, la Instancia responsable realizará las sustituciones que se presenten durante la ejecución del mismo, previa autorización de la Instancia normativa.

La Instancia ejecutora procederá a proporcionar el medio de entrega y apoyo correspondiente a la persona beneficiaria, a partir de la incorporación al Programa, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

10.3 De la prestación de los servicios
Los servicios se ofrecerán a solicitud de la persona beneficiaria o mediante las Brigadas Multidisciplinarias.

11. Transversalidad
La Secretaría de Desarrollo Social; a través de la Instancia responsable, podrá suscribir los convenios y acuerdos que considere necesarios, con la finalidad de cumplir con los objetivos del Programa.

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

12. Mecanismos de participación social
En la operación y seguimiento del Programa, se considera la participación de la sociedad civil o institución académica a través del Comité.

13. Difusión
13.1 Medios de difusión
La difusión del Programa se realizará en términos de lo que establece la Ley, así como en los medios que determine la Instancia normativa.

Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y en la página web de la Secretaría de Desarrollo Social, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley, toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente Programa, deberá contener la siguiente leyenda:

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

Las presentes Reglas de Operación serán traducidas a las lenguas originarias de los pueblos indígenas más representativos de la entidad.

13.2. Convocatoria
La convocatoria del Programa será emitida por la SEDESEM en los medios que determine la instancia normativa, siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cubra la meta del ejercicio fiscal correspondiente.

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

15. Seguimiento
La Instancia ejecutora y la Instancia responsable llevarán a cabo las acciones de seguimiento respecto de la distribución y comprobación de los apoyos del Programa, generando los informes correspondientes a la Instancia normativa.

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

16.2 Informe de resultados
La Instancia ejecutora presentará un informe de manera anual al CIEPS, al final del ejercicio fiscal.

17. Auditoría, control y vigilancia
La auditoría, control y vigilancia del Programa, 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 Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México, debiéndose establecer los mecanismos necesarios que permitan verificar la entrega de los apoyos a las personas beneficiarias.

18. Quejas y denuncias
Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación y entrega de los apoyos, podrán ser presentadas por las personas beneficiarias o por la población en general, a través de las siguientes vías:

a) De manera escrita:
En las oficinas centrales de la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar ubicadas en Paseo Tollocan, número 1003, Col. Zona Industrial Toluca, C.P. 50071, Toluca, México.

b) Vía telefónica:
En la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar al 722 2260182 y en el Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México (CATGEM), 800 696 96 96.

c) Vía internet:
En el correo electrónico dgbienestar@edomex.gob.mx o en la página www.secogem.gob.mx/SAM.

d) Personalmente:
En el Órgano Interno de Control de la SEDESEM, ubicado en Paseo Tollocan número 1003, Col. Zona Industrial Toluca, Toluca, Estado de México, C.P. 50071, teléfono: 722 2 26 01 94; en las Delegaciones Regionales de Contraloría Social y Atención Ciudadana o en la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

e) Vía aplicación móvil para teléfono inteligente:
A través de la aplicación “Denuncia EDOMÉX”, a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y estará vigente hasta en tanto no se emitan modificaciones al mismo o concluya el Programa.

TERCERO. Las dudas que se generen con motivo de la interpretación y aplicación de las Reglas de Operación del Programa, serán resueltas por la Instancia normativa, así como lo no previsto en ellas.

CUARTO. Las presentes Modificaciones a las Reglas de Operación se publican en su totalidad para mejor comprensión.

QUINTO. Los apoyos del programa correspondiente al ejercicio fiscal 2021 pendientes de entregar, podrán continuar hasta su conclusión, en términos de sus Reglas de Operación y la normatividad aplicable en materia financiera y presupuestal.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 4 días del mes de febrero de 2022.- **LIC. FRANCISCO JAVIER ERIC SEVILLA MONTES DE OCA.- SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL.- RÚBRICA.**

“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”.

Al margen Escudo del Estado de México y una leyenda que dice: Secretaría de Desarrollo Social.

LICENCIADO FRANCISCO JAVIER ERIC SEVILLA MONTES DE OCA, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN XI, 5, 6, 10, 11 FRACCIÓN IV, 12, Y 17 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 6 FRACCIÓN XI, 8 FRACCIÓN III, 9 FRACCIÓN II, 18, 19, 20, 21 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; Y 6 FRACCIÓN VII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL; Y

CONSIDERANDO

Que la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), adoptó en 2015 la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, la cual es un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad.

Que la Agenda plantea 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental.

Que la política de Desarrollo Social instruida por el Licenciado Alfredo Del Mazo Maza, Gobernador Constitucional del Estado de México, se fundamenta, entre otros, en los principios de inclusión, integralidad, igualdad, participación, solidaridad, productividad, corresponsabilidad, focalización, transversalidad y evaluación, priorizando el desarrollo humano de los mexiquenses.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México (PDEM) 2017-2023, en congruencia con la Agenda 2030 y ODS, considera prioritario, en su Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente, atender las causas y efectos de la pobreza, de la desigualdad y garantizar los derechos sociales con énfasis en la población más vulnerable, particularmente de las mujeres y construir familias fuertes.

Que para dar cumplimiento a la política social estatal se establece la Estrategia Familias Fuertes (EFF), como un mecanismo de coordinación transversal que permita transitar del desarrollo social al desarrollo humano, para que a través de la operación de diversos programas sociales, se promueva el acceso a los derechos sociales y, con ello, se contribuya a mejorar la calidad y el nivel de vida de los mexiquenses, mediante cuatro pilares básicos: el ingreso, la alimentación, la educación y la vivienda.

Que la EFF se alinea a los ODS, a las metas de la Agenda 2030 propuestas por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y a los objetivos de la Ley de Desarrollo Social de la entidad, lo que permite homologar los criterios técnico metodológicos de las Reglas de Operación de los programas sociales de la Secretaría de Desarrollo Social, emitidos por el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS).

Que la Secretaría de Desarrollo Social tiene como objetivo planear, dirigir y coordinar los programas y acciones con el propósito de impulsar el desarrollo social y el mejoramiento de la calidad de vida de las personas en condiciones de pobreza y marginación, con base en las políticas que determina la persona titular del Ejecutivo Estatal y en los objetivos y estrategias que se establezcan en el Plan de Desarrollo del Estado.

Que el PDEM, en su Eje 1: Igualdad de Género, alineado al compromiso mundial de combatir las desigualdades entre mujeres y hombres, ubica este tema como una de las prioridades de gobierno, cuya ejecución se basa en un ejercicio transversal que impacta la totalidad de las políticas públicas.

Que la transversalización de la perspectiva de género exige incluir el principio de Igualdad de Trato y de Oportunidades entre mujeres y hombres, en la planeación, ejecución y evaluación de las políticas públicas, a efecto de garantizar el acceso a los recursos y oportunidades en igualdad de condiciones.

Que el presupuesto público con perspectiva de género tiene como propósito promover la igualdad entre hombres y mujeres, estableciendo asignaciones presupuestarias más justas, que favorezcan las oportunidades sociales y económicas de ambos géneros, por ello, se incorpora esta visión en las Reglas de Operación de los programas sociales para contribuir a la reducción de las brechas de desigualdad.

Que la transversalidad y focalización son herramientas que propician la coordinación efectiva entre instituciones públicas, sociales y privadas de los órdenes federal, estatal y municipal.

Que la EFF toma como base la Metodología Multidimensional de Medición de la Pobreza establecida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la información estadística relativa al desarrollo social, producida y publicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI); el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y el Consejo Estatal de Población (COESPO); entre otras fuentes, con el fin de que los programas y acciones de desarrollo social se dirijan prioritariamente al abatimiento de las carencias sociales con mayor presencia en la entidad.

Que el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) calculó el costo de la canasta alimentaria, para el mes de noviembre de 2021, en 1,447.57 pesos para zonas rurales, y en 1,879.04 pesos para zonas urbanas.

Que de acuerdo con la información de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos en los Hogares (ENIGH, 2020) del INEGI, se registraron 17 millones 079 mil 245 habitantes en el Estado de México, de los cuales 10 millones 277 mil 607 tienen entre 18 y 59 años de edad.

Que con base en la misma fuente de información hay 8 millones 342 mil 500 personas en pobreza (48.8%), de las cuales 4 millones 759 mil 630 son personas de 18 a 59 años que presentan esta condición.

Que conforme a los datos del CONEVAL y la ENIGH (2020), hay 4 millones 131 mil 151 personas que se encuentran en condición de carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad, y de ellas 2 millones 303 mil 945 son personas de 18 a 59 años de edad.

Que el programa de desarrollo social Familias Fuertes Canasta EDOMÉX tiene como propósito contribuir a reducir la carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad de personas de entre 18 y 59 años de edad, que vivan en el Estado de México, en condición de pobreza y presentan carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad y/o se encuentren en situación de contingencia, mediante la entrega de canastas alimentarias.

Que el Programa de desarrollo social Familias Fuertes Canasta EDOMÉX se encuentra alineado a los siguientes ODS: 1. Fin de la Pobreza, 2. Hambre Cero y 10. Reducción de las desigualdades; contribuyendo a cumplir las metas 1.1, 2.1 y 10.2 de la Agenda 2030

Que las personas con carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad, podrían superar los efectos negativos de esta condición, a través de los apoyos del Programa de desarrollo social Familias Fuertes Canasta EDOMÉX.

Que mediante acuerdo CAyS/FFCE/SE-01/2022-01, de fecha 14 de enero de 2022, el Comité de Admisión y Seguimiento aprobó por unanimidad de votos, la modificación a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Canasta EDOMEX.

Que mediante oficio número 21100012000000L/RO-013/2022, de fecha 25 de enero de 2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, autorizó la modificación a las presentes Reglas de Operación.

Que en fecha 28 de enero de 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo a la modificación de las presentes Reglas de Operación.

En razón de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO DEL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES CANASTA EDOMEX, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES CANASTA EDOMÉX

1. Disposiciones generales
1.1. Definición del Programa

El Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Canasta EDOMÉX, tiene como propósito contribuir en la disminución de la condición de pobreza y carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad de las personas de 18 a 59 años de

edad del Estado de México, o que se encuentren en situación de contingencia, mediante la entrega de canastas alimentarias.

El Programa opera en dos vertientes:
a) Carencia Alimentaria; y
b) Por Contingencia.

2. Derechos sociales que atiende
A la alimentación y la no discriminación.

3. Glosario de términos
Para efecto de las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

Canasta alimentaria: al conjunto de productos alimenticios, de limpieza y aseo personal que se otorgan a las personas beneficiarias del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Canasta EDOMÉX.

Centros de distribución: a los lugares destinados para brindar atención y entregar las canastas alimentarias a las personas beneficiarias del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Canasta EDOMÉX.

CIEPS: al Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social**.**

Contingencia: a la condición de riesgo o vulnerabilidad que presente la población, derivado de algún suceso (sismos, desastres naturales, percances, siniestros, condiciones climáticas adversas, pandemias, etc.) y/o condiciones de asistencia humanitaria.

Formato de registro: al instrumento técnico, oficial, válido y autorizado por la Instancia normativa, mediante el cual se recaban los datos de la persona solicitante, la referencia domiciliaria, identificación de las carencias sociales, características adicionales, la declaratoria de la veracidad de la información, aviso del uso de datos personales, nombre y firma, entre otros.

Gestor social: a la persona encargada de validar, convocar, vincular y asesorar a las personas beneficiarias del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Canasta EDOMÉX.

Instancia ejecutora: a la Dirección de Fortalecimiento a Grupos Vulnerables y Proyectos de Desarrollo de la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar.

Instancia normativa: al Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Canasta EDOMÉX.

Instancia responsable: a la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar.

Ley: a la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

Lista de espera: a la relación de personas solicitantes, que cumpliendo con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Canasta EDOMÉX no son sujetas de apoyo, por haberse cubierto la meta anual de personas beneficiarias programadas para el ejercicio fiscal correspondiente.

Medio de entrega: a la tarjeta que además de identificar y asociar a las personas beneficiarias en la Vertiente Carencia Alimentaria, les permite el acceso al apoyo del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Canasta EDOMÉX.

Módulo de registro: al lugar determinado por la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, para recibir las solicitudes de ingreso al Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Canasta EDOMÉX, en la Vertiente Carencia Alimentaria.

Padrón de personas beneficiarias: a la relación oficial de personas atendidas por el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Canasta EDOMÉX, para la Vertiente por Contingencia el padrón estará conformado por la relación de municipios atendidos y número de apoyos entregados.

Personas Beneficiarias: a las mujeres y a los hombres que forman parte de la población atendida por el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Canasta EDOMÉX.

Pobreza: a la situación en la que se encuentran las personas cuando presentan alguna de las carencias sociales y sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

Programa: al Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Canasta EDOMÉX.

Programa de Desarrollo Social: a la acción gubernamental dirigida a modificar la condición de desigualdad social, mediante la entrega de un bien o una transferencia de recursos, la cual se norma a partir de sus respectivas Reglas de Operación.

Reglas de Operación: a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Canasta EDOMÉX.

SEDESEM: a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México.

Solicitante: a la persona de entre 18 y 59 años de edad que se registra para que, en caso de ser seleccionada, reciba los beneficios del Programa. Para la Vertiente por Contingencia será la autoridad local, tradicional, auxiliar o gubernamental, la responsable de realizar la petición de la canasta alimentaria.

4. Objetivos

4.1. General

Contribuir en la disminución de la condición de pobreza y carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad de las personas de 18 a 59 años de edad del Estado de México, o que se encuentren en situación de contingencia, mediante la entrega de canastas alimentarias.

4.2. Específicos

4.2.1. Vertiente Carencia Alimentaria

Favorecer el acceso de productos alimenticios, de limpieza y aseo personal a personas entre 18 y 59 años de edad, que viven en el Estado de México, en condición de pobreza y presenten carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad, mediante la entrega de canastas alimentarias.

4.2.2. Vertiente por Contingencia

Apoyar con una canasta alimentaria por única ocasión a la población en general que enfrente alguna contingencia.

5. Universo de atención

5.1. Población universo

5.1.1. Vertiente Carencia Alimentaria

Personas que habitan en el Estado de México en situación de pobreza.

5.1.2. Vertiente por Contingencia

Personas que habitan en el Estado de México o de alguna otra entidad federativa.

5.2. Población potencial

5.2.1. Vertiente Carencia Alimentaria

Personas que habitan en el Estado de México en condición de pobreza y que presentan carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad.

5.2.2. Vertiente por Contingencia

Personas que habitan en el Estado de México o de alguna otra entidad federativa que se encuentren en situación de contingencia.

5.3. Población objetivo

5.3.1. Vertiente Carencia Alimentaria

Personas entre 18 y 59 años de edad que habitan en el Estado de México en condición de pobreza y carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad.

5.3.2. Vertiente por Contingencia

Personas que habitan en el Estado de México o de alguna otra entidad federativa, que se encuentren en situación de contingencia.

6. Cobertura
El Programa podrá cubrir los 125 municipios que conforman el Estado de México, dando atención a su población objetivo y en congruencia con lo dispuesto en los artículos 6 y 12 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

7. Apoyo
7.1. Tipo de apoyo
7.1.1. Vertiente Carencia Alimentaria
Una canasta alimentaria en una y hasta en seis ocasiones, durante el ejercicio fiscal correspondiente, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

7.1.2. Vertiente por Contingencia
Una canasta alimentaria, de conformidad con las presentes Reglas de Operación y con base en la disponibilidad presupuestal.

7.2. Monto del apoyo
El apoyo será gratuito para la persona beneficiaria, se cubrirá en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través de la SEDESEM.

7.3. Origen de los recursos
El presupuesto asignado al programa es en su totalidad de origen Estatal.

Dicho presupuesto se destinará a cubrir el costo de las canastas alimentarias que se otorgan a las personas beneficiarias, así como los gastos de operación del programa, con base en las necesidades que se presenten, el cual deberá ser justificado ante la Secretaría de Finanzas para su autorización.

8. Mecanismos de enrolamiento
8.1. Requisitos y criterios de selección de las personas beneficiarias
8.1.1. Vertiente Carencia Alimentaria
a) Habitar en el Estado de México;
b) Tener entre 18 y hasta 59 años de edad;
c) Presentar condición de pobreza y carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad;
d) No ser persona beneficiaria de algún programa de desarrollo social del Gobierno del Estado de México, en el que se le entregue un apoyo monetario;
e) Llenar el Formato de registro;
f) Entregar copia simple de identificación oficial vigente con fotografía, Clave Única de Registro de Población (CURP) y domicilio en el Estado de México y presentar original para su cotejo. En caso de que la identificación oficial no cuente con CURP y/o domicilio del solicitante, deberá presentar, según sea el caso, copia simple de la CURP y del comprobante domiciliario (recibo de luz, teléfono, agua potable, predial, cable, entre otros) con vigencia no mayor a un año o constancia domiciliaria emitida por autoridad competente; y
g) Los demás que determine la Instancia normativa.

Los datos personales recabados serán tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, así como en las demás disposiciones en esta materia.

8.1.2. Vertiente por Contingencia
a) Presentar solicitud de la persona que represente a la autoridad local, tradicional, auxiliar o gubernamental, en la que se especifique el motivo del apoyo;
b) Presentar copia de identificación oficial vigente con fotografía de la persona que represente a la autoridad solicitante y original para su cotejo;
c) Para el apoyo a otras entidades federativas, será necesaria la solicitud de la persona que represente a la autoridad correspondiente; y
d) Los demás que determine la Instancia normativa.

8.1.3. Permanencia en el programa
Las personas beneficiarias de la Vertiente Carencia Alimentaria permanecerán en el programa siempre y cuando cumplan los requisitos y obligaciones establecidos en los numerales 8.1.1. y 8.7. de las presentes Reglas de Operación y las demás que determine la Instancia normativa.

8.2. Criterios de priorización
Se dará preferencia en el Programa a las personas solicitantes:
a) Con una condición especial y a solicitud de autoridad judicial o administrativa competente;

b) Con enfermedades crónico degenerativas;
c) Víctimas u ofendidas de un delito;
d) Repatriadas;
e) Cuidadoras de hijas e hijos menores de edad de mujeres privadas de su libertad por resolución judicial;
f) Indígenas o se reconozcan como indígenas;
g) Con alguna discapacidad; y
h) Los demás que determine la Instancia normativa.

8.3. Registro
8.3.1. Vertiente Carencia Alimentaria
Las personas solicitantes deberán realizar los trámites de registro de manera personal, en las fechas y módulos de registro que para tal efecto establezca la Instancia responsable, siempre y cuando no se cuente con lista de espera o ésta no cumpla con la meta del ejercicio fiscal correspondiente.

La Instancia ejecutora, será la responsable de integrar los expedientes de las personas solicitantes, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, para lo cual podrá contar con el apoyo de las Subsecretarías de Desarrollo Regional de la SEDESEM, cuando así lo determine.

Toda persona tiene derecho a registrarse en el Programa, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y la convocatoria respectiva. El trámite es gratuito y no implica necesariamente su incorporación al Programa.

8.3.2. Vertiente por Contingencia
La persona que represente a la autoridad local, tradicional, auxiliar o gubernamental, deberá realizar la petición a la Instancia responsable.

8.4. Formatos
8.4.1. Vertiente Carencia Alimentaria
a) Formato de registro;
b) Acuse de recibo del medio de entrega; y
c) Los demás que determine la Instancia normativa.

8.4.2. Vertiente por Contingencia
a) Solicitud de apoyo;
b) Documento de recepción del apoyo; y
c) Los demás que determine la Instancia normativa.

8.5. Integración del padrón de personas beneficiarias
En la Vertiente de Carencia Alimentaria, la Instancia responsable integrará y actualizará el Padrón de personas beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; así como en los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de Personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes, así como en las demás normas de la materia.

Para el caso de la Vertiente por Contingencia, el padrón estará conformado por la relación de los municipios atendidos, así como por el número de apoyos entregados, tanto para el Estado de México como para otras entidades federativas.

8.6. Derechos de las personas beneficiarias
a) Recibir el medio de entrega para el caso de la Vertiente Carencia Alimentaria;
b) Recibir la canasta alimentaria;
c) Reserva y privacidad de información personal;
d) Recibir trato con respeto, igualdad y con base en el derecho a la no discriminación; y
e) Los demás que determine la Instancia normativa.

8.7. Obligaciones de las personas beneficiarias
a) Proporcionar la información socioeconómica requerida de manera veraz en tiempo y forma;
b) Acudir a recibir el medio de entrega en el lugar, fecha y hora que determine la Instancia ejecutora, cuando se trate de la Vertiente Carencia Alimentaria;
c) Hacer buen uso del medio de entrega, en ningún caso se podrá transferir, vender, prestar, permutar, modificar o alterar su estructura;

d) Reportar la pérdida o deterioro del medio de entrega a la Instancia ejecutora, tratándose de la Vertiente Carencia Alimentaria;
e) Recoger de manera personal la canasta alimentaria en el lugar, fecha y hora que determine la Instancia ejecutora; en caso de discapacidad o ausencia por enfermedad o puerperio, deberá acreditar a una persona mayor de edad mediante carta-poder, para recibir el apoyo;
f) Utilizar los apoyos del programa para los fines que fueron otorgados;
g) No ser persona beneficiaria de algún programa de desarrollo social del Gobierno del Estado de México, en el que se le entregue un apoyo monetario;
h) Asistir a reuniones informativas del programa a las que se les convoque; e
i) Las demás que determine la Instancia normativa.

8.8. Causas de incumplimiento de las personas beneficiarias
a) Proporcionar información falsa para su inclusión al Programa.
b) Incumplir, según la Vertiente del Programa, con alguna obligación de las estipuladas en el numeral 8.7. de las presentes Reglas de Operación;
c) Utilizar los apoyos para fines distintos a los que fueron otorgados;
d) Realizar actos de proselitismo con los apoyos del programa a favor de una persona postulante a un cargo de elección popular, a través de un partido político, coalición o de manera independiente; y
e) Las demás que determine la Instancia normativa.

8.9. Sanciones a las personas beneficiarias
a) Se aplicarán a las personas beneficiarias, según la vertiente del Programa, cuando no atiendan lo establecido en el numeral 8.7. y se procederá a dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 8.9.2. de las presentes Reglas de Operación; y
b) Las demás que determine la Instancia normativa.

8.9.1. Reintegro de apoyos
Los apoyos no entregados por causas imputables a la persona beneficiaria, no serán repuestos en entregas posteriores.

8.9.2. Baja del Programa
Cuando la persona beneficiaria incumpla lo establecido en el numeral 8.7, incisos a, b), c), e), f), y g) la Instancia ejecutora procederá a la baja de la persona beneficiaria del programa, previa aprobación de la Instancia normativa, así como de las que se mencionan a continuación:

a) Superar el rango de edad establecido en el numeral 5.3 de las presentes Reglas de Operación;
b) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México;
c) Renunciar de manera voluntaria;
d) No acudir personalmente o mediante su representante a recoger el apoyo en dos ocasiones consecutivas, sin causa justificada;
e) Por fallecimiento; y
f) Las demás que determine la Instancia normativa.

8.10. Corresponsabilidad de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias tendrán la corresponsabilidad de participar en actividades comunitarias cuando se le requiera y las demás que determine la Instancia normativa.

8.11. Graduación de las personas beneficiarias
La graduación de la persona beneficiaria se dará cuando supere su carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad.

9. Instancias participantes
9.1. Instancia normativa
El Comité de Admisión y Seguimiento es el responsable de normar el programa e interpretar las presentes Reglas de Operación.

9.2. Instancia responsable
La Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, es la responsable de coordinar la ejecución del Programa.

9.3. Instancia ejecutora
La Dirección de Fortalecimiento a Grupos Vulnerables y Proyectos de Desarrollo de la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, la cual podrá auxiliarse de las Subsecretarías de Desarrollo Regional Valle de Toluca, Valle de México Zona Nororiente y Valle de México Zona Oriente, a través de sus Coordinaciones Regionales.

9.4. Comité de Admisión y Seguimiento
9.4.1. Integración
El Comité se integrará por:
a) Presidencia, a cargo de la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Social;
b) Secretaría, a cargo de la persona titular de la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar de la SEDESEM;
c) Cinco personas designadas como vocales, quienes serán:
   1. Persona representante de la Secretaría de Finanzas;
   2. Persona representante de la Secretaría de Salud;
   3. Persona representante de la Secretaría del Campo;
   4. Persona titular de la Coordinación de Administración y Finanzas de la SEDESEM;
   5. Persona titular de la Coordinación de Seguimiento de Programas Sociales de la SEDESEM;
d) Persona representante de la Secretaría de la Contraloría a través de la persona Titular del Órgano Interno de Control de la SEDESEM; y
e) Persona representante de la sociedad civil o institución académica.

Cada persona integrante nombrará, en su caso, a una persona suplente. El cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la persona representante de la Secretaría de la Contraloría, quien sólo tendrá derecho a voz.

9.4.2. Sesiones del Comité

El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y lo hará de manera extraordinaria cuando sea necesario.

La persona titular de la Secretaría expedirá la convocatoria por acuerdo de la persona titular de la Presidencia, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesión ordinaria y para sesión extraordinaria, con 24 horas de anticipación.

Previa aprobación de las personas integrantes del Comité, podrá invitar a sus sesiones a personas representantes de la sociedad civil o institución académica, cuya intervención se considere necesaria para opinar sobre aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole.

Para que las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de las personas integrantes, siempre y cuando se encuentre presente la persona titular de la Presidencia, persona titular de la Secretaría, y la persona representante de la Secretaría de la Contraloría o sus suplencias, debidamente acreditadas.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la persona titular de la Presidencia tendrá voto de calidad.

La persona titular de la Secretaría levantará un acta de las sesiones, registrando los acuerdos tomados y previa aprobación, deberá ser firmada por las personas integrantes del Comité.

9.4.3. Atribuciones
Son atribuciones del Comité:
a) Aprobar el padrón de personas beneficiarias y la lista de espera del Programa, así como determinar los criterios de admisión para casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al programa. Se entenderá por casos especiales, cuando las personas solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieran del apoyo para hacer frente a situaciones de pobreza y carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad, siendo atribución exclusiva del Comité autorizar su incorporación;
b) Autorizar la inclusión de nuevas personas beneficiarias durante la ejecución del Programa, así como la sustitución de posibles bajas;
c) Autorizar la baja de personas beneficiarias a solicitud de la Instancia responsable en términos de las presentes Reglas de Operación;
d) Dar seguimiento a la operación del Programa, así como al cumplimiento de los objetivos del mismo;

e) Aprobar las modificaciones a las presentes Reglas de Operación, con el fin de mejorar el funcionamiento, transparencia y seguimiento del programa;
f) Nombrar a la persona representante de la sociedad civil o institución académica que formará parte del Comité;
g) Emitir y modificar sus Lineamientos Internos;
h) Sesionar y someter puntos de acuerdo a votación de las personas integrantes del Comité, a fin de que los acuerdos emitidos, tengan efectos plenos ante terceros, aún y cuando se trate de modificaciones o elementos que no se encuentren establecidos en las presentes Reglas de Operación; y
i) Las demás contenidas en las presentes Reglas de Operación.

10. Mecánica operativa

10.1. Operación del Programa

a) La SEDESEM emitirá la convocatoria del Programa en su Vertiente Carencia Alimentaria, siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cumpla la meta del ejercicio fiscal correspondiente;
b) En caso de emitirse la convocatoria, las personas solicitantes podrán realizar su registro de manera personal en los módulos que al efecto se establezcan, presentando la documentación referida en las presentes Reglas de Operación;
c) Para la Vertiente Carencia Alimentaria, la Instancia ejecutora realizará la recepción de solicitudes y documentación en los módulos de registro que para el caso se establezcan, a través del Gestor Social debiendo levantar un acta de apertura y de cierre; y para la Vertiente por Contingencia, será recibida por la Instancia responsable. En caso, de que la persona solicitante esté imposibilitada para trasladarse al módulo de registro, designará a una persona representante mayor de edad mediante carta–poder, acompañada de un certificado médico expedido por alguna institución oficial de salud, que acredite su imposibilidad;
d) Una vez presentadas las solicitudes, la Instancia ejecutora revisará la documentación, integrará y validará los expedientes correspondientes, conforme a los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, remitiéndolas a la Instancia responsable;
e) Para la Vertiente Carencia Alimentaria, la Instancia responsable presentará ante la Instancia normativa, la relación de solicitantes de acuerdo con los criterios de selección y priorización, para determinar su ingreso al Programa;
f) Para la Vertiente por Contingencia, la Instancia responsable revisará la documentación, integrará y validará los expedientes correspondientes de la persona que represente a la autoridad local, tradicional, auxiliar o gubernamental solicitante, que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, pudiendo apoyarse de la Instancia ejecutora;
g) Para la Vertiente por Contingencia, la Instancia responsable informará a la Instancia normativa sobre los apoyos entregados;
h) Las personas solicitantes que no hayan sido beneficiadas y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, formarán parte de la lista de espera una vez autorizados por la Instancia normativa;
i) La Instancia ejecutora, previa autorización de la Instancia normativa, determinará la calendarización de las entregas del apoyo a las personas beneficiarias, con la finalidad de cumplir con las presentes Reglas de Operación;
j) Para la Vertiente por Carencia Alimentaria, el mecanismo y calendario para la recepción del medio de entrega serán determinados por la Instancia ejecutora, previa autorización de la Instancia normativa, lo que se informará a las personas beneficiarias, a través de los medios que determine la Instancia ejecutora, debiendo acudir de manera personal con una identificación oficial vigente con fotografía y domicilio en el Estado de México;
k) Para la Vertiente por Carencia Alimentaria la Instancia ejecutora será la responsable de proporcionar a la persona beneficiaria el medio de entrega;
l) Las personas beneficiarias incorporadas al programa, en su vertiente Carencia Alimentaria, serán acreditadas con el medio de entrega;
m) Cuando la persona beneficiaria se encuentre imposibilitada por algún motivo de salud para asistir a recoger el apoyo, podrá acreditar a una persona representante, mayor de edad, quien deberá presentarse con la identificación oficial vigente de la persona beneficiaria y del representante, además de presentar constancia médica, que acredite la circunstancia que les impide recoger el apoyo;
n) Los apoyos se proporcionarán a las personas beneficiarias de la Vertiente Carencia Alimentaria, previa presentación del medio de entrega e identificación oficial vigente con fotografía y domicilio en el Estado de México, en los lugares que para tal efecto determine la Instancia ejecutora;
o) Cuando la persona beneficiaria no acuda a recoger el medio de entrega en dos convocatorias consecutivas, se procederá a cancelar el apoyo y realizará la sustitución correspondiente, previa autorización de la Instancia normativa;
p) Se dará de baja a la persona beneficiaria que no acuda a recoger su apoyo en dos ocasiones consecutivas sin causa justificada;
q) Se realizará la reactivación de personas beneficiarias en el programa, únicamente en los casos que por causa médica justificada le haya impedido recoger el apoyo;
r) La entrega de los apoyos se suspenderá cuando se presenten actos con fines político-electorales o surja un incidente que ponga en riesgo a las personas beneficiarias o la operación del Programa;
s) Para la Vertiente por Carencia Alimentaria, la persona beneficiaria acudirá a recoger su apoyo a los Centros de Distribución, que serán establecidos en lugares accesibles y horarios que determine la Instancia ejecutora;

t) En el caso de la Vertiente por Contingencia, la Instancia responsable determinará el mecanismo de entrega de los apoyos; y
u) Los apoyos de la vertiente Carencia Alimentaria no entregados por causas imputables a la persona beneficiaria, podrán ser reorientados a la Vertiente por Contingencia, según las necesidades del Programa; debiendo informar a la Instancia normativa, en la sesión correspondiente.

10.2. Sustitución de personas beneficiarias
En caso de causar baja por los supuestos establecidos en el apartado 8.9.3., la Instancia responsable solicitará a la Instancia normativa el alta de nuevas personas beneficiarias, de acuerdo con la lista de espera.

La Instancia ejecutora realizará las sustituciones de personas beneficiarias de acuerdo con la aprobación de la Instancia normativa.

11. Transversalidad
La SEDESEM, a través de la Instancia responsable, podrá celebrar convenios y acuerdos, con la finalidad de coadyuvar en la operación y cumplir con los objetivos del programa.
Las Instancias participantes preverán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o dupliquen con otros programas de desarrollo social o acciones de gobierno.

12. Mecanismos de participación social
En la operación y seguimiento del Programa, la participación de la sociedad civil se lleva a cabo a través de tener una persona representante en el Comité de Admisión y Seguimiento.

13. Difusión
13.1. Medios de difusión
La difusión del Programa se realizará en términos de lo que establece la Ley, así como en los medios que determine la Instancia normativa.

Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y en la página web de la SEDESEM.

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

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

Las presentes Reglas de Operación serán traducidas a las lenguas originarias de los pueblos indígenas más representativos de la entidad.

13.2. Convocatoria
La convocatoria del presente Programa será emitida por la SEDESEM y en los medios que determine la instancia normativa, siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cubra la meta del ejercicio fiscal correspondiente.

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

15. Seguimiento
La Instancia ejecutora y la Instancia responsable deberán llevar a cabo las acciones de seguimiento respecto de la distribución y comprobación de los apoyos del programa, generando los informes correspondientes a la Instancia normativa.

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

16.2. Informe de resultados
La instancia ejecutora presentará un informe anual al CIEPS sobre la ejecución del programa, al final del ejercicio fiscal.

17. Auditoría, control y vigilancia
La auditoría, control y vigilancia del Programa 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 Interno de Control de la SEDESEM, debiéndose establecer los mecanismos necesarios que permitan la verificación de la entrega de apoyos a las personas beneficiarias.

18. Quejas y denuncias
Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación y entrega de los apoyos, podrán ser presentadas por las personas beneficiarias o por la población en general, a través de las siguientes vías:

a) De manera escrita:
En las oficinas de la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar ubicadas en Paseo Tollocan número 1003, Col. Zona Industrial Toluca, C.P. 50071, Toluca, México.

b) Vía telefónica:
En la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar al 722 2 26 01 80 y 82; Así como en el Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México (CATGEM), al 800 6 96 96 96 para el interior de la República y 070 para Toluca y su zona conurbada.

c) Vía Internet
En el correo electrónico dgbienestar@edomex.gob.mx o en la página www.secogem.gob.mx/SAM

d) Personalmente:
En el Órgano Interno de Control de la SEDESEM, ubicado en Paseo Tollocan número 1003, Col. Zona Industrial, Toluca, Estado de México, C.P. 50071, teléfono: 722 2 26 01 94; en las Delegaciones Regionales de Contraloría Social y Atención Ciudadana o en la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

e) Vía aplicación móvil para teléfono inteligente:
A través de la aplicación “Denuncia EDOMÉX”, a cargo de la Secretaría de la Contraloría de Gobierno del Estado de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y estará vigente hasta en tanto no se emitan modificaciones al mismo o concluya el Programa.

TERCERO. Se abrogan las disposiciones de igual o menor jerarquía jurídica que sean contrarias a las contenidas en el presente Acuerdo.

CUARTO. Las dudas que se generen con motivo de la interpretación y aplicación de las Reglas de Operación del programa, serán resueltas por la Instancia normativa, así como lo no previsto en ellas.

QUINTO. Las presentes modificaciones a las Reglas de Operación se publican en su totalidad para mejor comprensión.

SEXTO. Los apoyos del programa correspondiente al ejercicio fiscal 2021 pendientes de entregar, podrán continuar hasta su conclusión, en términos de sus Reglas de Operación y la normatividad aplicable en materia financiera y presupuestal.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 4 días del mes de febrero de 2022.- **LIC. FRANCISCO JAVIER ERIC SEVILLA MONTES DE OCA.- SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL**

“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”.

Al margen Escudo del Estado de México.

LICENCIADO FRANCISCO JAVIER ERIC SEVILLA MONTES DE OCA, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN XI, 5, 6, 10, 11 FRACCIÓN VI, 12 FRACCIONES I Y II, Y 17 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 6 FRACCIÓN XI, 8 FRACCIÓN III, 9 FRACCIÓN II, 18, 19, 20, Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; Y 6 FRACCIÓN VII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL; Y

CONSIDERANDO

Que en el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, se reconoció que en apego a la Declaración Universal de Derechos Humanos, no puede realizarse el ideal del ser humano libre, a menos que se establezcan condiciones que permitan a cada persona gozar de sus derechos económicos, sociales y culturales.

Que los derechos sociales implican obligaciones positivas para el Estado, como son el salvaguardar el derecho a la educación, vivienda y alimentación, entre otros.

Que la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), adoptó en 2015 la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, la cual, es un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad.

Que la Agenda plantea 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental.

Que la política de Desarrollo Social instruida por el licenciado Alfredo Del Mazo Maza, Gobernador Constitucional del Estado de México, se fundamenta, entre otros, en los principios de inclusión, integralidad, igualdad, participación, solidaridad, productividad, corresponsabilidad, focalización, transversalidad y evaluación, priorizando el desarrollo humano de los mexiquenses.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México (PDEM) 2017-2023, en congruencia con la Agenda 2030 y los ODS, considera prioritario, en su Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente, atender las causas y efectos de la pobreza y desigualdad, así como garantizar los derechos sociales con énfasis en la población más vulnerable, particularmente de las mujeres en la construcción de familias fuertes.

Que para dar cumplimiento a la política social estatal se establece la Estrategia Familias Fuertes (EFF), como un mecanismo de coordinación transversal intergubernamental que permita transitar del desarrollo social al desarrollo humano, para que a través de la operación de los diversos programas sociales, se promueva el acceso a los derechos sociales y con ello se contribuya a mejorar la calidad y nivel de vida de las personas mexiquenses, mediante cuatro pilares básicos: ingreso, alimentación, educación y vivienda.

Que la EFF se alinea a los ODS y a las metas de la Agenda 2030 propuestos por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y a los objetivos de la Ley de Desarrollo Social de la entidad, lo que permite homologar los criterios técnico y metodológico de las Reglas de Operación de los programas sociales, emitidos por el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS).

Que la Secretaría de Desarrollo Social tiene a su cargo planear, dirigir y coordinar programas y acciones para el desarrollo social y el mejoramiento de la calidad de vida de las personas en condiciones de pobreza y marginación, con base en las políticas que determina el titular del Ejecutivo Estatal y en los objetivos y estrategias que se establezcan en el Plan de Desarrollo del Estado.

Que el PDEM, en su Eje 1: Igualdad de Género, alineado al compromiso mundial de combatir las desigualdades entre mujeres y hombres; ubica este tema como una de las prioridades de gobierno, cuya ejecución se basa en un ejercicio transversal que impacta la totalidad de las políticas públicas.

Que el presupuesto público con perspectiva de género, tiene como propósito promover la igualdad entre hombres y mujeres, estableciendo asignaciones presupuestarias más justas, que favorezcan las oportunidades sociales y económicas de ambos

géneros, por ello, el citado tópico se incorpora en las Reglas de Operación de los programas sociales para contribuir a la reducción de las brechas de desigualdad.

Que la transversalidad y la focalización son las herramientas que propician la coordinación efectiva entre instituciones públicas, sociales y privadas, federales, estatales y municipales.

Que la transversalización de la perspectiva de género exige incluir el principio de Igualdad de Trato y de Oportunidades entre mujeres y hombres, en la planeación, ejecución y evaluación de las políticas públicas, a efecto de garantizar el acceso a los recursos y oportunidades en igualdad de condiciones.

Que la EFF toma como base el Método Multidimensional de Medición de la Pobreza establecido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la información estadística, relativa al desarrollo social, producida y publicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y el Consejo Estatal de Población (COESPO), entre otras fuentes, con el fin de que los programas y acciones de desarrollo social se dirijan prioritariamente al abatimiento de las carencias sociales con mayor presencia en la entidad.

Que de acuerdo con la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH 2020), se tienen 17 millones 079 mil 245 habitantes en el Estado de México, de los cuales 8 millones 339 mil 373 (48.8%) son hombres y 8 millones 739 mil 872 (51.2%) son mujeres.

Que el CONEVAL estima con base en la ENIGH 2020 que en la entidad hay 8 millones 342 mil 500 (48.9%) personas en situación de pobreza, 10 millones 357 mil 257 (60.7%) personas con ingresos económicos inferiores a la línea de pobreza por ingresos y 3 millones 322 mil 753 (19.5%) con ingresos menores a la línea de pobreza extrema por ingresos.

Que estimaciones del Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS), con base en la ENIGH 2020, refiere que en la entidad mexiquense habitan 821 mil 015 personas con alguna discapacidad física o mental; asimismo 428 mil 415 se encuentran en situación de pobreza, de las cuales, 38 mil 916 tienen limitación para caminar, moverse, subir o bajar.

Que en su Primera Sesión Extraordinaria, de fecha 14 de enero de 2022, el Comité de Admisión y Seguimiento, en términos de lo establecido en el numeral 9.4.3 inciso e) de las Reglas de Operación de este programa, emitió mediante acuerdo CAyS/CFE/SE-01/2022-02 la autorización a las presentes modificaciones.

Que mediante oficio número 21100012000000L /RO-005/2022, de fecha 14 de enero de 2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización a las presentes modificaciones.

Que con fecha 19 de enero de 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo a las modificaciones de las presentes Reglas de Operación.

En razón de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO DEL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL POR EL QUE SE EMITEN MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNIDAD FUERTE EDOMÉX, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNIDAD FUERTE EDOMÉX

1. Disposiciones generales

1.1 Definición del programa

El Programa de Desarrollo Social **COMUNIDAD FUERTE EDOMÉX**, tiene como propósito contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas residentes del Estado de México, en condición de pobreza y con discapacidad física motriz que les impide caminar, mediante el otorgamiento de ayudas funcionales.

2. Derecho que atiende

La no discriminación

3. Glosario de términos

Para efecto de las presentes Reglas de Operación, además de lo contenido en la Ley de Desarrollo Social del Estado de México y su Reglamento, se entenderá por:

Apoyo: a los bienes entregados a las personas beneficiarias del Programa, para el mejoramiento de su calidad de vida.

Ayuda Funcional: a los instrumentos, dispositivos o herramientas como sillas de ruedas, muletas, bastones y andaderas, que permiten a las personas que presentan una discapacidad física motriz que les impide caminar de forma permanente o en riesgo potencial de presentarla, realizar actividades cotidianas e incluso aquellas que requieran de un mayor esfuerzo para llevarlas a cabo.

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

Discapacidad: a la deficiencia o limitación en una persona, y que resulta de su interacción con diversas barreras psicológicas, físicas, neurológicas, debidos a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás personas.

Discapacidad física motriz: se define como la dificultad que presentan algunas personas para participar en actividades propias de la vida cotidiana, que surge como consecuencia de la interacción entre una dificultad específica para manipular objetos o acceder a diferentes espacios, lugares y actividades que realizan.

Formato de registro: al instrumento técnico, oficial, válido y autorizado por la Instancia normativa, mediante el cual se recaban los datos de la persona solicitante, la referencia domiciliaria, identificación de las carencias sociales, características adicionales, la declaratoria de la veracidad de la información, aviso del uso de datos personales, nombre y firma, entre otros.

Inclusión: a la integración institucional sin acepción de género, etnicidad, edad o discapacidad, con la finalidad de que las personas tengan las oportunidades y recursos necesarios para participar completamente en la vida económica, social y cultural disfrutando un nivel de vida y bienestar que se considere normal en la sociedad en la que ellos viven. Pone énfasis en el derecho de las personas de “tener una vida asociada siendo un miembro de una comunidad”.

Instancia ejecutora: a la Dirección de Programas Sociales Estatales de la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, la cual podrá auxiliarse de las Subsecretarías de Desarrollo Regional Valle de Toluca, Valle de México Zona Nororiente y Valle de México Zona Oriente, a través de sus Coordinaciones Regionales.

Instancia normativa: al Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social Comunidad Fuerte EDOMÉX.

Instancia responsable: a la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar.

Ley: a la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

Lista de espera: a la relación de personas solicitantes, que cumpliendo con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Comunidad Fuerte EDOMÉX, no son sujetas de apoyo al haberse cubierto la meta anual de personas beneficiarias programadas para el ejercicio fiscal correspondiente.

Padrón de personas beneficiarias: al registro oficial de personas atendidas por el Programa de Desarrollo Social Comunidad Fuerte EDOMÉX.

Personas beneficiarias: a las personas que forman parte de la población atendida por el Programa de Desarrollo Social Comunidad Fuerte EDOMÉX.

Personas pertenecientes a grupos vulnerables: a la población indígena, mujeres, niñas, niños, adolescentes, adultos mayores, familias de los migrantes y personas con discapacidad.

Pobreza: a la situación en la que se encuentran las personas cuando presentan alguna de las carencias sociales y sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requieren para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

Programa: al Programa de Desarrollo Social Comunidad Fuerte EDOMÉX.

Programa de Desarrollo Social: a la acción gubernamental dirigida a modificar la condición de desigualdad social, mediante la entrega de un bien o una transferencia de recursos, la cual se norma a partir de sus respectivas reglas de operación.

Reglas: a las Reglas de Operación del Programa.

SEDESEM: a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México.

Solicitante: a la persona física o grupo de personas colectivas y organizadas que son registradas para que, en caso de ser seleccionadas por la instancia normativa, reciban los beneficios del Programa.

4. Objetivo
Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas residentes del Estado de México, en condición de pobreza y con discapacidad física motriz que les impide caminar, mediante el otorgamiento de ayudas funcionales.

5. Universo de atención
5.1 Población universo
Personas residentes del Estado de México.

5.2 Población potencial
Personas residentes del Estado de México, en condición de pobreza.

5.3 Población objetivo
Personas residentes del Estado de México, en condiciones de pobreza y con discapacidad física motriz que les impide caminar.

6. Cobertura
El Programa podrá cubrir los 125 municipios del Estado de México; con base en la disponibilidad presupuestal, dando atención a su población objetivo en congruencia con lo dispuesto en los artículos 6 y 12 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

7. Apoyo
7.1 Tipo de apoyo
Consiste en la entrega de una ayuda funcional solicitada por personas en condición de pobreza y con limitación para caminar, autorizada por la instancia normativa, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

7.2 Monto del apoyo para el beneficiario
Los apoyos serán gratuitos y se cubrirán en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través de la SEDESEM y no generarán costo a las personas beneficiarias.

7.3 Fuentes de financiamiento
El presupuesto asignado al Programa es en su totalidad de origen estatal.

Dicho presupuesto se destinará a cubrir el costo de los apoyos que se otorgan a las personas beneficiarias, así como los gastos de operación del Programa, con base en las necesidades que se presenten, el cual deberá ser justificado ante la Secretaría de Finanzas para su autorización.

8. Mecanismos de enrolamiento
8.1. Requisitos y criterios de selección
8.1.1. Requisitos

a) Ser habitante o un grupo de habitantes residentes del Estado de México;
b) Presentar condición de pobreza;
c) Presentar discapacidad física motriz que limite a la persona a caminar;
d) No ser beneficiario de algún Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal, que entregue ayudas funcionales;

e) Presentar solicitud individual o de la autoridad local tradicional, auxiliar o gubernamental, donde se especifique el tipo de apoyo, nombre de la o las posibles personas beneficiarias, localidad y municipio en el que radiquen, acompañada de la documentación establecida en los incisos f) y g) del presente numeral;
f) Entregar comprobante médico, vigente en el que se justifique el apoyo solicitado;
g) Entregar copia de identificación oficial vigente con fotografía, domicilio en el Estado de México y Clave Única de Registro de Población (CURP) y original para su cotejo. Para el caso de que la identificación oficial no cuente con CURP y/o el domicilio de la persona solicitante, deberá presentar copia de la CURP y/o comprobante de domicilio con vigencia no mayor a un año según corresponda;
h) En caso de solicitud de ayuda funcional para menores de edad, la madre, padre o persona tutora, realizará el trámite para su ingreso al Programa conforme a lo estipulado en la Convocatoria. En caso extraordinario, el trámite podrá realizarse por un familiar de la o el menor, a través de una carta poder firmada por el padre, madre o persona tutora;
i) Llenar los formatos que determine la instancia normativa; y
j) Los demás que determine la instancia normativa.

Los datos personales recabados serán tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, así como en las demás disposiciones en esta materia.

8.1.2. Criterios de priorización
Se dará preferencia a las personas solicitantes:
a) Con una condición especial y a solicitud de autoridad judicial o administrativa competente;
b) Con enfermedades crónico degenerativas;
c) Víctimas u ofendidas de un delito;
d) Mexiquenses repatriados;
e) Indígenas o se reconozcan como indígenas:
f) Mujeres cuidadoras de hijas e hijos menores de edad de mujeres privadas de su libertad por resolución judicial; y
g) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.3 Registro
Toda persona tiene derecho a solicitar su inclusión al Programa, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas y la convocatoria respectiva, el trámite es gratuito y no significa necesariamente su incorporación al mismo.

8.1.4 Formatos
a) Formato de Registro;
b) Acuse de recibo de entrega de la ayuda funcional;
c) Relación de municipios y localidades beneficiadas; y
d) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.5 Integración del padrón de personas beneficiarias
La instancia ejecutora integrará y actualizará el padrón de personas beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de Personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes, así como en las demás normas de la materia.

8.1.6 Derechos de las personas beneficiarias
a) Recibir el apoyo con base en la disponibilidad presupuestal;
b) Recibir trato con respeto, igualdad y con base en el derecho a la no discriminación;
c) Reserva y privacidad de la información personal; y
d) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.7 Obligaciones de las personas beneficiarias
a) Proporcionar la información requerida de manera veraz;
b) Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas y la convocatoria respectiva;
c) Informar a la instancia ejecutora si es persona beneficiaria de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal que otorgue ayuda funcionales a personas con discapacidad física motriz que les impide caminar; y
d) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.8 Causas de incumplimiento de las personas beneficiarias
a) Proporcionar información y/o documentación falsa para la inclusión al Programa;

b) Incumplir con alguna obligación de las estipuladas en el numeral 8.1.7 de las presentes Reglas;
c) Utilizar los apoyos para fines distintos a los que fueron otorgados;
d) Realizar actos de proselitismo con los apoyos del Programa a favor de una persona postulante a un cargo de elección popular, a través de un partido político, coalición o de manera independiente; y,
e) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.9 Sanciones a las personas beneficiarias
8.1.9.1. Cancelación y baja del Programa
Para los casos señalados en el numeral 8.1.8 se procederá a la cancelación de la entrega de los apoyos y baja del Programa, siempre y cuando existan los motivos o agravantes siguientes:
a) Cuando el beneficiario incumpla lo establecido en el numeral 8.1.7. o se encuentre en alguno de los supuestos del numeral 8.1.8, la instancia ejecutora procederá a su cancelación y baja del Programa, previa aprobación de la instancia normativa;
b) Por fallecimiento;
c) Renunciar de manera voluntaria;
d) Cambiar de domicilio, fuera del Estado de México;
e) No acudir en persona o a través de su representante, a recoger su apoyo cuando lo indique la instancia operativa; y
f) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.10 Corresponsabilidad de las personas beneficiarias
a) Acudir de manera personal a recibir la ayuda funcional y firmar el acuse de recibo respectivo, en caso de no poder asistir personalmente, la persona beneficiaria podrá nombrar un representante para tal efecto; y
b) Las demás que determine la instancia normativa.

8.2 Graduación de las personas beneficiarias
La graduación se dará cuando las personas beneficiarias reciban la ayuda funcional de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

9. Instancias participantes
9.1 Instancia normativa
El Comité de Admisión y Seguimiento es el responsable de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas.

9.2 Instancia ejecutora
La Dirección de Programas Sociales Estatales de la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, la cual podrá auxiliarse de las Subsecretarías de Desarrollo Regional Valle de Toluca, Valle de México Zona Nororiente y Valle de México Zona Oriente, a través de sus Coordinaciones Regionales.

9.3 Instancia responsable
La Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar.

9.4 Comité de Admisión y Seguimiento
9.4.1 Integración
El Comité se integra por:

a) Presidencia, estará a cargo de la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Social;
b) Secretaría, estará a cargo de la persona titular de la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar;
c) Tres vocales, quienes serán:
   1. Representante de la Secretaría de Finanzas;
   2. Representante de la Secretaría de Salud;
   3. Representante del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México;
d) Representante de la Secretaría de la Contraloría, a través de la persona Titular del Órgano Interno de Control de la SEDESEM;
e) Representante de la Coordinación de Seguimiento de Programas Sociales de la SEDESEM;
f) Representante de la Coordinación de Administración y Finanzas de la SEDESEM; y
g) Representante de la Sociedad Civil, organismo autónomo o de alguna institución académica.

Cada integrante del Comité podrá nombrar a una persona suplente.

El cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la persona representante de la Secretaría de la Contraloría, quien sólo tendrá derecho a voz.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la presidencia tendrá voto de calidad.

9.4.2 Sesiones del Comité
El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y lo hará de manera extraordinaria cuando sea necesario.

La Secretaría del Comité expedirá la convocatoria por acuerdo de la Presidencia, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesiones ordinarias y para sesiones extraordinarias, con 24 horas de anticipación.

Previa aprobación de las personas integrantes del Comité, podrá invitarse a sus sesiones a personal del sector público, académico o sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando se encuentre presente la Presidencia, la Secretaría y la persona representante de la Secretaría de la Contraloría o sus suplencias, debidamente acreditadas.

La Secretaría del Comité levantará un acta de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados y, previa aprobación, deberá ser firmada por las personas integrantes del Comité.

9.4.3 Atribuciones
Serán atribuciones del Comité:

a) Aprobar el padrón de personas beneficiarias y la lista de espera del Programa, así como determinar los criterios de admisión para casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al Programa. Se entenderá por casos especiales, cuando las personas solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieren del apoyo para hacer frente a situaciones de discapacidad física motriz para caminar, siendo atribución exclusiva del Comité, autorizar su incorporación;
b) Autorizar la inclusión de nuevas personas beneficiarias en sustitución de las bajas que se presenten durante la ejecución del Programa;
c) Autorizar la baja de personas beneficiarias a solicitud de la instancia ejecutora en términos de las presentes Reglas de Operación;
d) Dar seguimiento a la operación del programa, así como el cumplimiento de los objetivos del mismo;
e) Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas de Operación para garantizar la correcta operación del programa en favor de las personas beneficiarias;
f) Nombrar al representante de la sociedad civil, organismo autónomo o institución académica que participará en el Comité;
g) Emitir y modificar sus lineamientos internos;
h) El Comité de Admisión y Seguimiento, tendrá facultades plenas, para sesionar y someter puntos de acuerdo a votación de los integrantes, a fin de que los acuerdos emitidos, tengan efectos plenos ante terceros, aún y cuando se trate de modificaciones o elementos que no se encuentren establecidos en las presentes Reglas de Operación; y
i) Las demás contenidas en las presentes Reglas de Operación.

10. Mecánica Operativa
10.1 Operación del Programa
a) La SEDESEM emitirá la convocatoria al Programa, siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cumpla la meta del ejercicio fiscal correspondiente;
b) En caso de emitirse la convocatoria, las personas solicitantes deberán acudir a registrarse en los módulos que establezca la instancia responsable, presentando la documentación respectiva, con la que se integrará su expediente;
c) Para el caso de menores de edad, el registro se realizará con base en lo establecido en el numeral 8.1.1, inciso h);
d) La instancia ejecutora integrará los expedientes respectivos de las personas solicitantes;
e) La instancia ejecutora verificará que las personas solicitantes cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas;
f) La instancia responsable presentará a la instancia normativa, la propuesta de personas beneficiarias, de acuerdo con los criterios de selección y priorización, para determinar su registro al Programa;
g) La instancia normativa autorizará las solicitudes que procedan, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Reglas;

h) La instancia responsable dará a conocer las solicitudes aceptadas para su incorporación al Programa, las personas solicitantes que no hayan sido beneficiadas y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas, serán incorporadas a la lista de espera del Programa;
i) Los apoyos se proporcionarán previa convocatoria y presentación de identificación oficial vigente de la persona beneficiaria y/o solicitante en caso de ser menor de edad, con fotografía y domicilio en el Estado de México, en los lugares que para tal efecto determine la instancia ejecutora, previa autorización de la instancia normativa;
j) Una vez realizada la entrega de los apoyos la instancia ejecutora integrará el padrón de personas beneficiarias;
k) La entrega de los apoyos se suspenderá cuando se presenten actos con fines político–electorales o surja un incidente que pongan en riesgo a las personas beneficiarias o la operación del Programa;
l) La instancia ejecutora dará seguimiento a las personas beneficiarias del programa mediante la aplicación de encuestas; y
m) Los demás que determine la instancia normativa.

10.2. Sustitución de personas beneficiarias
En caso de causar baja por los supuestos establecidos en el apartado de cancelación y baja del Programa, la instancia responsable realizará las sustituciones que se presenten durante la ejecución del mismo, previa autorización de la instancia normativa.

11. Transversalidad
La SEDESEM, a través de la instancia responsable, podrá suscribir los convenios y acuerdos que considere necesarios, con la finalidad de cumplir con los objetivos del Programa.

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

12. Mecanismos de participación social
En la operación y seguimiento del Programa, se considera la participación de la sociedad civil o institución académica a través del Comité de Admisión y Seguimiento.

13. Difusión
13.1 Medios de difusión
La difusión del Programa se realizará en términos de lo que establece la Ley, así como en los medios que determine la instancia normativa.

Las presentes Reglas serán publicadas en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y en la página web de la SEDESEM.

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

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

Las presentes Reglas serán traducidas a las lenguas originarias de los pueblos indígenas más representativos de la entidad.

13.2 Convocatoria
La convocatoria del Programa será emitida por la SEDESEM y difundida en los medios que determine la instancia normativa, siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cubra la meta del ejercicio fiscal correspondiente.

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

15. Seguimiento
La instancia ejecutora y la instancia responsable llevarán a cabo las acciones de seguimiento respecto de la distribución y comprobación de los apoyos del Programa, generando los informes correspondientes a la instancia normativa.

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

16.2 Informe de resultados
La instancia ejecutora presentará un informe anual al CIEPS sobre la ejecución del programa, al final del ejercicio fiscal.

17. Auditoría, control y vigilancia
La auditoría, control y vigilancia del Programa, estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y del Órgano Interno de Control de la SEDESEM, debiéndose establecer los mecanismos necesarios que permitan la verificación de la entrega de los apoyos a las personas beneficiarias.

18. Quejas y denuncias
Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación y entrega de los apoyos, podrán ser presentadas por las personas solicitantes, beneficiarias o la población en general, a través de las siguientes vías:

a) De manera escrita: En las oficinas de la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, ubicadas en Av. Baja Velocidad Paseo Tollocan número 1003, Col. Zona Industrial Toluca, C.P. 50071, Toluca, Estado de México.

b) Vía telefónica: En la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar 722 226 01 80 y 82; y en el Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México (CATGEM), 800 696 96 96.

c) Vía internet: En el correo electrónico dgbienestar@edomex.gob.mx o en la página www.secogem.gob.mx/SAM.

d) Personalmente: En el Órgano Interno de Control de la SEDESEM, ubicado en Paseo Tollocan número 1003, Col. Zona Industrial Toluca, Toluca, Estado de México, C.P. 50071, teléfono: 722 2 26 01 94; en las Delegaciones Regionales de Contraloría Social y Atención Ciudadana o en la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

e) Vía aplicación móvil para teléfono inteligente: A través de la aplicación “Denuncia EDOMEX”, a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y estará vigente hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas o concluya el Programa.

TERCERO. Se abrogan las disposiciones de igual o menor jerarquía jurídica que sean contrarias a las contenidas en el presente Acuerdo.

CUARTO. Las dudas que se susciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, serán resueltas por la instancia normativa del Programa.

QUINTO. Las presentes Reglas se publican en su totalidad para mejor comprensión.

SEXTO. Los apoyos del Programa correspondiente al ejercicio fiscal 2021 pendientes de entregar, podrán continuar hasta su conclusión, en términos de sus Reglas de Operación y la normatividad aplicable en materia financiera y presupuestal.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 4 días del mes de febrero de 2022.- **LIC. FRANCISCO JAVIER ERIC SEVILLA MONTES DE OCA.- SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL.-RÚBRICA.**

“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”.

Al margen Escudo del Estado de México.

LICENCIADO FRANCISCO JAVIER ERIC SEVILLA MONTES DE OCA, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN XI, 5, 6, 10, 11 FRACCIÓN VI, 12 FRACCIONES I Y II, Y 17 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 6 FRACCIÓN XI, 8 FRACCIÓN III, 9 FRACCIÓN II, 18, 19, 20 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; Y 6 FRACCIÓN VII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL; Y

CONSIDERANDO

Que la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), adoptó en 2015 la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, la cual es un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad.

Que la Agenda plantea 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental.

Que la política de Desarrollo Social instruida por el licenciado Alfredo Del Mazo Maza, Gobernador Constitucional del Estado de México, se fundamenta, entre otros, en los principios de inclusión, integralidad, igualdad, participación, solidaridad, productividad, corresponsabilidad, focalización, transversalidad y evaluación, priorizando el desarrollo humano de los mexiquenses.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México (PDEM) 2017-2023, en congruencia con la Agenda 2030 y los ODS, considera prioritario, en su Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente, atender las causas y efectos de la pobreza y desigualdad, así como garantizar los derechos sociales, con énfasis en la población más vulnerable, particularmente de las mujeres.

Que para dar cumplimiento a la política social estatal se establece la Estrategia Familias Fuertes (EFF), como un mecanismo de coordinación transversal que permita transitar del desarrollo social al desarrollo humano, para que a través de la operación de diversos programas sociales, se promueva el acceso a los derechos sociales y, con ello, se contribuya a mejorar la calidad y el nivel de vida de los mexiquenses, mediante cuatro pilares básicos: el ingreso, la alimentación, la educación y la vivienda.

Que la EFF se alinea a los ODS, a las metas de la Agenda 2030 propuestas por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y a los objetivos de la Ley de Desarrollo Social de la entidad, lo que permite homologar los criterios técnico metodológicos de las Reglas de Operación de los programas sociales de la Secretaría de Desarrollo Social, emitidos por el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS).

Que la Secretaría de Desarrollo Social tiene a su cargo planear, dirigir y coordinar programas y acciones para el desarrollo social y el mejoramiento de la calidad de vida de las personas en condiciones de pobreza y marginación, con base en las políticas que determina el titular del Ejecutivo Estatal y en los objetivos y estrategias que se establezcan en el Plan de Desarrollo del Estado de México.

Que el PDEM, en su Eje 1: Igualdad de Género, alineado al compromiso mundial de combatir las desigualdades entre mujeres y hombres; ubica este tema como una de las prioridades de gobierno, cuya ejecución se basa en un ejercicio transversal que impacta la totalidad de las políticas públicas.

Que la transversalización de la perspectiva de género exige incluir el principio de Igualdad de Trato y de Oportunidades entre mujeres y hombres, en la planeación, ejecución y evaluación de las políticas públicas, a efecto de garantizar el acceso a los recursos y oportunidades en igualdad de condiciones.

Que el presupuesto público con perspectiva de género tiene como propósito promover la igualdad entre hombres y mujeres, estableciendo asignaciones presupuestarias más justas, que favorezcan las oportunidades sociales y económicas de ambos géneros, por ello, se incorpora esta visión en las Reglas de Operación de los programas sociales para contribuir a la reducción de las brechas de desigualdad.

Que la transversalidad y focalización son herramientas que propician la coordinación efectiva entre instituciones públicas, sociales y privadas de los órdenes federal, estatal y municipal.

Que la EFF toma como base la Metodología Multidimensional de Medición de la Pobreza establecida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la información estadística relativa al desarrollo social, producida y publicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y el Consejo Estatal de Población (COESPO), entre otras fuentes, con el fin de que los programas y acciones de desarrollo social se dirijan prioritariamente al abatimiento de las carencias sociales con mayor presencia en la entidad.

Que de acuerdo con la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH 2020), se tienen 17 millones 079 mil 245 habitantes en el Estado de México, de los cuales 8 millones 339 mil 373 son hombres y 8 millones 739 mil 872 son mujeres.

Que con base en datos de la ENIGH y del CONEVAL 2020, en la entidad se registran 8 millones 342 mil 500 personas en pobreza, de las cuales 4 millones 058 mil 437 son hombres y 4 millones 284 mil 063 son mujeres.

Que con base en la ENIGH 2020, en la entidad mexiquense hay 10 millones 277 mil 607 personas de 18 a 59 años de edad, de los cuales, 4 millones 950 mil 005 (48.2%) son hombres y 5 millones 327 mil 602 (51.8%) son mujeres.

Que el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social estima que para el año 2020 hay un total de 2 millones 495 mil 180 (46.9%) mujeres de 18 a 59 años de edad en situación de pobreza y 414 mil 524 mujeres que en el mismo rango de edad se encuentran en pobreza extrema.

Que la brecha de género es mayor para la población femenina de 18 a 59 años de edad, ya que este grupo de población es 1.1% más pobre que la población masculina.

Que el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social estima que hay 2 millones 411 mil 996 mujeres de 18 a 59 años en situación de pobreza y además realizan quehacer en su hogar y 406 mil 852 mujeres en la misma condición y rango de edad se encuentran en pobreza extrema. Así mismo, 1 millón 356 mil 461 mujeres de 18 a 59 años de edad en situación de pobreza cuidan o atienden a personas sin pago y 252 mil 097 mujeres están en pobreza extrema en la misma condición.

Que de acuerdo con estimaciones del Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS), en el Estado de México hay 1 millón 339 mil 790 mujeres de 18 a 59 años de edad en situación de pobreza y que además realizan algún trabajo no remunerado. De igual manera, 249 mil 618 mujeres de 18 a 59 años de edad, se encuentran en situación de pobreza extrema y además realizan algún trabajo no remunerado.

Que de acuerdo con la Encuesta Intercensal 2015 (INEGI), en el Estado de México hay 26 mil 409 mujeres de 18 a 59 años de edad que ayudan en algún negocio. Y que con base en los microdatos de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) en el tercer trimestre de 2021 en la entidad mexiquense 14 mil 902 mujeres en el mismo rango de edad, por diferentes circunstancias, dejó o cerró su propio negocio o se encuentra en alguna otra situación que le otorga antecedentes laborales en microempresas.

Que, con el propósito de disminuir la condición de pobreza de las mujeres de 18 a 59 años de edad que se dediquen a las actividades del hogar, que no perciban ingresos y que vivan en el Estado de México, se creó el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Salario Rosa, el cual se alinea a los siguientes ODS: 1. Fin de la Pobreza, 2. Hambre Cero, 4. Educación de Calidad, 5. Igualdad de Género, 8. Trabajo Decente y Crecimiento Económico y 10. Reducción de las Desigualdades; contribuyendo a cumplir las metas 1.1, 1.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.4, 8.3, y 10.2 de la Agenda 2030.

Que con la finalidad de continuar en la consolidación del desarrollo humano de las beneficiarias del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Salario Rosa, se realiza la presente modificación de Reglas de Operación, para proyectar que, después de haber concluido la capacitación para el desarrollo humano y realizado las acciones de desarrollo comunitario, a través de actividades de emprendedurismo, les permita desarrollar la capacidad de organizar, manejar y asumir los riesgos de un negocio propio.

Que mediante acuerdo SEDESEM/CAS/PDSFFSR/SE/01/2022/02 de fecha 27 de enero de 2022, el Comité de Admisión y Seguimiento, aprobó por unanimidad de votos, la modificación a las Reglas de Operación 2022 del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Salario Rosa.

Que mediante oficio número 21100012000000L/RO-023/2022, de fecha 27 de enero de 2022 la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en término os de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, autorizó la modificación a las presentes Reglas de Operación.

Que en fecha 31 de enero de 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo a la modificación de las presentes Reglas de Operación.

En razón de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO DEL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES SALARIO ROSA, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES SALARIO ROSA

1. Disposiciones generales

1.1 Definición del Programa

El Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Salario Rosa, tiene como propósito contribuir a elevar el ingreso económico de las mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México, que se encuentren en condición de pobreza, se dediquen al trabajo del hogar y no perciban remuneración, mediante el otorgamiento de transferencias monetarias, capacitación para el desarrollo humano, actividades de desarrollo comunitario y actividades para propiciar el emprendedurismo.

2. Derechos sociales que atiende

Trabajo y la no discriminación.

3. Glosario de términos

Para efecto de las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

Actividades de desarrollo comunitario: a las acciones de participación y gestión social organizadas, con el fin de promover condiciones de progreso económico y social para los miembros de una comunidad, así como para mejorar su calidad de vida, reforzando la cohesión social e identidad local.

Beneficiaria: a la mujer que forma parte de la población atendida por el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Salario Rosa.

Capacitación: a los cursos, talleres, pláticas u otras actividades que se consideren en el Programa para impulsar las capacidades y el desarrollo humano de las beneficiarias.

Carencias sociales: a uno o más derechos no satisfechos para el desarrollo social asociados a los indicadores del artículo 36 de la Ley General de Desarrollo Social, a saber: educación, salud, seguridad social, vivienda en sus espacios, servicios, y alimentación.

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

Comité o instancia normativa: al Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Salario Rosa.

Emprendedurismo: al proceso mediante el cual las beneficiarias del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Salario Rosa adquieren conocimientos, habilidades y actitudes relacionadas con la identificación de una idea de negocio o para el desarrollo de actividades productivas.

Formato de registro: al instrumento técnico, oficial y válido, autorizado por la instancia normativa, mediante el cual se recaban los datos de la solicitante, la referencia domiciliaria, identificación de las carencias sociales, características adicionales, la declaratoria de la veracidad de la información, aviso del uso de datos personales, nombre y firma, entre otros.

Instancia ejecutora: a la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos.

Ley: a la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

Lista de espera: a la relación de las solicitantes que, cumpliendo con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Salario Rosa, no son sujetas de apoyo en ese momento, por haberse cumplido la meta de beneficiarias programadas para el ejercicio fiscal correspondiente.

Medio de entrega: a la Tarjeta Salario Rosa que además de identificar y asociar a la beneficiaria, le permite el acceso al apoyo monetario del Programa.

Módulo de registro: al lugar determinado por la instancia ejecutora para recibir las solicitudes de ingreso al Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Salario Rosa.

Padrón de personas beneficiarias: a la relación oficial de beneficiarias atendidas por el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Salario Rosa.

Pobreza: a la situación en la que se encuentran las personas cuando presentan alguna de las carencias sociales y sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

Programa: al Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Salario Rosa.

Programa de Desarrollo Social: a la acción gubernamental dirigida a modificar la condición de desigualdad social mediante la entrega de un bien o una transferencia de recursos, la cual se norma a partir de sus respectivas Reglas de Operación.

Reglas de Operación: a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Salario Rosa.

Secretaría de Desarrollo Social: a la dependencia del Gobierno del Estado de México, encargada de planear, coordinar, ejecutar, dirigir y evaluar programas y acciones en materia de desarrollo social en el Estado, con el propósito de revertir las condiciones de pobreza, marginación y vulnerabilidad de las personas, para promover su desarrollo, así como el mejoramiento de su calidad de vida.

Solicitante: a la mujer que se registra para que, en caso de ser seleccionada, reciba los beneficios del Programa.

Trabajo del hogar: al conjunto de tareas no remuneradas para el cuidado infantil, de las personas adultas mayores y con discapacidad, las relativas a la limpieza, mantenimiento de la vivienda, compra y preparación de alimentos, así como el cuidado de bienes y enseres.

Transferencia: al apoyo monetario otorgado a las beneficiarias, a través del medio de entrega.

4. Objetivo

Contribuir a elevar el ingreso económico de las mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México, que se encuentran en condición de pobreza, que se dediquen al trabajo del hogar y no perciban remuneración, mediante el otorgamiento de transferencias monetarias, capacitación para el desarrollo humano, actividades de desarrollo comunitario y actividades para propiciar el emprendedurismo.

5. Universo de atención

5.1 Población universo

Mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México.

5.2 Población potencial

Mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México en condición de pobreza.

5.3 Población objetivo

Mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México en condición de pobreza, se dediquen al trabajo del hogar y no perciban remuneración.

6. Cobertura

El Programa podrá cubrir los 125 municipios del Estado de México, dando atención a su población objetivo en congruencia con lo dispuesto en los artículos 6 y 12 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

7. Apoyo
7.1 Tipo de apoyo
7.1.1 Monetario
Transferencia de recursos monetarios, en una y hasta en seis ocasiones, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada.

7.1.2 En servicios
a) Capacitación para el desarrollo humano;
b) Actividades para propiciar el emprendedurismo, con base en la suficiencia presupuestal, del ejercicio fiscal correspondiente.
c) Vinculación para el acceso a servicios jurídicos y en materia de derechos humanos, previa solicitud de la beneficiaria.
d) Vinculación para el acceso a servicios de atención psicológica y de trabajo social, previa solicitud de la beneficiaria.
e) Vinculación para el acceso a los servicios de salud pública, previa solicitud de la beneficiaria;
f) Vinculación para concluir su educación básica, previa solicitud de la beneficiaria.

7.2 Monto del apoyo
El apoyo monetario será por la cantidad de $2,400.00 (Dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) cada uno, en una y hasta en seis ocasiones, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada.

El apoyo será gratuito y se cubrirá en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través de la Secretaría de Desarrollo Social y no generarán un costo adicional a la beneficiaria, con excepción de las comisiones bancarias que se pudieran generar por el manejo de la cuenta.

7.3 Origen de los Recursos
El presupuesto asignado al Programa es en su totalidad de origen estatal.

Dicho presupuesto se destinará para cubrir el apoyo monetario, bienes y servicios que se otorgan a las beneficiarias, así como los gastos de operación del Programa, con base en las necesidades que se presenten y el cual deberá de ser justificado ante la Secretaría de Finanzas y autorizado por dicha dependencia.

8. Mecanismos de enrolamiento
8.1 Beneficiarias
8.1.1 Requisitos y criterios de selección
a) Habitar en el Estado de México;
b) Tener entre 18 y 59 años de edad;
c) Presentar condición de pobreza;
d) Dedicarse al trabajo del hogar y no percibir ingresos por un empleo formal;
e) Entregar copia de identificación oficial vigente que contenga fotografía, Clave Única de Registro de Población (CURP) y domicilio en el Estado de México y original para su cotejo. En caso de que la identificación oficial no cuente con la CURP y el domicilio de la solicitante, deberá entregar copia de la CURP y comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, agua, predial, cable, etc.) con vigencia no mayor a un año o constancia domiciliaria emitida por la autoridad competente, solo en los casos en que no se cuente con alguno de los anteriores;
f) Las beneficiarias que manifiesten interés de continuar en el Programa una vez concluida la entrega de apoyos monetarios, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal vigente, deberán presentar:
    1. Solicitud por escrito de permanencia en el Programa;
    2. Presentar carta compromiso para realizar actividades de desarrollo comunitario, o en su caso, formato de realización de actividades de desarrollo comunitario; y
    3. Haber participado en alguna actividad de capacitación para el desarrollo humano, presentando copia de documento que lo acredite;
g) Para el caso de las beneficiarias, que manifiesten su interés de continuar en el programa, que hayan cursado la capacitación para el desarrollo humano y realizado actividades de desarrollo comunitario, deberán presentar:
    1. Solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo.
i) Los demás que determine la instancia normativa.

Los datos personales recabados de las solicitantes y beneficiarias, serán tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás normatividad en la materia.

8.1.1.1Permanencia en el Programa

Las beneficiarias podrán continuar en el Programa siempre y cuando cumplan con lo establecido en el numeral 8.1.1, fracciones f) o en su caso g) dentro de los plazos que sean estipulados en la convocatoria correspondiente y el numeral 8.1.7 de las presentes Reglas de Operación.

8.1.2 Criterios de priorización

Se dará preferencia en el Programa a las solicitantes que sean mujeres:

a) Con una condición especial y a solicitud de autoridad judicial o administrativa competente;
b) Con enfermedades crónico degenerativas;
c) Víctimas u ofendidas de un delito;
d) Repatriadas;
e) Cuidadoras de hijas e hijos menores de edad de mujeres privadas de su libertad por resolución judicial; y
f) Los demás que determine la instancia normativa.

Para estos casos, se someterá al Comité su aprobación, siempre y cuando no exista lista de espera.

8.1.3 Modalidades de Registro

Las solicitantes que deseen ingresar al Programa, deberán realizar los trámites de registro de manera personal, siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cumpla la meta del ejercicio fiscal correspondiente a través de las siguientes modalidades:

8.1.3.1Vía Internet

Las solicitantes podrán realizar su registro en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Social, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y con los plazos definidos en la Convocatoria correspondiente.

Una vez que la instancia ejecutora valide los requisitos y capture la información proporcionada por la solicitante; en caso de ser aceptada por la instancia normativa, se emitirá el número de folio, el cual servirá como comprobante que acredite su registro.

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

8.1.3.2Módulos

Las solicitantes podrán realizar su registro de manera personal en los módulos de registro que determine la instancia ejecutora, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y con los plazos definidos en la Convocatoria correspondiente.

Para el caso de mujeres que por sus condiciones de salud no puedan hacerlo personalmente, acudirá su representante, mayor de edad, mediante carta poder, acompañada de un certificado de salud, expedido por una institución oficial que acredite la circunstancia que le impide realizar el trámite personalmente.

Una vez que la instancia ejecutora valide y capture la información proporcionada por la solicitante; en caso de ser aceptada por la instancia normativa se emitirá el número de folio, el cual servirá como comprobante que acredite su registro.

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

8.1.4 Formatos

a) Formato de Registro;
b) Manifestación de no percepción de ingresos por un empleo formal;
c) Acuse de recibo del medio de entrega;
d) Solicitud por escrito de permanencia en el Programa, para las beneficiarias que deseen continuar en él;
e) Carta compromiso para realizar actividades de desarrollo comunitario;
f) Formato de realización de actividades de desarrollo comunitario;
g) Solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo; y
h) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.5 Integración del padrón de personas beneficiarias

La instancia ejecutora integrará y actualizará el padrón de personas beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de las

Personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes, así como en las demás normas en la materia.

8.1.6 Derechos de las beneficiarias

a) Recibir el medio de entrega y los apoyos del Programa;
b) Reserva y privacidad de la información personal;
c) Recibir trato con respeto, igualdad y con base en el derecho a la no discriminación; y
d) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.7 Obligaciones de las beneficiarias

a) Proporcionar de manera veraz la información socioeconómica que le sea requerida;
b) Informar a la instancia ejecutora si es beneficiaria de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal que otorgue apoyos monetarios;
c) Participar en alguna actividad de capacitación;
d) Reportar la pérdida o deterioro del medio de entrega a la institución emisora del mismo;
e) Para el caso de las beneficiarias que continúen en el Programa, realizar actividades de desarrollo comunitario, cuando les sea requerido por la instancia ejecutora;
f) Para el caso de las beneficiarias, que manifiesten su interés de continuar en el programa, que hayan cursado la capacitación para el desarrollo humano y realizado actividades de desarrollo comunitario, deberán presentar solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo, debiendo participar en dichas actividades para continuar en el programa
g) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.8 Causas de incumplimiento de las beneficiarias

a) Incumplir con alguna de las obligaciones previstas en los incisos a), b), c), e) y f) del numeral 8.1.7 de las presentes Reglas de Operación;
b) No acudir personalmente a recibir el medio de entrega sin causa justificada;
c) Realizar actos de proselitismo con los apoyos del Programa a favor de una persona postulante a un cargo de elección popular, a través de un partido político, coalición o de manera independiente; y
d) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.9 Sanciones a las beneficiarias

8.1.9.1Suspensión temporal

a) En caso de que existan inconsistencias en el registro de la beneficiaria, se suspenderá la entrega del apoyo por el tiempo necesario, hasta que se resuelva esta situación;
b) Sea beneficiaria directa de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal que otorgue apoyos monetarios; y
c) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.9.2Baja del Programa

a) Proporcionar información socioeconómica falsa para su incorporación al Programa;
b) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México;
c) Renunciar de manera voluntaria;
d) Por fallecimiento;
e) Transferir, vender, prestar, permutar, modificar o alterar en su estructura el medio de entrega;
f) No asistir sin causa justificada a las convocatorias que realice la instancia ejecutora;
g) Realizar actos de proselitismo con los apoyos del Programa en favor de una persona postulante a un cargo de elección popular, a través de un partido político, coalición o de manera independiente;
h) Ser beneficiaria directa de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal que otorgue apoyos monetarios a determinación de la instancia normativa;
i) No acudir a las actividades de capacitación, previa convocatoria de la instancia ejecutora;
j) Para el caso de las beneficiarias que continúen en el Programa, y que no acudan a realizar actividades de desarrollo comunitario cuando sean convocadas por la instancia ejecutora, sin causa justificada;
k) Para el caso de las beneficiarias, que manifiesten su interés de continuar en el Programa, que hayan cursado la capacitación para el desarrollo humano y realizado actividades de desarrollo comunitario y no presenten la solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo y no acudan a realizarlas cuando sean convocadas por la instancia ejecutora, sin causa justificada; y
l) Las demás que determine la instancia normativa.

La instancia normativa será la responsable de autorizar la baja de beneficiarias del Programa.

8.1.10 Corresponsabilidad de las beneficiarias

a) Asistir a las actividades de capacitación;
b) Participar en actividades de desarrollo comunitario, cuando le sea requerido;
c) Participar en las actividades de emprendedurismo, cuando así le sea requerido; y
d) Las demás que determine la instancia normativa.

8.2 Graduación de las beneficiarias

La graduación de las beneficiarias se dará cuando concluyan la capacitación, reciban el apoyo monetario, realicen actividades de desarrollo comunitario, realicen actividades que la instancia normativa determine de emprendedurismo y consoliden el emprendimiento.

9. Instancias participantes

9.1 Instancia normativa

El Comité es el responsable de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas de Operación.

9.2 Instancia ejecutora

La Dirección General de Programas Sociales Estratégicos de la Secretaría de Desarrollo Social.

9.3 Comité de Admisión y Seguimiento

9.3.1 Integración

El Comité se integra por:

a) Presidencia, a cargo de la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Social;
b) Secretaria, a cargo de la persona titular de la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos;
c) Seis vocales, quienes serán:
    1. Representante de la Secretaría de Finanzas;
    2. Representante de la Secretaría del Trabajo;
    3. Representante de la Secretaría de Educación;
    4. Representante de la Secretaría de Desarrollo Económico;
    5. Representante de la Secretaría de Salud; y
    6. Representante de la Secretaría de la Mujer.
d) Representante de la Coordinación de Seguimiento de Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social;
e) Representante de la Coordinación de Administración y Finanzas de la Secretaría de Desarrollo Social;
f) Representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social; y
g) Representante de la sociedad civil o institución académica.

Cada integrante del Comité podrá nombrar a una persona suplente, el cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social, quien sólo tendrá derecho a voz.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la presidencia tendrá voto de calidad. El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y lo hará de manera extraordinaria cuando sea necesario.

La persona a cargo de la Secretaría del Comité expedirá la convocatoria por acuerdo de la presidencia, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesiones ordinarias y para sesiones extraordinarias, con 24 horas de anticipación.

Previa aprobación del Comité, podrá invitar a sus sesiones a personal del sector público, academia o sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole que se sometan a su consideración.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más una persona integrante, siempre y cuando se encuentre presente la presidencia, la secretaría, la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social, o sus suplencias, debidamente acreditadas.

La persona a cargo de la Secretaría del Comité levantará un acta de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados y, previa aprobación, deberá ser firmada por las personas integrantes del Comité.

9.3.2 Atribuciones

Son atribuciones del Comité:

a) Aprobar la lista de espera y el Padrón de personas beneficiarias del Programa, así como determinar los criterios de admisión de casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al Programa. Se entenderá por casos especiales, cuando las solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieran del apoyo para hacer frente a situaciones de pobreza o carencias sociales, siendo atribución exclusiva del Comité autorizar su incorporación;
b) Autorizar la inclusión de nuevas beneficiarias, en sustitución de las bajas que se presenten durante la ejecución del Programa;
c) Autorizar la baja de beneficiarias en el Programa;
d) Autorizar la continuidad de beneficiarias en el Programa;
e) Establecer mecanismos para dar seguimiento a la operación del Programa, así como para el cumplimiento de sus objetivos;
f) Nombrar al representante de la sociedad civil o institución académica que formará parte del Comité;
g) Emitir y modificar sus lineamientos internos;
h) Sesionar y someter puntos de acuerdo a votación de los integrantes, a fin de que los acuerdos emitidos, tengan efectos plenos ante terceros, aún y cuando se trate de modificaciones o elementos que no se encuentren establecidos en las presentes Reglas de Operación;
i) Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas de Operación para garantizar la correcta operación del Programa Social en favor de las beneficiarias; y
j) Las demás que determine la instancia normativa.

10. Mecánica operativa

10.1 Operación del Programa

a) La Secretaría de Desarrollo Social emitirá la Convocatoria del Programa, siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cumpla la meta del ejercicio fiscal correspondiente;
b) En caso de emitirse Convocatoria las solicitantes podrán realizar su registro en la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Social o acudir personalmente a los módulos que determine la instancia ejecutora, previa autorización de la instancia normativa, en los plazos que se establezcan en la Convocatoria correspondiente, en ambos casos deberán enviar y/o presentar la documentación respectiva, con la que se integrará su expediente. Para el caso de instalación de módulos, se levantará un acta de apertura y de cierre de los mismos;
c) La instancia ejecutora presentará a la instancia normativa una propuesta de solicitantes, de acuerdo con los criterios de selección y priorización, para que, en su caso, determine su registro al Programa;
d) La instancia normativa autorizará las solicitudes que procedan, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación;
e) La instancia ejecutora informará a las solicitantes que fueron aceptadas en el Programa, a través de los medios que determine la instancia normativa. Las solicitantes que no hayan sido beneficiadas y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, formarán parte de la lista de espera;
f) El mecanismo y calendario para la recepción del medio de entrega y las capacitaciones, será determinado por la instancia normativa, lo que se hará del conocimiento de las beneficiarias, a través de la instancia ejecutora;
g) La instancia ejecutora proporcionará el medio de entrega en los lugares y fechas que se establezcan para tal efecto;
h) Las beneficiarias deberán asistir a la capacitación para el desarrollo humano y actividades para propiciar el emprendedurismo, aprobadas por la instancia normativa, y realizar a las actividades de desarrollo comunitario
i) Cuando la beneficiaria no acuda a la convocatoria sin causa justificada, la instancia ejecutora cancelará el apoyo, dando de alta a otra solicitante que se encuentre en lista de espera o haya realizado su registro y cumpla con los requisitos establecidos para su incorporación en el Programa, previa revisión de la instancia ejecutora y autorizado por la instancia normativa;
j) La instancia normativa aprobará la baja de beneficiarias que se encuentren en alguno de los supuestos descritos en el numeral 8.1.9.2 de las Reglas de Operación;
k) En caso de baja del Programa previsto en el numeral 8.1.9.2 de las presentes Reglas de Operación, la instancia ejecutora realizará las sustituciones que se presenten durante la ejecución del Programa, previa aprobación de la instancia normativa, dando de alta a otra solicitante que se encuentre en lista de espera o haya realizado su registro y cumpla con los requisitos establecidos para su incorporación en el Programa, previa revisión de la instancia ejecutora y autorizado por la instancia normativa; la beneficiaria sustituta recibirá el número de apoyos del Programa pendientes por entregar y de acuerdo a la suficiencia presupuestal;
l) Para el caso de las beneficiarias que deseen continuar en el Programa, la instancia normativa determinará la forma y plazos en los que recibirá las solicitudes respectivas, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 8.1.1. inciso f) o en su caso g);
m) La instancia ejecutora integrará el Padrón de personas beneficiarias; y
n) Las demás que determine la instancia normativa.

El otorgamiento del medio de entrega se suspenderá cuando se presenten actos con fines político-electorales o surja un incidente que ponga en riesgo a las beneficiarias o la operación del Programa.

10.2 Sustitución de beneficiarias

En caso de causar baja por los supuestos establecidos en el apartado 8.1.9.2, la instancia ejecutora enviará a la instancia normativa, para su aprobación, la propuesta de bajas a efecto de que autorice las sustituciones de las beneficiarias a partir de la lista de espera o de aquellas que hayan realizado su registro y cumpla con los requisitos establecidos para su incorporación en el Programa, previa revisión de la instancia ejecutora y autorizado por la instancia normativa.

La instancia ejecutora informará a la instancia normativa de las sustituciones realizadas y convocará a las nuevas beneficiarias para otorgarles el medio de entrega. La transferencia será a partir de su incorporación al Programa, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada.

11. Transversalidad

La Secretaría de Desarrollo Social podrá celebrar los convenios y acuerdos necesarios, con la finalidad de fortalecer la operación y el cumplimiento de los objetivos del Programa.

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

12. Mecanismos de participación social

En la operación y seguimiento del Programa se considera la participación de la sociedad civil a través del Comité.

13. Difusión

13.1 Medios de difusión

La difusión del Programa se realizará en términos de lo que establece la Ley, así como en los medios que determine la instancia normativa.

Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y en la página web de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Desarrollo Social vigente, por lo que toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente Programa, deberá contener la siguiente leyenda:

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

Las presentes Reglas de Operación serán traducidas a las lenguas originarias de los pueblos indígenas más representativos de la entidad.

13.2 Convocatoria

La convocatoria de continuidad se realizará para las beneficiarias activas en 2021 y la convocatoria para registro de solicitantes de nuevo ingreso al Programa se realizará siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cubra la meta del ejercicio fiscal correspondiente. Así como cualquier otro tipo de convocatorias serán emitidas por la Secretaría de Desarrollo Social, en los medios y plazos que determine la instancia normativa.

14. Transparencia

La Secretaría de Desarrollo Social tendrá disponible la información del Programa de conformidad con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

15. Seguimiento

La instancia ejecutora realizará las acciones de seguimiento respecto de la distribución y comprobación de los apoyos del Programa, generando los informes correspondientes a la instancia normativa.

16. Evaluación

16.1 Evaluación externa

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

16.2 Informe de resultados

La Secretaría de Desarrollo Social presentará un informe anual al CIEPS durante el mes siguiente al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, en términos de los indicadores del Programa.

17. Auditoría, control y vigilancia

La auditoría, control y vigilancia del Programa estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social, debiéndose establecer los mecanismos necesarios para la verificación de la entrega de los apoyos a las beneficiarias.

18. Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación y entrega de los apoyos del Programa podrán ser presentadas por las beneficiarias o por la población en general, a través de las siguientes vías:

a) **De manera escrita:** En las oficinas centrales de la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos, ubicadas en avenida José María Morelos y Pavón, poniente número 809, colonia La Merced, C.P. 50080, Toluca, Estado de México.

b) **Vía telefónica:** En la Dirección General de Programas Sociales Estratégicos al 722 2 13 89 15 extensiones de la 808 a la 811 y en el Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México (CATGEM) al 800 696 96 96 para el interior de la República y 070 para Toluca y zona conurbada, las 24 horas del día, los 365 días del año.

c) **Vía Internet:** En el correo electrónico: ffsalariorosa@edomex.gob.mx y en la página: www.secogem.gob.mx/SAM.

d) **Personalmente:** En el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México, ubicada en Baja Velocidad Paseo Tollocan número 1003, Col. Zona Industrial, Toluca, Estado de México, C.P. 50070 y en las Delegaciones Regionales de la Contraloría Social y Atención Ciudadana, en la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, quienes darán vista por que corresponda al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México.

e) **Vía aplicación móvil para teléfono inteligente:** A través de la aplicación “Denuncia Edoméx”, a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y estará vigente hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas o concluya el Programa.

TERCERO. Los instrumentos jurídicos celebrados, así como las relaciones jurídicas derivadas de la operación del Programa, continuaran su vigencia, hasta la terminación de los mismos y en concordancia con las presentes Reglas de Operación.

CUARTO. Las dudas y lo no previsto que se susciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, serán resueltas por la instancia normativa del Programa.

QUINTO. La entrega de los apoyos del Programa se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal autorizada.

SEXTO. La entrega de los apoyos del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Salario Rosa, correspondiente al ejercicio fiscal 2021, podrá continuar hasta su conclusión, en términos de sus Reglas de Operación y la normatividad aplicable en materia financiera y presupuestal.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 04 días del mes de febrero de 2022.- **LIC. FRANCISCO JAVIER ERIC SEVILLA MONTES DE OCA.- SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL.-RÚBRICA.**

“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”.

Al margen Escudo del Estado de México.

LICENCIADA ANA KAREN GUADARRAMA SANTAMARÍA, DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA JUVENTUD, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN XI, 5, 6, 10, 11 FRACCCIÓN VI, 12 FRACCIONES I Y II Y 17 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 6 FRACCIÓN XI, 8 FRACCIÓN III, 9 FRACCIÓN II, 18, 19, 20, 21 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 14 Y 15 DE LA LEY DE LA JUVENTUD DEL ESTADO DE MÉXICO Y 11 FRACCIONES VI Y XXI DE SU REGLAMENTO INTERNO, Y

CONSIDERANDO

Que la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), adoptó en 2015 la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, la cual es un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad.

Que la Agenda plantea 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental.

Que la política de Desarrollo Social instruida por el Licenciado Alfredo Del Mazo Maza, Gobernador Constitucional del Estado de México, se fundamenta en los principios de inclusión, integralidad, igualdad, participación, solidaridad, productividad, corresponsabilidad, focalización, transversalidad y evaluación, priorizando el desarrollo humano de los mexiquenses.

Que para dar cumplimiento a la política social estatal se establece la Estrategia Familias Fuertes (EFF), como un mecanismo de coordinación transversal que permita transitar del desarrollo social al desarrollo humano, para que a través de la operación de diversos programas sociales, se promueva el acceso a los derechos sociales y, con ello, se contribuya a mejorar la calidad y el nivel de vida de los mexiquenses, mediante cuatro pilares básicos: el ingreso, la alimentación, la educación y la vivienda.

Que la EFF se alinea a los ODS, a las metas de la Agenda 2030 propuestas por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y a los objetivos de la Ley de Desarrollo Social de la entidad, lo que permite homologar los criterios de las Reglas de Operación de los programas sociales, emitidos por el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS).

Que el programa de Desarrollo Social Jóvenes en Movimiento EDOMÉX se encuentra alineado a los siguientes ODS de la agenda 2030: Objetivo 1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo, Objetivo 4. Educación de calidad, Objetivo 8. Trabajo decente y crecimiento económico y Objetivo 10. Reducir la desigualdad en y entre los países, contribuyendo a cumplir las metas: 1.4, 4.3, 4.4, 4.5, 8.6, 10.2 y 10.3 de la Agenda 2030.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México, en su Eje 1: Igualdad de Género, alineado al compromiso mundial de combatir las desigualdades entre mujeres y hombres, promueve la igualdad de género como una de las prioridades de gobierno, basada en una acción transversal que impacta la totalidad de las políticas públicas.

Que la transversalización de la perspectiva de género implica la aplicación del principio de Igualdad de Trato y de Oportunidades entre mujeres y hombres a las políticas públicas, de modo que se planifiquen las políticas públicas, teniendo en cuenta las desigualdades existentes, se garantice el acceso a todos los recursos en igualdad de condiciones.

Que el presupuesto público con perspectiva de género tiene como propósito promover la igualdad entre hombres y mujeres, estableciendo asignaciones presupuestarias más justas, que favorezcan las oportunidades sociales y económicas de ambos géneros, por ello, se incorpora esta visión en las Reglas de Operación de los Programas Sociales para contribuir a la reducción de las brechas de desigualdad.

Que la transversalidad y la focalización se convierten en las herramientas que propician la coordinación efectiva entre instituciones públicas, sociales y privadas; federales, estatales y municipales.

Que la EFF toma como base la Metodología de Medición Multidimensional de la Pobreza establecida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la información estadística, relativa al desarrollo social, producida y publicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el Consejo Nacional de Población (CONAPO), el Consejo Estatal de Población (COESPO), entre otras fuentes, con el fin de que los programas y acciones de desarrollo social se dirijan prioritariamente al abatimiento de las carencias sociales con mayor presencia en la entidad.

Que de acuerdo con la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH 2020), se tienen 17 millones 079 mil 245 habitantes en el Estado de México, de los cuales 8 millones 339 mil 373 son hombres y 8 millones 739 mil 872 son mujeres.

Que, de acuerdo con la ENIGH, 2020, en el Estado de México hay un total de 3 millones 565 mil 104 jóvenes de 18 a 29 años de edad, de los cuales, 1 millón 831 mil 253 son hombres y 1 millón 733 mil 851 son mujeres.

Que estimaciones del Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS) señalan que en la entidad hay 940 mil 463 jóvenes de 18 a 29 años que asisten a escuelas públicas, de los cuales 561 mil 303 se encuentran con ingreso inferior a la línea de pobreza por ingresos y 171 mil 53 por debajo de la línea de pobreza extrema por ingresos.

Que el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) calculó el valor monetario de la Línea de Pobreza por Ingresos para el mes de diciembre de 2021 en 3,916.83 pesos para lugares de residencia urbanos y 2,784.70 pesos para lugares de residencia rurales; mientras que la Línea de Pobreza Extrema por Ingresos se estableció en 1,463.43 pesos para zonas rurales, y en 1,901.66 pesos para zonas urbanas.

Que el Instituto Mexiquense de la Juventud tiene como objetivo garantizar el desarrollo integral de la juventud, fortaleciendo y fomentando la organización, capacitación, expresión cultural y artística, educación y salud de los jóvenes mexiquenses.

Que el Programa de Desarrollo Social Jóvenes en Movimiento EDOMÉX, tiene como propósito contribuir a mejorar el ingreso económico de las personas jóvenes de 18 a 29 años de edad que asistan a escuelas públicas, tengan un ingreso inferior a la línea de pobreza por ingresos y habiten en el Estado de México, mediante la entrega de apoyo monetario.

Que mediante acuerdo **CAyS/PJME/EXT/01/2022/02**, de fecha viernes 21 de enero de 2022, el Comité de Admisión y Seguimiento, aprobó por unanimidad de votos, la modificación a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Jóvenes en Movimiento EDOMÉX

Que mediante oficio número **21100012000000L/RO-012/2022**, de fecha 25 de enero de 2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, autorizó la modificación a las presentes Reglas de Operación.

Que en fecha **28 de enero de 2022**, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo a la modificación de las presentes Reglas de Operación.

En razón de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO DE LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA JUVENTUD, POR EL QUE SE EMITEN MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL JÓVENES EN MOVIMIENTO EDOMÉX, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL JÓVENES EN MOVIMIENTO EDOMÉX

1. Disposiciones generales

1.1 Definición del Programa

El Programa de Desarrollo Social Jóvenes en Movimiento EDOMÉX, tiene como propósito contribuir a mejorar el ingreso económico de las personas jóvenes de 18 a 29 años de edad que asisten a escuelas públicas, se encuentren con ingreso inferior a la línea de pobreza por ingresos y habiten en el Estado de México, mediante la entrega de apoyo monetario.

2. Derechos sociales que atiende

La educación y la no discriminación.

3. Glosario de términos

Para efecto de las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

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

Formato de registro: al instrumento técnico, oficial y válido, autorizado por la instancia normativa, mediante el cual se recaban datos del solicitante, la referencia domiciliaria, identificación de las carencias sociales del solicitante, características adicionales, la declaratoria de la veracidad de la información, aviso del uso de datos personales, nombre y firma, entre otros.

IMEJ: al Instituto Mexiquense de la Juventud.

Instancia Ejecutora: a la Subdirección de Bienestar y Recreación Juvenil del IMEJ.

Instancia Normativa: al Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social Jóvenes en Movimiento EDOMÉX.

Ley: a la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

Línea de pobreza por ingresos: a la suma del valor monetario de una canasta alimentaria básica y la no alimentaría.

Lista de espera: a la relación de solicitantes, que cumpliendo con los requisitos establecidos en las reglas de operación del Programa de Desarrollo Social Jóvenes en Movimiento EDOMÉX, no son sujetos de apoyo en ese momento, por haberse cumplido la meta de beneficiarios programada para el ejercicio fiscal correspondiente.

Medio de entrega: a la tarjeta que además de identificar y asociar a las personas beneficiarias, les permite el acceso al apoyo del Programa de Desarrollo Social Jóvenes en Movimiento EDOMÉX.

Módulo de registro: al lugar determinado por la instancia ejecutora, para recibir las solicitudes de ingreso al Programa de Desarrollo Social Jóvenes en Movimiento EDOMÉX.

Padrón de Personas Beneficiarias: a la relación oficial de personas beneficiarias del Programa de Desarrollo Social Jóvenes en Movimiento EDOMÉX.

Persona beneficiaria: a la persona joven de 18 a 29 años de edad que forma parte de la población atendida por el Programa de Desarrollo Social Jóvenes en Movimiento EDOMÉX.

Pobreza: a la situación en la que se encuentran las personas cuando presentan alguna de las carencias sociales y sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

Programa: al Programa de Desarrollo Social Jóvenes en Movimiento EDOMÉX.

Programa de Desarrollo Social: a la acción gubernamental dirigida a modificar la condición de desigualdad social, mediante la entrega de un bien o una transferencia de recursos, la cual se norma a partir de sus respectivas Reglas de Operación.

Reglas de Operación: a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Jóvenes en Movimiento EDOMÉX

Solicitante: a la persona joven de 18 a 29 años de edad que se registra en los lugares que determine el Instituto Mexiquense de la Juventud para que, en caso de ser seleccionada por la Instancia Normativa, reciba los beneficios del Programa.

Transferencia: al apoyo monetario otorgado a la persona beneficiaria del programa, a través del medio de entrega.

4. Objetivo

Contribuir a mejorar el ingreso económico de las personas jóvenes de 18 a 29 años de edad que asisten a escuelas públicas, se encuentren con ingreso inferior a la línea de pobreza por ingresos y habiten en el Estado de México, mediante la entrega de apoyo monetario.

5. Universo de atención

5.1 Población universo

Jóvenes de 18 a 29 años de edad que habiten en el Estado de México.

5.2 Población potencial

Jóvenes de 18 a 29 años de edad que asisten a la escuela pública y habiten en el Estado de México.

5.3 Población objetivo

Jóvenes de 18 a 29 años de edad que asisten a escuelas públicas, se encuentren por debajo de la línea de pobreza por ingresos y habiten en el Estado de México.

6. Cobertura

El Programa podrá cubrir los 125 municipios del Estado de México, dando atención a su población objetivo en congruencia con lo dispuesto en los artículos 6 y 12 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

7. Apoyo

7.1 Tipo de apoyo

Transferencia de recursos monetarios en una y hasta en tres ocasiones, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

7.2 Monto del apoyo

El apoyo monetario podrá ser en una y hasta en tres ocasiones, con la finalidad de otorgar un monto total de hasta $6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.), por persona beneficiaria, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

El apoyo será gratuito y se cubrirá en su totalidad por el Gobierno del Estado de México a través del IMEJ y no generará costo alguno a la persona beneficiaria, con excepción de las comisiones bancarias que se pudieran generar por el manejo de la cuenta

7.3 Origen de los recursos

El presupuesto asignado al programa es en su totalidad de origen estatal.

Dicho presupuesto se destinará a cubrir las transferencias de recursos monetarios que se otorgan a las personas beneficiarias, así como los gastos de operación del Programa, con base en las necesidades que se presenten, el cual deberá ser justificado ante la Secretaría de Finanzas para su autorización.

8. Mecanismos de enrolamiento

8.1 Personas beneficiarias

8.1.1 Requisitos y criterios de selección

a) Tener entre 18 y 29 años de edad y encontrarse estudiando en escuelas de educación pública del Estado de México;
b) Tener ingresos económicos por debajo de la línea de pobreza por ingresos;
c) Habitar en el Estado de México;
d) Copia legible y original para su cotejo de la constancia de estudios del ciclo escolar vigente, que acredite que se encuentra inscrito en una escuela pública del Estado de México;
e) Copia legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
f) Copia legible y original para su cotejo del acta de nacimiento;
g) Presentar copia y original para su cotejo de identificación oficial vigente que contenga fotografía y domicilio en el Estado de México. En caso de que la identificación oficial no cuente el domicilio del solicitante, deberá entregar, comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, agua, predial, cable, etc.) con vigencia no mayor a un año o constancia domiciliaria emitida por la autoridad competente; y
h) Los demás que determine la instancia normativa.

Los datos personales recabados serán tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, así como de la normatividad de la materia.

8.1.2 Criterios de priorización

Se dará preferencia en el Programa a las personas solicitantes:

a) Con una condición especial y a solicitud de autoridad judicial o administrativa competente;
b) Con enfermedades crónico-degenerativas;
c) Víctimas u ofendidas del delito;
d) Mexiquenses repatriados;
e) Mujeres cuidadoras de hijas e hijos menores de edad de mujeres que perdieron su libertad por resolución judicial; y
f) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.3 Registro

Toda persona joven tiene derecho a registrarse en el programa, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

El solicitante deberá realizar los trámites de registro en los módulos que determine la instancia ejecutora, presentando los documentos requeridos en las presentes Reglas de Operación.

El trámite es gratuito y no significa necesariamente su incorporación al Programa.

8.1.4 Formatos

a) Formato de registro;
b) Acuse de recibo del medio de entrega; y
c) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.5 Integración del Padrón de Personas Beneficiarias

La instancia ejecutora integrará y actualizará el Padrón de Personas Beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de Personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes, así como en las demás normas de la materia.

8.1.6 Derechos de las personas beneficiarias

a) Recibir el medio de entrega y el apoyo del Programa de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada;
b) Reserva y privacidad de la información personal;
c) Trato con respeto, igualdad y con base en el derecho a la no discriminación; y
d) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.7 Obligaciones de las personas beneficiarias

a) Proporcionar la información socioeconómica requerida de manera veraz;
b) Estudiar en una institución de educación pública en el Estado de México durante la vigencia del apoyo;
c) Acudir a recibir el medio de entrega en el lugar, fecha y hora que determine la instancia ejecutora.
d) Reportar la pérdida o deterioro del medio de entrega e informar al IMEJ;
e) Informar a la instancia ejecutora si es persona beneficiaria de algún otro programa de desarrollo social federal, estatal o municipal que otorgue apoyos monetarios para jóvenes; y
f) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.8 Causas de incumplimiento de las personas beneficiarias

a) Proporcionar información socioeconómica falsa para su inclusión en el Programa;
b) No acudir a recibir el medio de entrega sin causa justificada en un término no mayor de 30 días naturales posterior a la fecha establecida en el calendario de entrega del mismo, en los lugares que determine la instancia ejecutora;
c) Realizar actos de proselitismo con los apoyos en favor de una persona postulante a un cargo de elección popular, partido político, coalición o de manera independiente;
d) No cumplir con alguna de las obligaciones previstas en el numeral 8.1.7; y
e) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.9 Sanciones a las personas beneficiarias

8.1.9.1 Suspensión temporal

a) En el caso de que exista duplicidad en su registro, se suspenderá la entrega del apoyo por el tiempo necesario hasta que se resuelva esta situación; y
b) Las demás que establezca la instancia normativa.

8.1.9.2 Baja del Programa

a) Incurrir en alguna causa de incumplimiento señalada en el numeral 8.1.8;
b) Dejar de estudiar en alguna escuela pública del Estado de México;
c) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México;
d) Renuncia voluntaria;
e) Por fallecimiento;
f) Que la persona beneficiaria cuente con otro apoyo monetario de programas sociales federales, estatales o municipales que beneficien a jóvenes, a consideración de la instancia normativa; y
g) Las demás que determine la instancia normativa.

La instancia ejecutora será la responsable de realizar la baja de la persona beneficiaria en el programa, previa autorización de la instancia normativa.

8.1.10 Corresponsabilidad de las personas beneficiarias

a) Participar en actividades comunitarias, pláticas, capacitaciones y otras acciones que determine la instancia ejecutora, cuando les sea requerido; y
b) Las demás que determine la instancia normativa.

8.2 Graduación de las personas beneficiarias

La graduación de las personas beneficiarias se dará cuando reciban en su totalidad el apoyo monetario, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada.

9. Instancias participantes

9.1 Instancia normativa

El Comité es el responsable de normar el Programa e interpretar las presentes reglas.

9.2 Instancia ejecutora

La Subdirección de Bienestar y Recreación Juvenil del IMEJ, es responsable de operar el Programa.

9.3 Comité de Admisión y Seguimiento

9.3.1 Integración

El Comité se integra por:

a) Presidencia, a cargo de la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Social;
b) Secretaría, a cargo de la persona titular del Instituto Mexiquense de la Juventud;
c) Cuatro vocales, quienes serán:

1. Representante de la Secretaría de Finanzas;
2. Representante de la Secretaría del Trabajo;
3. Representante de la Secretaría de Educación; y
4. Representante del Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México.

d) Representante de la Secretaría de la Contraloría, a través de la persona Titular del Órgano Interno de Control del IMEJ;
e) Representante de la sociedad civil o institución académica;
f) Titular de la Coordinación de Administración y Finanzas de la Secretaría de Desarrollo Social; y
g) Titular de la Coordinación de Seguimiento de Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social.

Cada integrante del Comité podrá nombrar a una persona suplente, el cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la persona Titular del Órgano Interno de Control del IMEJ, quien sólo tendrá derecho a voz.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la presidencia tendrá voto de calidad. El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y lo hará de manera extraordinaria cuando sea necesario.

9.3.2 Sesiones

La Secretaría del Comité expedirá la convocatoria por acuerdo de la Presidencia, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesiones ordinarias y para sesiones extraordinarias, con 24 horas de anticipación.

Previa aprobación de las personas integrantes del Comité, podrá invitarse a sus sesiones a personal del servicio público, academia o sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole que se sometan a su consideración.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de las peronas integrantes, siempre y cuando se encuentre presente la presidencia, la secretaría, la persona Titular del Órgano Interno de Control del IMEJ o sus suplencias, debidamente acreditadas.

La Secretaría del Comité levantará un acta de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados y, previa aprobación, deberá ser firmada por las personas integrantes de la instancia normativa.

9.3.3 Atribuciones

Son atribuciones del Comité:

a) Aprobar la lista de espera y el padrón de personas beneficiarias, así como determinar los criterios de admisión de casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al Programa. Se entenderá por casos especiales, cuando los solicitantes no cumplan con alguno de los requisitos del programa, pero requieren del apoyo para hacer frente a situaciones de pobreza o carencias sociales, siendo atribución exclusiva del Comité autorizar su incorporación a propuesta de la instancia ejecutora;
b) Autorizar la inclusión de nuevas personas beneficiarias;
c) Autorizar la baja de personas beneficiarias a solicitud de la instancia ejecutora, así como la sustitución de posibles bajas que se presenten durante la ejecución del programa;
d) Establecer y desarrollar los mecanismos de seguimiento de la operación del programa; así como el cumplimiento de los objetivos del mismo;
e) Nombrar a la persona representante de la sociedad civil o institución académica, para que forme parte del Comité;
f) Emitir y actualizar permanentemente sus lineamientos internos;
g) Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas de Operación para garantizar la correcta operación del programa en favor de las personas beneficiarias;
h) Sesionar y someter puntos de acuerdo a votación de las personas integrantes, a fin de que los acuerdos emitidos, tengan efectos plenos ante terceros, aún y cuando se trate de modificaciones o elementos que no se encuentren establecidos en las presentes Reglas de Operación; y
i) Las demás contenidas en las presentes Reglas de Operación.

10. Mecánica operativa

10.1 Operación del Programa

a) El IMEJ, emitirá la convocatoria del programa, siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cumpla la meta del ejercicio fiscal correspondiente;
b) Las personas solicitantes deberán acudir a los módulos de registro que determine la instancia ejecutora, presentando la documentación respectiva, con la que se integrará su expediente y se les asignará un folio de registro. Se levantará un acta de apertura y de cierre de los mismos;
c) La instancia ejecutora presentará a la instancia normativa una propuesta de solicitudes, de acuerdo con los criterios de selección y priorización, para determinar su ingreso al Programa;

d) La instancia normativa determinará las solicitudes que procedan, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación;
e) La instancia ejecutora publicará los resultados de las personas beneficiarias, en los medios que determine la instancia normativa, protegiendo sus datos personales. Los solicitantes que no hayan sido beneficiados y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, formarán parte de la lista de espera;
f) El mecanismo y calendario para la recepción del medio de entrega, será determinado por la instancia ejecutora;
g) Una vez publicados los resultados, cuando la persona beneficiaria no acuda a recibir el medio de entrega, sin causa justificada, en un término no mayor de 30 días naturales, posterior a la fecha establecida en el calendario de entrega del mismo, la instancia ejecutora cancelará el apoyo y realizará las sustituciones que se presenten durante la ejecución del programa, dando de alta a otro solicitante que se encuentre en lista de espera;
h) La instancia ejecutora proporcionará a las personas beneficiarias, el medio de entrega en los lugares y fechas que establezca para tal efecto, previa autorización de la instancia normativa; y
i) La instancia ejecutora integrará el padrón de personas beneficiarias.

La entrega de los apoyos se suspenderá cuando se presenten actos con fines político-electorales o surja un incidente que ponga en riesgo a las personas beneficiarias o la operación del Programa.

10.2 Sustitución de las personas beneficiarias

En caso de causar baja por los supuestos establecidos en el apartado 8.1.9.2 de las presentes Reglas de Operación, la instancia ejecutora solicitará al Comité el alta de nuevas personas beneficiarias, de acuerdo con la lista de espera.

La instancia ejecutora realizará las sustituciones de las personas beneficiarias de acuerdo con la aprobación de la instancia normativa.

11. Transversalidad

El IMEJ podrá celebrar convenios y acuerdos que considere necesarios, con la finalidad de coadyuvar en la operación y cumplir con los objetivos del programa.

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.

12. Mecanismos de participación social

En la operación y seguimiento del Programa, se considera la participación de la sociedad civil como integrante del Comité.

13. Difusión

13.1 Medios de difusión

La difusión del programa se realizará en términos de lo que establece la Ley, así como en los medios que determine la instancia normativa.

Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y en las páginas web de la Secretaría de Desarrollo Social y del IMEJ.

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

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

Las presentes Reglas de Operación serán traducidas a las lenguas originarias de los pueblos indígenas más representativos de la entidad.

13.2 Convocatoria

La Convocatoria del programa será emitida por el IMEJ, en los medios que determine la instancia normativa.

14. Transparencia

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

15. Seguimiento

La instancia ejecutora realizará las acciones de seguimiento respecto de la distribución y comprobación de los apoyos del programa, generando los informes correspondientes a la instancia normativa.

16. Evaluación

16.1 Evaluación externa

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

16.2 Informe de resultados

El IMEJ presentará un informe anual al CIEPS, al final del ejercicio fiscal correspondiente, en términos de los indicadores aplicables.

17. Auditoría, control y vigilancia

La auditoría, control y vigilancia del programa estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y del Órgano Interno de Control en el IMEJ, debiéndose establecer los mecanismos necesarios para la verificación de la entrega de los apoyos a las personas beneficiarias.

18. Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación y entrega de los apoyos, podrán ser presentadas por las personas beneficiarias o por la población en general, a través de las siguientes vías:

a) De manera escrita:

En las Casas Estatal y Regionales de la Juventud del IMEJ, ubicadas en:

- Casa Estatal de la Juventud: Calle Primavera s/n, Colonia Álamos de San Cristóbal, Ecatepec de Morelos. C.P. 55040.
- Casa Regional de la Juventud de Naucalpan: 5 de mayo número 47, Colonia Centro, Naucalpan de Juárez, C.P. 53000.
- Casa Regional de la Juventud de Toluca: Calle Pino 108, Colonia Ciprés, Toluca de Lerdo, C.P. 50120.

b) Vía telefónica:

En el IMEJ a los teléfonos 55 4770 4126, 55 5770 4445 y 72 2212 9718, y en el Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México (CATGEM), lada sin costo 800 696 96 96 para el interior de la República y 070 para Toluca y Zona Conurbada.

c) Vía Internet:

En el correo electrónico direcciongeneralimej@edomex.gob.mx y en la página de internet www.secogem.gob.mx/SAM.

d) Personalmente:

En el Órgano Interno de Control del IMEJ ubicado en calle Pino 108, Colonia Ciprés, Toluca de Lerdo, C.P. 50120, Estado de México, en las Delegaciones Regionales de la Contraloría Social y Atención Ciudadana y en la Dirección de Investigación de la Secretaría de la Contraloría.

e) Vía aplicación móvil para teléfono inteligente:

A través de la aplicación “Denuncia Edoméx”, a cargo de la Secretaría de la Contraloría.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

TERCERO. Las dudas que se generen con motivo de la interpretación y aplicación de las Reglas de Operación del programa serán resueltas por la instancia normativa, así como lo no previsto en ellas.

CUARTO. Las presentes Reglas de Operación se publican en su totalidad para mejor comprensión.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 4 días del mes de febrero de 2022.- **LICENCIADA ANA KAREN GUADARRAMA SANTAMARÍA.- DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA JUVENTUD.-RÚBRICA.**

“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”.

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRA

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: IMEVIS, Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.

MARIANO CAMACHO SAN MARTÍN, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIÓN VI, 39 y 41 DE LA LEY DE VIVIENDA DEL ESTADO DE MÉXICO; 3 FRACCIÓN III, XXII, XXXI, 7 FRACCIÓN V, XII Y 10 FRACCIÓN XVIII DE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL, Y

CONSIDERANDO

Que la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), adoptó en 2015 la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, la cual es un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad.

Que la Agenda plantea 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental.

Que la política de vivienda instruida por el licenciado Alfredo Del Mazo Maza, Gobernador Constitucional del Estado de México, se regirá bajo principios de transparencia, legalidad, equidad, veracidad, imparcialidad, honradez, objetividad y eficacia, priorizando el desarrollo humano de los mexiquenses.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México (PDEM) 2017-2023, en congruencia con la Agenda 2030 y los ODS, considera prioritario, en su Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente, atender las causas y efectos de la pobreza y desigualdad, así como garantizar los derechos sociales, con énfasis en la población más vulnerable.

Que el Fondo de Vivienda Social, se encuentra alineado a los siguientes ODS: 1. Fin de la Pobreza, concretamente con la meta 1.5; fomentar la resiliencia de los pobres y las personas que se encuentran en situaciones vulnerables y reducir su exposición y vulnerabilidad a los fenómenos extremos relacionados con el clima y otras crisis y desastres económicos, sociales y ambientales. Objetivo 11: Ciudades y comunidades sostenibles, meta 11.1; asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles y mejorar los barrios marginales.

Que de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en el Estado de México habitan 16 millones 992 mil 418 personas y existen 4 millones 568 mil 635 viviendas particulares habitadas, es decir un promedio de ocupantes en viviendas particulares habitadas de 3.7 personas.

Que de acuerdo con la Medición Multidimensional de la Pobreza en México 2018-2020 del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en el Estado de México en 2020 había 8 millones 342 mil 500 personas que se encontraban en situación de pobreza y 1 millón 227 mil 474 personas en situación de carencia por calidad y espacios de la vivienda.

Que de acuerdo con la Encuesta Nacional de Vivienda (ENVI) 2020 del INEGI, en el Estado de México de un total de hogares de 4 millones 801 mil 185, se estima que 883 mil 449 presentan una condición de necesidad de vivienda, ya sea de rentar, comprar o construir una vivienda independiente de la que habitan.

Que el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México; que tiene por objeto promover, programar, organizar, coordinar y regular lo concerniente a la vivienda social y el suelo en el Estado de México, procurando que el beneficio sea para los grupos más vulnerables de la entidad y regular el mercado inmobiliario para evitar la especulación a través del control de las reservas territoriales y ofrecer suelo para vivienda social a mexiquenses, en zonas aptas para el desarrollo urbano, regularizando asentamientos humanos y la tenencia de la tierra en los ámbitos urbano y rural, todo ello en congruencia con los Planes de Desarrollo Urbano y con la colaboración de los sectores público, social y privado.

Que el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social constituirá y administrará, conforme a las disposiciones legales aplicables, el Fondo de Vivienda Social.

Que las presentes Reglas de Operación, han sido autorizadas por el H. Consejo Directivo del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, mediante acuerdo número IMV/ORD-0106/008/2022, dictado en la 106ª Sesión Ordinaria, celebrada el día 26 de enero de 2022.

Que mediante oficio con firma electrónica, de fecha 02 de febrero de 2022 y número de secuencia 5664423 la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo a las siguientes Reglas de Operación; por lo que atento a lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL, POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO DE VIVIENDA SOCIAL, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO DE VIVIENDA SOCIAL

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. Las presentes Reglas de Operación del Fondo de Vivienda Social tienen por objeto regular y establecer los procedimientos, la ejecución de acciones, la autorización y aplicación de recursos para financiar a las personas beneficiarias de los Programas del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, mediante la combinación de recursos provenientes de ahorro, crédito, subsidios, y en su caso, otras aportaciones.

SEGUNDA. La administración del Fondo de Vivienda Social se rige bajo principios de transparencia, legalidad, equidad, veracidad, imparcialidad, honradez, objetividad y eficacia, con base en las presentes Reglas de Operación.

TERCERA. Los recursos del Fondo de Vivienda Social, se ejercerán para financiar a las personas beneficiarias de los Programas del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social que den prioridad a la vivienda social mediante la autoproducción.

CUARTA. El Fondo de Vivienda Social podrá conformarse con recursos provenientes del Gobierno Federal, del Gobierno del Estado de México, de los Gobiernos Municipales del Estado de México, del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social y de los sectores social o privado.

Dicho presupuesto se destinará a cubrir el financiamiento que se otorga a las personas beneficiarias de los Programas, así como los gastos de operación del Fondo, con base en las necesidades que se presenten.

QUINTA. El Instituto Mexiquense de la Vivienda Social podrá convenir la participación del Fondo de Vivienda Social en esquemas y fondos coordinados con organismos nacionales e internacionales de vivienda, municipios y sectores social o privado, que tengan como finalidad el financiamiento de Programas de Vivienda Social, la ejecución de acciones de vivienda social, su aplicación y el asesoramiento técnico.

SEXTA. Para efecto de las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

I. **Amortización de pagos:** Al formato en el cual se establece la distribución de pagos del financiamiento otorgado por el Fondo de Vivienda Social a los deudores sociales, mediante el cual se extingue, gradualmente, la deuda por medio de pagos periódicos.

II. **Apoyo:** A los beneficios que otorgan los Programas del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, definidos y autorizados por su Instancia Normativa.

III. **Autoconstrucción:** Proceso de aplicación del apoyo, entregado a una persona beneficiaria de los Programas del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, realizada directamente por las personas beneficiarias, en forma individual, familiar o colectiva.

IV. **Autoproducción:** Al proceso de aplicación del apoyo, entregado a una persona beneficiaria de los Programas del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, realizada bajo el control directo de las personas beneficiarias a través de la contratación de terceros, podrá ser a través de las distintas Instancias Aplicativas inscritas en el Catálogo de Instancias Aplicativas.

V. **Carencia por calidad y espacios de la vivienda:** Se considerarán carentes a las personas que residan en viviendas que presenten, al menos, una de las siguientes características: el material de los pisos de la vivienda es de tierra; el material del techo de la vivienda es de lámina de cartón o desechos; el material de los

muros de la vivienda es de embarro o bajareque, de carrizo, bambú o palma, de lámina de cartón, metálica o asbesto, o material de desecho; la razón de personas por cuarto dormitorio es mayor o igual que 2.5 (hacinamiento); y aquellas que no permitan su habitabilidad.

VI. **Carta Contrato:** Al documento validado por los deudores sociales y deudores solidarios del Fondo de Vivienda Social, en el cual se acuerda el financiamiento, medio de entrega, su entrega y recepción, así como el correcto uso de éstos, confiando en todo momento en la palabra del deudor social para el fin que le fueron otorgados.

VII. **Casos especiales:** A la situación que presentan las personas solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del Fondo, pero requieren del financiamiento para hacer frente a eventos catastróficos, de marginación y que merecen especial atención, siendo atribución exclusiva del Comité de Admisión y Seguimiento, autorizar su incorporación.

VIII. **Catálogo de Instancias Aplicativas:** A la relación de Instancias Aplicativas que cumplieron con los requisitos establecidos en la Convocatoria de Inscripción al Catálogo de Instancias Aplicativas y que podrá entregar la Instancia Responsable a las personas beneficiarias y deudores sociales.

IX. **Causa debidamente justificada:** Al motivo de fuerza mayor presentado por escrito a la Dirección General del Instituto, por el cual el deudor social se retrasó en algunos de sus pagos y solicita sea reconsiderado el cobro de intereses moratorios. La Instancia Normativa será la única instancia facultada para determinar la procedencia de dichas justificaciones.

X. **Comité:** Al Comité de Admisión y Seguimiento e Instancia Normativa como órgano colegiado del Fondo de Vivienda Social.

XI. **Convocatoria:** A la Convocatoria de Inscripción al Catálogo de Instancias Aplicativas o a la Convocatoria del Fondo de Vivienda Social.

XII. **Convocatoria de Inscripción al Catálogo de Instancias Aplicativas:** Al documento que establece los requisitos, tiempos, términos y condiciones para la inscripción al Catálogo de Instancias Aplicativas del Fondo.

XIII. **Convocatoria del Fondo de Vivienda Social:** Al documento que establece los requisitos, tiempos, términos y condiciones dirigida a las personas beneficiarias de los Programas del Instituto, para acceder a los financiamientos del Fondo.

XIV. **Deudores sociales:** A la población atendida por el Fondo de Vivienda Social y que tiene un adeudo con el Instituto hasta en tanto cubra la totalidad del monto financiado establecido en su carta contrato y pagarés.

XV. **Deudores solidarios:** A la persona que respalda la deuda que el deudor social está adquiriendo con el Instituto, en caso de que éste no pueda continuar asumiendo la obligación. Es decir, es el encargado de pagar la deuda, con su salario o sus bienes, cuando el deudor social no pueda hacerlo.

XVI. **Fondo:** Al Fondo de Vivienda Social.

XVII. **Formato de Registro:** Al formato oficial gratuito por el que la Instancia Responsable constata de buena fe, lo manifestado por la persona solicitante: domicilio, financiamiento solicitado, datos socioeconómicos, características del apoyo otorgado por el Programa, espacio físico objeto del financiamiento, aviso de privacidad, asignación de deudor solidario, entre otros.

XVIII. **Instancias Aplicativas:** A las instancias públicas o privadas, que en caso de llegar a un acuerdo con el deudor social, sin la intervención del Instituto, llevará a cabo la aplicación del apoyo otorgado por los Programas por autoproducción.

XIX. **Instancia Ejecutora:** A la Dirección de Promoción y Fomento a la Vivienda del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.

XX. **Instancia Normativa:** Al Comité de Admisión y Seguimiento del Fondo de Vivienda Social.

XXI. **Instancia Responsable:** A la Subdirección de Fomento a la Vivienda de la Dirección de Promoción y Fomento a la Vivienda.

XXII. **Instituto:** Al Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.

XXIII. **Lista de Espera:** A la lista de personas solicitantes, que cumplen con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, pero por falta de inventario y/o suficiencia presupuestal están en espera de ser incorporados al Fondo.

XXIV. **Medio de entrega.** Al cheque emitido por el Gobierno del Estado de México a través del Instituto favor del deudor social del Fondo.

XXV. **Ministración:** A la entrega de recursos comprometidos a través de él o los medios de entrega.

XXVI. **Pagarés:** A los documentos expedidos por el Instituto a los deudores sociales mediante el cual éstos últimos contraen la obligación de pagar una cantidad de dinero en la fecha que figura en él.

XXVII. **Personas beneficiarias:** A las personas que son atendidas por los Programas vigentes del Instituto.

XXVIII. **Personas solicitantes:** A las personas que son registradas para que, en caso de seleccionarse, reciban los financiamientos del Fondo.

XXIX. **Pobreza:** Situación en la que las personas no tienen garantizado el ejercicio de al menos uno de sus derechos sociales y sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

XXX. **Programas:** A los Programas de Desarrollo Social vigentes del Instituto.

XXXI. **Programa de Desarrollo Social:** A la acción gubernamental dirigida a modificar la condición de desigualdad social mediante la entrega de un bien o una transferencia de recursos, la cual se norma a partir de sus respectivas Reglas de Operación.

XXXII. **Registro de Deudores Sociales:** A la relación oficial de personas atendidas por el Fondo de Vivienda Social.

XXXIII. **Reglas:** A las Reglas de Operación del Fondo de Vivienda Social.

XXXIV. **Secretaría:** A la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra.

XXXV. **Vivienda:** Lugar delimitado por paredes y cubierto por techos, donde las personas duermen, comen y se protegen del medio ambiente.

SÉPTIMA. El Fondo de Vivienda Social reconoce y atiende los derechos sociales, a la vivienda y a la no discriminación, reconocidos en el artículo 4 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

CAPÍTULO II
OBJETIVOS, UNIVERSO DE ATENCIÓN Y COBERTURA

OCTAVA. Objetivo General: Financiar a personas beneficiarias de los Programas para la autoproducción de los apoyos, mediante la combinación de recursos provenientes de ahorro, crédito, subsidios, y en su caso, otras aportaciones.

NOVENA. Objetivos específicos: Financiar la aplicación de los apoyos otorgados a las personas beneficiarias de los Programas que otorga el Instituto, mediante esquemas de pagos asequibles, atendiendo primordialmente a personas en situación de pobreza y con carencia por calidad y espacios de la vivienda, en municipios considerados como urbanos y rurales del Estado de México.

Gestionar y coordinar financiamientos que incrementen la cobertura habitacional, con pleno respeto a la cultura y necesidades de cada localidad.

DÉCIMA. Como universo de atención el Fondo brindará preferentemente financiamiento a las personas beneficiarias de los Programas del Instituto que requieran de ello para la aplicación de su apoyo, de acuerdo con su disponibilidad presupuestal.

DÉCIMA PRIMERA. El Fondo podrá cubrir los municipios que conforman el Estado de México; siempre y cuando se garantice la operatividad del mismo y con base en la disponibilidad presupuestal.

CAPÍTULO III
FINANCIAMIENTO

DÉCIMA SEGUNDA. El financiamiento consiste en la entrega de una ministración, relacionadas con los Programas del Instituto, definidos por la Instancia Normativa y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

Los financiamientos serán obligaciones de pago de los deudores sociales con el Instituto que podrán generar intereses, de acuerdo con lo autorizado por la Instancia Normativa, acordado previamente mediante la amortización de pagos y pagarés.

DÉCIMA TERCERA. El financiamiento será ministrado a través del Instituto, se entregará un financiamiento por persona, definido por la Instancia Normativa.

DÉCIMA CUARTA. Una vez recibido el financiamiento la persona solicitante pasará a ser reconocida como deudor social, el cual se comprometerá a realizar los pagos establecidos tanto en la amortización de pagos y en los pagarés firmados de conformidad.

DÉCIMA QUINTA. Los financiamientos serán definidos por la Instancia Normativa de acuerdo con el objetivo general del Fondo y la disponibilidad presupuestal.

DÉCIMA SEXTA. Las personas solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser persona beneficiaria de los Programas, que radique en alguno de los municipios del Estado de México de acuerdo con la población objetivo del Fondo y carezca de una vivienda propia;
b) Presentar solicitud dirigida al Director General del Instituto, especificando el medio de localización, donde la persona solicitante establezca bajo protesta de decir verdad, de no contar con una vivienda propia;
c) Entregar copia de identificación oficial vigente que contenga fotografía, Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio en el Estado de México y presentar original para su cotejo.
d) Entregar copia de la CURP y comprobante domiciliario con vigencia no mayor a un año;
e) Presentar copia de identificación oficial vigente que contenga fotografía, Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio en el Estado de México del deudor solidario que asumirá la deuda con el Instituto en caso que el deudor social no cubra los pagos establecidos en las amortizaciones de pagos;
f) Requisitar el Formato de Registro, Amortización de Pagos, y Carta Contrato; y
g) Los demás que determine la Instancia Normativa.

Los datos personales recabados serán tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, así como en las demás disposiciones de la materia.

DÉCIMA SÉPTIMA. Toda persona tiene derecho a solicitar su inclusión al Fondo, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas, el trámite es completamente personal, gratuito y no significa necesariamente su incorporación al mismo.

DÉCIMA OCTAVA. Las personas solicitantes deberán recabar los siguientes formatos: Formato de Registro, Amortización de Pagos, Carta Contrato, y los demás que determine la Instancia Normativa. Una vez autorizada su incorporación al Fondo, los deudores sociales deberán signar de conformidad y como promesa de pago por el monto establecido, cada uno de los pagarés del financiamiento.

DÉCIMA NOVENA. La Instancia Ejecutora a través de la Instancia Responsable integrará y actualizará el registro de deudores sociales de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

CAPÍTULO IV
DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

VIGÉSIMA. Los deudores sociales tendrán derecho a ser tratadas y tratados de acuerdo con los Derechos Humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; recibir el financiamiento autorizado, con base en la disponibilidad presupuestal; reserva y privacidad de la información personal; ser tratadas y tratados con respeto, igualdad y con base en el derecho a la no discriminación; y los demás que determine la Instancia Normativa.

VIGÉSIMA PRIMERA. Los deudores sociales asumirán las siguientes obligaciones: cumplir con los compromisos que le correspondan de conformidad con los acuerdos e instrumentos jurídicos que se suscriban; nombrar un deudor solidario, quien asumirá el compromiso signando el Formato de Registro; suscribir los formatos establecidos del financiamiento que reciban; utilizar el financiamiento para los fines que fueron otorgados; cumplir con los pagos de manera puntual conforme a la amortización de pagos y pagarés; proporcionar la información requerida de manera veraz; y los demás que determine la Instancia Normativa.

VIGÉSIMA SEGUNDA. Serán causas de incumplimiento las siguientes: proporcionar información y documentación falsa para su inclusión en el Fondo; utilizar el financiamiento para fines distintos a los que fueron otorgados; realizar actos de proselitismo en favor de alguna persona candidata, partido político, coalición o de manera independiente, con el financiamiento otorgado; presentar tres o más retrasos de pago conforme a la amortización de pagos y pagarés; y las demás que determine la Instancia Normativa.

VIGÉSIMA TERCERA. Serán causas de sanción las siguientes: si la persona solicitante proporciona información falsa en su solicitud, ésta se invalidará; si el deudor social utiliza el financiamiento recibido para fines distintos a los autorizados no se le otorgarán apoyos adicionales de los Programas ni del Fondo en los siguientes 5 años y la Instancia Ejecutora integrará al padrón de personas beneficiarias en falta; si el deudor social presenta dos retrasos de pago sin causa debidamente justificada desde la fecha de vencimiento del pagaré, éste iniciará con la generación de intereses moratorios al tipo del 1.5% mensual.

Para el caso de que el plazo del financiamiento se cumpla y el deudor social no haya cubierto los pagos restantes, se continuará con la generación de intereses moratorios mensuales, hasta que éste sea cubierto en su totalidad y el deudor social se integrará al padrón de personas beneficiarias en falta.

El Instituto podrá iniciar el cobro de la deuda pendiente con el deudor solidario establecido en el Formato de Registro, o en su defecto, iniciar los procedimientos legales correspondientes, hasta en tanto sea cubierto el adeudo.

VIGÉSIMA CUARTA. Como corresponsabilidad con el Fondo, los deudores sociales deberán cumplir con los montos de los pagos y los plazos establecidos en la amortización de pagos, así como asistir a las reuniones de asesoría financiera que podrá realizar la Instancia Responsable, con la finalidad de brindar mayor información y disipar dudas de las personas beneficiarias que permitan el uso adecuado del financiamiento.

VIGÉSIMA QUINTA. La graduación se dará cuando el deudor social haya cubierto todos los pagos establecidos en la amortización de pagos, pagarés, o el financiamiento se liquide en su totalidad. Cuando esto se cumplimente, la Dirección de Administración y Finanzas emitirá una carta de no adeudo a la persona beneficiaria.

CAPÍTULO V
INSTANCIAS PARTICIPANTES

VIGÉSIMA SEXTA. El Comité de Admisión y Seguimiento se integrará por:

a. **Presidencia**, a cargo de la persona titular de la Dirección General del Instituto;
b. **Secretaría Técnica**, a cargo de la persona titular de la Dirección de Promoción y Fomento a la Vivienda;
c. **Cuatro Vocales**, quienes serán los siguientes:

    1. Representante de la Secretaría de Finanzas;
    2. Representante de la Secretaría de Desarrollo Social;
    3. Representante del Consejo Estatal para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas del Estado de México (CEDIPIEM);
    4. Representante de la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto;

d. **Representante de la Secretaría de la Contraloría**, a través de la persona titular del Órgano Interno de Control en el Instituto;
e. **Representante de la sociedad civil o institución académica**.

Asimismo, se invitará a dos servidores públicos de manera permanente, quienes serán los titulares de:

- La Dirección Jurídica y de Igualdad de Género del Instituto; y
- La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Instituto.

Cada integrante del Comité podrá nombrar a una persona suplente. El cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la Secretaría Técnica, el representante del Órgano Interno de Control en el Instituto, el representante de la sociedad civil o institución académica y de los servidores públicos invitados permanentes, quienes sólo tendrán derecho a voz.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y extraordinaria cuando sea necesario.

La Secretaría Técnica del Comité expedirá la convocatoria por acuerdo de la Presidencia, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para las sesiones ordinarias y para sesiones extraordinarias, con 24 horas de anticipación.

Previa aprobación de las personas integrantes del Comité, podrá invitarse a sus sesiones a personal del sector público, académico o sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más una persona integrante, siempre y cuando se encuentren presentes la Presidencia, la Secretaría Técnica, la persona titular del Órgano Interno de Control en el Instituto o sus suplencias, debidamente acreditadas.

La Secretaría Técnica del Comité levantará un acta de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados y, previa aprobación, deberá ser firmada por las personas integrantes del mismo.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. Serán atribuciones del Comité:

I. Autorizar la inclusión de deudores sociales al Fondo;

II. Aprobar el registro de deudores sociales y, en su caso, la lista de espera, a propuesta de la Instancia Ejecutora;
III. Determinar los criterios de admisión para casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al Fondo;
IV. Autorizar la baja de deudores sociales a solicitud de la Instancia Ejecutora;
V. Definir de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el monto de los financiamientos, con base en los objetivos del Fondo;
VI. Aprobar las modificaciones a las presentes Reglas, con el fin de mejorar el funcionamiento, transparencia y seguimiento del Fondo;
VII. Establecer y desarrollar los mecanismos de seguimiento de la operación del Fondo, así como el cumplimiento de sus objetivos;
VIII. Emitir y, en su caso, modificar sus lineamientos internos;
IX. Como órgano colegiado, tendrá facultades plenas, para sesionar y someter puntos de acuerdo a votación de los integrantes, a fin de que los acuerdos emitidos, tengan efectos plenos ante terceros, dando cumplimiento a las presentes Reglas; y
X. Las demás que determine la Instancia Normativa.

CAPÍTULO VI
TRANSVERSALIDAD

VIGÉSIMA OCTAVA. El Instituto, podrá celebrar los convenios y acuerdos necesarios, con la finalidad de fortalecer la operación y el cumplimiento de los objetivos del Fondo.

VIGÉSIMA NOVENA. El Instituto podrá sugerir a los deudores sociales que así lo requieran, la autoproducción del apoyo mediante una o varias Instancias Aplicativas, siendo éste un acuerdo mutuo entre terceros que no generará obligaciones ni responsabilidades al Instituto ni a las Unidades Administrativas que lo integran.

Las Instancias Aplicativas que podrá sugerir el Instituto, deberán inscribirse en el Catálogo de Instancias Aplicativas, el cual tiene por objeto integrar un listado de terceros que asesoren, ejecuten y/o apliquen el apoyo que haya recibido la persona beneficiaria de los Programas.

TRIGÉSIMA. El Catálogo de Instancias Aplicativas se integrará mediante Convocatoria, la cual deberá ser integrada por la Instancia Ejecutora a través de la Instancia Responsable y autorizada por la Instancia Normativa de acuerdo con el objetivo del Fondo. Las Instancias Aplicativas potenciales que se encuentren interesadas, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Convocatoria, para formar parte del Catálogo de Instancias Aplicativas.

TRIGÉSIMA PRIMERA. La Convocatoria de Inscripción al Catálogo de Instancias Aplicativas deberá contener al menos el objetivo de la misma, requisitos de inscripción, lugares físicos o electrónicos para la presentación de los documentos establecidos, fecha de inicio y de término, así como plazos de respuesta.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. La procedencia o improcedencia de las inscripciones al Catálogo de Instancias Aplicativas las determinará la Instancia Normativa a propuesta de la Instancia Ejecutora, mismas que serán validadas por la Dirección Jurídica y de Igualdad de Género del Instituto.

La Instancia Ejecutora gestionará ante las Unidades Administrativas necesarias que la información de la Convocatoria, Resultados y Normatividad aplicable se encuentren disponibles en el sitio web oficial del Instituto.

TRIGÉSIMA TERCERA. El Instituto podrá entregar a las personas beneficiarias una relación de Instancias Aplicativas procedentes con las cuales realizar la autoproducción de su apoyo, no generando obligaciones para ambas partes.

CAPÍTULO VII
MECÁNICA OPERATIVA

TRIGÉSIMA CUARTA. El Instituto emitirá la Convocatoria del Fondo de Vivienda Social, dirigida a Personas Beneficiarias de los Programas, en los medios que determine la Instancia Normativa, y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

TRIGÉSIMA QUINTA. La Instancia Responsable deberá recabar las solicitudes de forma directa, en oficinas centrales o a través de módulos itinerantes del Instituto, o a través de las Delegaciones Regionales que integran el Instituto, de acuerdo con lo establecido en la Convocatoria y las presentes Reglas, integrará, complementará y resguardará la totalidad de expedientes e informará a la Instancia Ejecutora.

TRIGÉSIMA SEXTA. La Instancia Ejecutora presentará a la Instancia Normativa la propuesta de personas beneficiarias de acuerdo con la documentación e información recabada por la Instancia Responsable. Las personas solicitantes pasarán a ser reconocidas, como personas beneficiarias a partir de la autorización de incorporación de la Instancia Normativa y se integrarán en el Registro de Deudores Sociales una vez recibido su financiamiento, hasta ese momento se iniciarán las obligaciones de pago como deudores sociales, con base en las amortizaciones y pagarés signados.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA. La Instancia Ejecutora dará a conocer el registro de deudores sociales, una vez entregado el financiamiento a la totalidad de deudores sociales a través del medio de entrega.

TRIGÉSIMA OCTAVA. La Dirección de Administración y Finanzas del Instituto deberá determinar el medio de entrega del financiamiento, a solicitud de la Instancia Ejecutora.

TRIGÉSIMA NOVENA. Las personas solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos y que no reciban los financiamientos requeridos por insuficiencia presupuestal, formarán parte de la lista de espera, debiendo ratificar su interés en la siguiente convocatoria.

CUADRAGÉSIMA. El mecanismo y calendario para la entrega y recepción de los medios de entrega, serán determinados por la Instancia Ejecutora, lo que se informará a las personas beneficiarias a través de la Instancia Responsable.

CUADRAGÉSIMA PRIMERA. Los deudores sociales deberán apersonarse con una identificación oficial vigente con fotografía y domicilio en el Estado de México para recibir el medio de entrega; cuando el deudor social no se presente a recibir el medio de entrega el día y hora establecidos, por causa debidamente justificada, éste podrá entregarse en las oficinas físicas de la Instancia Ejecutora. Cuando el deudor social no se presente a recibir el medio de entrega el día y hora establecidos sin causa debidamente justificada, se dará de baja el financiamiento. La Instancia Responsable deberá comunicarlo a la Instancia Ejecutora junto con la propuesta de sustitución, la cual deberá someterse a consideración de la Instancia Normativa para su autorización.

CUADRAGÉSIMA SEGUNDA. En caso de que la persona beneficiaria de los Programas opte por la autoproducción del apoyo y requiera del financiamiento del Fondo, la Instancia Responsable podrá recomendar su aplicación a través de alguna de las Instancias Aplicativas que se hayan inscrito en el Catálogo.

CUADRAGÉSIMA TERCERA. El deudor social deberá aplicar el financiamiento recibido para los fines que le fueron autorizados por el Fondo y el Programa, de acuerdo a lo establecido en sus respectivas Reglas de Operación.

CUADRAGÉSIMA CUARTA. La Instancia Ejecutora a través de la Instancia Responsable, en el ámbito de su competencia, dará seguimiento a la aplicación de los financiamientos, siendo responsabilidad, única y exclusivamente de los deudores sociales la correcta aplicación de los mismos.

CUADRAGÉSIMA QUINTA. La entrega de los medios de entrega se suspenderá cuando se presenten actos con fines político electorales o surja algún incidente que ponga en riesgo a los deudores sociales, a los servidores públicos del Instituto o la operación del Fondo; así como por alguna declaratoria de contingencia que emita el ejecutivo federal o estatal, que suspenda las actividades no esenciales. Si se llegase a presentar dicha situación, se podrá continuar con su entrega hasta en tanto se emita una disposición en contrario.

CUADRAGÉSIMA SEXTA. Una vez cubiertos los pagos contenidos en la amortización y pagarés por parte del deudor social, la Dirección de Administración y Finanzas procederá a la entrega de una Carta de no Adeudo, que servirá para comprobar la liquidación de las obligaciones.

La Carta de no Adeudo deberá contener al menos: el nombre completo del deudor social, la fecha de la liquidación del adeudo, la suma total de las obligaciones, los intereses y deberá remitir copia a la Dirección General y Dirección de Promoción y Fomento a la Vivienda del instituto.

CAPÍTULO VIII
DIFUSIÓN, TRANSPARENCIA Y EVALUACIÓN

CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA. La difusión del Fondo se realizará mediante la publicación de las presentes Reglas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en la página web del Instituto, http://imevis.edomex.gob.mx/.

CUADRAGÉSIMA OCTAVA. Las Convocatorias determinarán las bases y criterios para acceder al Fondo con base en las presentes Reglas. Su contenido y medios de difusión deberán ser autorizados por la Instancia Normativa. Su emisión corresponderá al Instituto.

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

QUINCUAGÉSIMA. La Instancia Ejecutora a través de la Instancia Responsable dará seguimiento al Fondo y rendirá un informe a la Instancia Normativa en sus sesiones ordinarias, así como al Consejo Directivo del Instituto al menos una vez al año.

QUINCUAGÉSIMA PRIMERA. La Instancia Responsable realizará encuestas de satisfacción a los deudores sociales, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y lo autorizado por la Instancia Normativa. Asimismo, realizará un reporte de resultados de las encuestas de satisfacción e informará de ello a la Instancia Ejecutora, quien posteriormente presentará a la Instancia Normativa para, en su caso, la implementación de mejoras al Fondo.

QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA. La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Instituto, podrá solicitar a la Instancia Ejecutora, los datos necesarios a fin de llevar a cabo una evaluación sobre los resultados del Fondo y presentará un informe de ello a la Dirección General.

QUINCUAGÉSIMA TERCERA. La auditoría, control y vigilancia del Fondo podrán estar 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 Interno de Control en el Instituto, debiéndose establecer los mecanismos necesarios que permitan la verificación de los medios de entrega a los deudores sociales.

QUINCUAGÉSIMA CUARTA. Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación y entrega de los financiamientos, podrán ser presentadas por los deudores sociales, deudores solidarios, personas solicitantes o la población en general, a través de las siguientes vías:

I. **De manera escrita:** En el Órgano Interno de Control en el Instituto, ubicado en el kilómetro 14.5 de la carretera Toluca-Tenango, San Antonio la Isla, Estado de México, C.P. 52280;

II. **Vía telefónica:** En el Instituto, al teléfono 722 276 55 50;

III. **Vía internet:** En la página www.secogem.gob.mx/SAM;

IV. **Personalmente:** En el Órgano Interno de Control en el Instituto, ubicado en el kilómetro 14.5 de la carretera Toluca-Tenango, San Antonio la Isla, Estado de México, C.P. 52280 o en la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México; y

V. **Vía aplicación móvil para teléfono inteligente:** A través de la aplicación “Denuncia EDOMÉX”, a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Las presentes Reglas 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 o concluya el Fondo.

TERCERO. La entrega de los financiamientos del Fondo, se determinarán conforme a la disponibilidad presupuestal.

CUARTO. El Comité, deberá instalarse posteriormente a la publicación de las presentes Reglas, en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

QUINTO. Todo lo no previsto en las presentes Reglas será resuelto por la Instancia Normativa.

Dado en el municipio de San Antonio la Isla, Estado de México, a los 4 días del mes de febrero de 2022.- **MARIANO CAMACHO SAN MARTÍN.- DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL.- RÚBRICA.**

SECRETARÍA DEL CAMPO

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Probosque Estado de México.

MAESTRO GABRIEL MENA ROJAS, DIRECTOR GENERAL DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO (PROBOSQUE), CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 5, 18, 19, 20 Y 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 3, 15, 19, FRACCIONES VII Y X, 34, 45, 46, 47, Y 50 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 3 FRACCIÓN XI, 5, 6, 10, 11, 12, 11, FRACCIÓN VII, 12 FRACCIÓN I Y II Y 17 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 6 FRACCIÓN XI, 8 FRACCIÓN III, 9 FRACCIÓN II, 18, 19, 20 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; LOS ARTÍCULOS 6, 18, 23 Y 25, DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 2.1, 3.20, 3.21 Y 3.22 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 3.13, 3.17, 3.18, 3.70, 3.93 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL CÓDIGO PARA LA BIODIVERSIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO; ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 1, 3, 4, 6, 10, FRACCIONES II, XVI Y XXIV DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO; ASÍ COMO, EL TRANSITORIO SEXTO DEL DECRETO NÚMERO 191 DEL EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" EL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE REFIERE QUE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO, CONTINUARÁ RIGIÉNDOSE POR SUS RESPECTIVAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y DEPENDERÁ DE LA SECRETARÍA DEL CAMPO, MISMA QUE EJERCERÁ LAS ATRIBUCIONES QUE EN DICHAS DISPOSICIONES SE OTORGABAN A LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, HASTA EN TANTO SE REALICE LA SECTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE Y;

CONSIDERANDO

Que la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), adoptó en 2015 la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, la cual es un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad.

Que la Agenda plantea 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental.

Que la Política de Desarrollo Social Instruida por el Licenciado Alfredo del Mazo Maza, Gobernador Constitucional del Estado de México, se fundamenta en los Principios de integralidad, igualdad, participación, solidaridad, productividad, corresponsabilidad, focalización, transversalidad y evaluación, priorizando el desarrollo humano de los mexiquenses.

Que el programa EDOMÉX MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE se encuentra alineado a los objetivos 13 acción por el clima y objetivo 15 vida de ecosistemas terrestres, específicamente en las metas 13.1, 13.2, 15.1 y 15.2.

Que en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, además, particularmente en la Directriz 3 "Desarrollo económico incluyente", se indica que el desarrollo de un país no sólo depende de una eficaz política monetaria, de control de la inflación y de disciplina fiscal, sino que es indispensable el crecimiento económico con justicia y con respeto a la naturaleza para promover la creación de empleos con salarios dignos y con ello mejorar las condiciones de vida y de trabajo de las y los mexiquense y así como el bienestar de los mismos, reduciendo las brechas regionales y de desigualdad.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, además establece que el Gobierno de México está comprometido a impulsar el desarrollo sostenible, que en la época presente se ha evidenciado como un factor indispensable del bienestar. Se le define como la satisfacción de las necesidades de la generación presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades. Esta fórmula resume insoslayables mandatos éticos, sociales, ambientales y económicos que deben ser aplicados en el presente para garantizar un futuro mínimamente habitable y armónico.

Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, dentro de sus disposiciones generales establece que la transversalidad, es el proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género, con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres, en cualquier acción que se programe en las instituciones públicas y privadas; asimismo, dentro de las responsabilidades del gobierno estatal se encuentra la de garantizar la igualdad de oportunidades, mediante la adopción de políticas, programas, proyectos e instrumentos compensatorios como acciones afirmativas; en este contexto, la política estatal debe asegurar que la planeación presupuestal incorpore la perspectiva de género, apoye la transversalidad y prevea el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones para la igualdad entre mujeres y hombres.

Que la Ley General de Cambio Climático establece que en la formulación de la política nacional de cambio climático deberán observarse una serie de principios entre los cuales se encuentran la: I) Sustentabilidad en el aprovechamiento o

uso de los ecosistemas y los elementos naturales que los integran; II) Integralidad y transversalidad, adoptando un enfoque de coordinación y cooperación entre órdenes de gobierno, así como con el sector social y privado para asegurar la instrumentación de la política nacional de cambio climático; así como la III) Conservación de los ecosistemas y su biodiversidad, dando prioridad a los humedales, manglares, arrecifes, dunas, zonas y lagunas costeras, que brindan servicios ambientales, fundamental para reducir la vulnerabilidad; entre muchos otros.

Que en el marco del Plan Estatal de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, el Programa de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de México 2005-2025, Avances y Perspectivas al 2030 y el Código para la Biodiversidad del Estado de México, el Titular del Ejecutivo da seguimiento al Programa EDOMÉX Manejo Forestal Sustentable, previendo el otorgamiento de estímulos económicos a los usufructuarios, poseedores(as), dueños(as) o representantes legales de terrenos forestales con potencial para incorporar predios al manejo forestal sostenible, mediante Estudios Técnicos Forestales, así como, apoyos destinados a certificar el manejo forestal y la cadena de custodia de centros de almacenamiento y de transformación como aserraderos, carpinterías y madererías.

Que el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México señala que es responsabilidad de las dependencias emitir las Reglas de Operación de los programas para el otorgamiento de subsidios, las cuales deberán contener, además de los aspectos técnicos y operativos previstos por las Leyes respectivas, cuando menos; identificación de la población objetivo; convocatoria con Reglas y plazos; tipo, monto y tiempos de entrega de los apoyos; así como la integración de un Comité de Admisión y Seguimiento.

Que las Reglas de Operación deben garantizar que los estímulos se apliquen efectivamente al cumplimiento de los objetivos y metas del programa, en beneficio de los sectores o personas elegibles por componente determinadas por la Protectora de Bosque del Estado de México (PROBOSQUE).

Que es responsabilidad de la Secretaría del Campo a través de PROBOSQUE y con base en las atribuciones, conducir la política estatal de desarrollo forestal sustentable y definir los lineamientos necesarios para el cumplimiento e implementación de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento, así como diseñar y definir estímulos e incentivos económicos en materia forestal y expedir las Reglas de Operación que contengan los lineamientos para su aplicación.

Que en este contexto, el Gobierno del Estado de México a través de PROBOSQUE establecen mecanismos de estímulos a través de las presentes Reglas de Operación, para contribuir a mejorar y desarrollar las capacidades locales, para alcanzar una productividad óptima y sostenida de los recursos forestales sin comprometer el equilibrio de los ecosistemas, permitiendo crear empresas comunitarias.

Que de acuerdo con la Comisión Nacional Forestal en 2019, en nuestro país 11 millones de personas dependen de los recursos forestales inmersos en 15,584 ejidos y comunidades forestales; el 45% es propiedad social, 50% es propiedad privada y el 5% es nacional.

Que de acuerdo con la Comisión Nacional Forestal (2020) los ejidos y comunidades aportan el 70% de la producción forestal, 2,361 núcleos agrarios realizan manejo forestal en sus territorios.

Que de acuerdo con la Comisión Nacional Forestal (2020), 1.38 millones de hectáreas están certificadas con el Forest Stewardship Council (FSC), 0.75 millones con la Norma Nacional Mexicana, 0.45 millones con Auditoria Técnica Preventiva y 2.95 millones bajo manejo forestal no están certificadas.

Que el Estado de México cuenta con una superficie forestal de 1´065,366.9 hectáreas, de las cuales 840,565 corresponden a bosques de clima templado-frío y selva baja, que gradualmente están siendo deforestadas y degradadas (4,449.6 hectáreas) principalmente por factores como la tala clandestina, cambios de uso de suelo, incendios, plagas y enfermedades forestales, así como asentamientos humanos irregulares, lo que origina daños e impactos negativos al medio ambiente, representando una problemática con alta prioridad de atención de acuerdo con el Inventario Estatal Forestal y de Suelos 2014.

Que en el caso de los Estudios Técnicos Forestales, las personas Beneficiarias podrán contar con un Programa de Manejo Forestal o Estudio Técnico por un periodo de 10 años, lo que los compromete a realizar actividades de protección, conservación, restauración, fomento y cultivo del bosque, poniendo interés en evitar los incendios forestales, la tala ilegal y el cambio de uso de suelo, así como el monitoreo de plagas y enfermedades forestales y a la vez generar empleos e ingresos en las comunidades por la comercialización de la madera.

Que de acuerdo a los Estudios de PROBOSQUE de Estimación de la línea base de Captura de Carbono en Biomasa Aérea (2019), el aprovechamiento en bosques activos con manejo forestal sustentable, se estima que existe mayor captura de carbono (hasta un 12 % más en algunos casos), que un bosque pasivo y sin manejo forestal, como los bosques de conservación.

Que en la entidad existen proyectos que dejaron de tener continuidad de apoyos por la Federación debido a la disminución de su presupuesto en un 30.7% en 2019.

Que con los apoyos para la certificación forestal se logra la gobernanza de los ejidos y comunidades sobre las acciones para mantener los bienes y servicios ambientales, así también para controlar sus procesos productivos y en el caso de la cadena de custodia se alcanza la trazabilidad de la materia prima (madera) desde el predio forestal hasta el consumidor, inhibiendo la tala ilegal y las malas prácticas de la compra-venta de la madera, incidiendo en el incremento de la producción y productividad forestal, así como a la generación de empleos, y consecuentemente, la derrama económica entre los propietarios y habitantes de zonas forestales del Estado de México.

Que mediante acuerdo número 006/06/EDOMÉX Manejo Forestal Sustentable, de fecha 16 de diciembre de 2021, el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa EDOMÉX Manejo Forestal Sustentable, acordó por unanimidad de votos, aprobar las Modificaciones de las Reglas de Operación 2022 para el Programa EDOMÉX Manejo Forestal Sustentable.

Que en Sesión Extraordinaria número 44 del Consejo Directivo de la Protectora de Bosques del Estado de México, celebrada el día 28 de enero de 2022, mediante el ACUERDO número PBE/44SE-2022/241, se aprobaron las Modificaciones a las Reglas de Operación del Programa EDOMÉX Manejo Forestal Sustentable, así como la aprobación del Comité de Admisión y Seguimiento de dicho programa, en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 20, 21 y 29 fracciones I y V de la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México; 13 fracciones IV y X y 19 fracción II del Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México; artículos 3.17 y 3.18 del Código para la Biodiversidad del Estado de México y articulo 6, fracción I, 7 y 9 fracciones II y XII del Reglamento Interno de la Protectora de Bosques del Estado de México y demás ordenamientos aplicables.

Que mediante oficio No. 21100012000000L/RO-019-2022, de fecha 27 de enero de 2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización a las mismas.

Que con fecha 28 de enero de 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de

México y sus Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo de las presentes reglas de operación.

En razón de lo anterior, se expide siguiente:

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDOMÉX MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDOMÉX MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE

1. **Disposiciones generales**

1.1 Definición del programa

El Programa EDOMÉX Manejo Forestal Sustentable, tiene como propósito contribuir a gestionar sosteniblemente los recursos forestales, mediante la entrega de un estímulo económico a los Núcleos Agrarios, las Personas Físicas y/o Jurídico Colectivas de áreas forestales que cuenten con terrenos forestales, susceptibles para aprovechamiento o centros de almacenamiento y de transformación, aserraderos, carpinterías y madererías en el Estado de México para su incorporación al Manejo Forestal y/o su certificación.

2. **Derecho social que atiende**

Medio ambiente sano y la no discriminación.

3. **Glosario de términos**

Para efecto de las presentes Reglas, se entiende:

Acta de Asamblea: documento firmado por los miembros del comisariado ejidal o comunal y del consejo de vigilancia que asistan a la asamblea, así mismo el acta deberá ser pasada ante la fe del fedatario público y firmada por el representante de la Procuraduría Agraria que asistan a la misma e inscrita en el Registro Agrario Nacional.

ADDATBC: Acta de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras de Bienes Comunales.

ADDATE: Acta de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras Ejidales.

Administrador de Recursos: persona u organismo a la que los propietarios de bosques le han otorgado las responsabilidades relacionadas con sus recursos forestales, así como supervisar todas las actividades operativas del manejo forestal y el complimiento a nombre de los propietarios.

Adyacentes: debe entenderse a aquellos predios cercanos o próximos entre sí que tengan características ecológicas similares, además, de aquellos que estuvieran contiguos o colindantes, de preferencia formando un área compacta.

Análisis Cartográfico: consiste en utilizar cartografía temática digital de los diferentes aspectos que conforman el medio físico (vegetación, edafología, climatología, etc.) y relacionarlos de tal manera que nos permitan aumentar las posibilidades de planificación y poner en práctica una gestión eficaz.

Aprovechamiento Forestal Sustentable: la extracción realizada en los términos de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, de los recursos forestales del medio en que se encuentren, incluyendo los maderables y los no maderables, en forma que se respete la integridad funcional y las capacidades de carga de los ecosistemas de los que forman parte dichos recursos por periodos indefinidos.

ANP: Área Natural Protegida.

Área técnica del Programa: Departamento de Estudios de Manejo Integral Forestal.

Asamblea: es el órgano supremo donde participan todos los ejidatarios o comuneros y tiene facultades expresas en el artículo 23 de la Ley Agraria, le compete conocer sobre el reglamento interior, informes del comisariado, admisión y separación de ejidos, aprobación de los informes y actividades del comisariado, conocer de los estados económicos, sobre convenios y contratos, distribución de ganancias, destino y limitación de tierras, sobre la fusión, división, conversión y termino de su régimen.

Cadena Productiva Forestal: agrupación legalmente constituida de productores, industriales, comercializadores, transportistas y otros actores relacionados con la actividad forestal maderable o no maderable, que buscan beneficiarse colectivamente con el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales**.**

Certificación de Cadenas de Custodia: es un proceso voluntario que garantiza que los productos maderables y sus derivados proceden de un bosque certificado, los cuales se identifican de otros materiales no certificados a través de esta cadena.

Certificación de Manejo Forestal: es la evaluación que realiza personal autorizado, para promover e inducir el cumplimiento de lo establecido de los Programas de Manejo Forestal en ejecución.

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

Comité de Admisión y Seguimiento del Programa EDOMÉX Manejo Forestal Sustentable y/o Comité: Órgano Colegiado Interinstitucional, facultado para coordinar la admisión, operación y seguimiento del Programa; así como para la evaluación técnica y financiera del mismo, tomando bajo su responsabilidad la aprobación y la distribución de los estímulos, dando transparencia a su asignación, y que dentro de sus atribuciones resolverá cualquier punto no previsto en la Convocatoria y Reglas de Operación, en apego a la normatividad legal aplicable.

Componente: conjunto de vertientes de apoyo que se otorgan agrupados por afinidad de propósitos u objetivos.

Conservación Forestal: el mantenimiento de las condiciones que propician la persistencia y evolución de un ecosistema forestal, sin degradación del mismo ni pérdida de sus funciones.

Contrato de Adhesión: instrumento jurídico que suscribe cada persona beneficiaria con PROBOSQUE, en el cual se compromete recíprocamente, a respetar y cumplir una serie de condiciones pactadas a fin de contribuir al objetivo del programa.

Convocatoria: documento legal emitido por el Gobierno del Estado de México, a través de la Secretaría del Campo por medio del Organismo Público Descentralizado PROBOSQUE, que establece las bases para participar en el Programa.

CURP: Clave Única de Registro de Población expedida por la Secretaría de Gobernación.

Deforestación: pérdida de la vegetación forestal en forma permanente, por causas inducidas o naturales.

Degradación: proceso de disminución de la capacidad de los suelos y ecosistemas forestales para brindar servicios ambientales, así como de su capacidad productiva.

Desarrollo Forestal Sustentable: proceso evaluable y medible mediante criterios e indicadores de carácter ambiental, silvícola, económico y social que tienda a alcanzar una productividad óptima y sostenida de los recursos forestales sin comprometer el rendimiento, equilibrio e integridad de los ecosistemas forestales, que mejore el ingreso y la calidad de vida de las personas que participan en la actividad forestal y promueva la generación de valor agregado en las regiones forestales, diversificando las alternativas productivas y creando fuentes de empleo en el sector.

Dictamen Jurídico de Estímulos: opinión emitida por la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género de PROBOSQUE sobre la procedencia o no de la documentación legal que se presenta en una solicitud.

Dictamen Técnico Forestal: opinión emitida por el Departamento de Estudios de Manejo Integral Forestal de PROBOSQUE sobre el análisis de las condiciones del predio, a través del análisis de información recabada en visitas a los predios y del Sistema de Información Geográfica e información proporcionada por las Delegaciones Regionales Forestales.

Documento Técnico Unificado: es el instrumento técnico de planeación y seguimiento que describe las acciones y procedimientos de manejo forestal sustentable, presentando en un solo documento la manifestación de impacto ambiental correspondiente, así como su programa de manejo forestal para solicitar ante la autoridad competente la autorización del aprovechamiento maderable o el cambio de uso del suelo.

Ecosistema Forestal: la unidad funcional básica de interacción de los recursos forestales entre sí y de éstos con el ambiente, en un espacio y tiempo determinados.

Empresa Forestal Comunitaria (EFC): ejidos y comunidades, que además de contar con una autorización de aprovechamiento de sus recursos forestales, acreditan que cuentan con una organización interna o una empresa legalmente constituida que les permite realizar, de manera diferenciada de los asuntos agrarios, el aprovechamiento, administración, transformación y comercialización de los productos que obtienen de sus terrenos forestales, así como, las asociaciones, uniones, sociedades mercantiles u otras que formen entre sí o entre sus empresas, para el mismo fin.

Empresa Forestal: se refiere a las empresas forestales comunitarias, privadas o mixtas que tienen como objetivos el aprovechamiento, la administración, transformación o comercialización de productos forestales de origen nacional y de legal procedencia.

Empresa Social: son negocios que se crean y funcionan con el objetivo principal de proporcionar beneficios ambientales y/o sociales.

Entidad Grupal: es aquella figura legal que representa a los predios forestales.

Entregable: documento que acredite la realización de las actividades y/o pagos efectuados, mediante informe, recibos o facturas.

Estímulo: apoyo otorgado a la persona beneficiaria para compensar los esfuerzos que hacen para el cumplimiento de los objetivos del Programa (estímulos económicos).

Estudios Técnicos Forestales: los estudios a elaborar (Programas de Manejo Forestal para el aprovechamiento de recursos maderables y/o programas de manejo o avisos para el aprovechamiento de recursos no maderables), Documento Técnico Unificado, Informes técnicos preventivos, Unidades para la Conservación de la Vida Silvestre (maderables y no maderables), mismos que sustentan la autorización para el aprovechamiento de recursos forestales maderables o no maderables que se otorgan por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y Protectora de Bosques del Estado de México (PROBOSQUE), según sea el caso.

FSC: Consejo de administración forestal por sus siglas en inglés (Forest Stewardshipb Council) Organización no Gubernamental de Acreditación y Certificación.

Grupos Indígenas: Colectividades humanas, descendientes de poblaciones que, al inicio de la colonización, habitaban en el territorio de la entidad, las que han dado continuidad histórica a las instituciones políticas, económicas, sociales y culturales que poseían sus ancestros antes de la conformación del Estado de México, que afirman libre y voluntariamente su pertenencia a cualquiera de los pueblos señalados en el artículo 6 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena del Estado de México.

Hectárea (ha): unidad de medida de superficie equivalente a 100 áreas o 10,000 metros cuadrados.

Informe Final de Actividades: es el documento mediante el cual la persona beneficiaria comprueba a PROBOSQUE la ejecución del apoyo y se evalúa de conformidad con las disposiciones establecidas en estas Reglas, sus anexos y los términos de referencia correspondientes a cada vertiente**.**

Informe preventivo: documento que indica escenarios y medidas preventivas resultantes del análisis de los riesgos ambientales relacionados con un proyecto; descripción de las zonas de protección en torno a las instalaciones, en su caso, y el señalamiento de las medidas de seguridad en materia ambiental.

Instancia Ejecutora: la Dirección de Restauración y Fomento Forestal de PROBOSQUE.

Instancia Normativa: Comité de Admisión y Seguimiento del Programa EDOMÉX Manejo Forestal Sustentable.

Instancia Responsable: PROBOSQUE.

Ley: Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable**.**

Lista de personas Beneficiarias aprobadas sin asignación de recursos: a la relación de personas solicitantes, que, cumpliendo con los requisitos establecidos en las reglas de operación del Programa de Desarrollo Social Manejo Forestal Sustentable, no son sujetos de apoyo en ese momento por haberse cumplido la meta de personas beneficiarias programada para el ejercicio fiscal correspondiente o por no existir suficiencia presupuestal.

Listado de Personas Beneficiarias Incumplidas: documento publicado por PROBOSQUE con las personas beneficiadas que han sido sancionadas por incumplimiento de las obligaciones adquiridas con el Programa.

Manejo Forestal Sustentable: es el proceso que comprende el conjunto de acciones y procedimientos que tienen por objeto la ordenación, el cultivo, la protección, la conservación, la restauración y el aprovechamiento de los recursos y servicios ambientales de un ecosistema forestal, considerando los principios ecológicos, respetando la integralidad funcional e interdependencia de recursos y sin que disminuya o ponga en riesgo la capacidad productiva de los ecosistemas y recursos existentes en la misma.

Medio Ambiente Sano: derecho Humano que implica diversidad de efectos y modalidades, requiere acciones positivas y/o negativas, acciones de abstención, participación e información, para su debida protección y goce.

Núcleo Agrario: termino genérico por el cual se identifica a los núcleos ejidales o comunales, que han sido beneficiados por una resolución presidencial dotatoria o sentencia de los Tribunales Agrarios, a través de la cual les fueron concedidas tierras, bosques y aguas.

Ordenación Forestal: la organización económica de un área forestal tomando en cuenta sus características silvícolas, que implica la división espacial y temporal de las actividades del manejo forestal.

Padrón de personas beneficiarias: La relación oficial de personas que fueron aprobados por el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa y se les asignó recurso del Programa EDOMÉX Manejo Forestal Sustentable.

Perpetuam: acto de jurisdicción voluntaria que tiene por objeto llevar a cabo una averiguación o prueba destinada a justificar algún derecho hecho o acreditar un derecho para que en lo sucesivo conste inequivocablemente.

Personas Beneficiarias: los Núcleos Agrarios, las personas físicas y/o jurídico colectivas de áreas forestales, que cuenten con terrenos susceptibles para aprovechamiento o centros de almacenamiento o de transformación como aserraderos, carpinterías y madererías en el Estado de México, interesados a incorporar superficie al Manejo Forestal sustentable y/o certificación; cuya solicitud sea aprobada y validada por el Comité para recibir estímulos.

Personas con una Condición Especial: todo ser humano que presente temporal o permanentemente una dificultad para llevar a cabo actividades consideradas básicas, como: ver, escuchar, caminar, recordar o concentrarse, realizar su cuidado personal y comunicarse.

Personas jurídicas colectivas: son las constituidas conforme a la ley, por grupos de individuos a las cuales el derecho considera como una sola entidad para ejercer derechos y asumir obligaciones.

Persona Solicitante: los Núcleos Agrarios, las Personas Físicas y/o Jurídico Colectivas de áreas forestales, que cuenten con terrenos forestales, susceptibles para aprovechamiento o centros de almacenamiento y de transformación como aserraderos, carpinterías y madererías en el Estado de México, interesados en incorporar la superficie al Manejo Forestal sustentable y/o certificación; que presenten solicitud debidamente requisitada a fin de obtener los apoyos de los Programas de acuerdo a la Convocatoria y Reglas de Operación.

Plano Georreferenciado: plano técnico cuyas coordenadas están georreferenciadas mediante algún sistema de referencia válido. Su función es determinar la posición, forma y superficie de una parcela.

Polígono: entidad geográfica que delimita una superficie y se edita en formato .shp, o “shape”. Puede tener forma regular o irregular y estar compuesto por múltiples lados.

PROBOSQUE: Protectora de Bosques del Estado de México.

PROCEDE: el Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares.

Programa de Manejo Forestal (PMF): es el instrumento técnico de planeación y seguimiento que describe las acciones y procedimientos de manejo forestal sustentable.

Programa: programa EDOMÉX Manejo Forestal Sustentable.

RAN: Registro Agrario Nacional.

Recursos Forestales Maderables: los constituidos por vegetación leñosa susceptibles de aprovechamiento o uso.

Recursos Forestales no Maderables: la parte no leñosa de la vegetación de un ecosistema forestal, y susceptibles de aprovechamiento o uso, incluyendo líquenes, musgos, hongos y resinas, así como los suelos de terrenos forestales y preferentemente forestales.

Reglamento: Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

Reglas de Operación: a las Reglas de Operación del Programa EDOMÉX Manejo Forestal Sustentable.

Restauración Forestal: conjunto de actividades tendientes a la rehabilitación de un ecosistema forestal para recuperar parcial o totalmente sus funciones originales.

RFN: Registro Forestal Nacional.

Segunda persona beneficiaria: a la persona quien por imposibilidad del titular o mediante causa justificada, podrá recibir el estímulo directamente y será responsable de cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Servicios Ambientales: beneficios ecosistémicos que brinda la cobertura forestal, ya sea natural o manejada bajo un régimen sustentable. Por ejemplo: provisión del agua en calidad y cantidad, captura de carbono, absorción y/o retención de contaminantes, generación de oxígeno, amortiguamiento del impacto de los fenómenos naturales, regulación climática, protección de la biodiversidad de los ecosistemas y formas de vida, protección y recuperación de suelos, el paisaje y recreación, entre otros.

Sistema de Información Geográfica de PROBOSQUE: herramienta operada mediante software de código abierto (estandarizado por Open Geospatial Consortium OGC) para zonificar áreas potenciales para ser persona beneficiaria de los programas de PROBOSQUE.

Solicitud Única: formato proporcionado por PROBOSQUE mediante el cual la persona solicitante manifiesta su interés en participar en el programa**.**

Sumidero de carbono: depósito natural que absorbe el carbono de la atmósfera y contribuye a reducir la cantidad de bióxido de carbono en el aire (ej. Océanos y ecosistemas forestales, reforestaciones y plantaciones forestales).

Título de Propiedad: documento que acredita a una persona como dueño o propietario de algún bien, principalmente inmueble.

UMA: Unidades para la Conservación, Manejo y Aprovechamiento Sustentable de la Vida Silvestre.

UMAFOR: Unidades de Manejo Forestal, territorio con semejanzas físicas, ambientales, sociales y económicas, delimitado por la Comisión, en coordinación con las Entidades Federativas y con la opinión de sus Consejos Estatales Forestales.

4. Objetivos

4.1 General

Contribuir al desarrollo forestal sustentable, a través de la provisión de un estímulo, para que los Núcleos Agrarios, las Personas Físicas y/o Jurídico Colectivas de áreas forestales que cuenten con terrenos forestales, susceptibles para

aprovechamiento o centros de almacenamientos y de transformación como aserraderos, carpinterías y madererías en el Estado de México, lleven a cabo a través de un prestador de servicios técnicos la gestión del Manejo Forestal sustentable y/o certificación.

4.2 Objetivos Específicos

a) Promover la elaboración de Estudios Técnicos Forestales maderables y no maderables, Documentos Técnicos Unificados, Unidades de Manejo de Vida Silvestre e Informes preventivos.
b) Impulsar la certificación internacional FSC de manejo forestal sustentable y cadena de custodia de centros de almacenamiento y transformación de industrias forestales.

5. **Universo de atención**

5.1 Población Universo

Los Núcleos Agrarios, las Personas Físicas y/o Jurídico Colectivas de áreas forestales que cuenten con terrenos forestales o centros de almacenamiento y de transformación como aserraderos, carpinterías y madererías en el Estado de México.

5.2 Población Potencial

Los Núcleos Agrarios, las Personas Físicas y/o Jurídico Colectivas de áreas forestales que cuenten con terrenos forestales susceptibles para aprovechamiento o centros de almacenamiento y de transformación como aserraderos, carpinterías y madererías en el Estado de México.

5.3 Población Objetivo

Los Núcleos Agrarios, las Personas Físicas y/o Jurídico Colectivas de áreas forestales que cuenten con terrenos forestales, susceptibles para aprovechamiento o centros de almacenamiento y de transformación como aserraderos, carpinterías y madererías en el Estado de México, interesados en incorporar la superficie al manejo forestal sustentable y/o certificación.

6. **Cobertura**

El programa operará en los 125 municipios del Estado de México, siempre y cuando cuenten con predios temporalmente y preferentemente forestales y/o centros de almacenamiento y de transformación como aserraderos, carpinterías y madererías

7. **Apoyo**

7.1 Tipo de apoyo

Económico (Monetario).

a) **Componente Estudios Técnicos Forestales**

Se otorga un estímulo económico para elaborar Estudios Técnicos Forestales de acuerdo a la superficie forestal, tipo de ecosistema y ubicación.

b) **Componente Certificación Internacional FSC**

Se otorga un estímulo económico para obtener la certificación del proceso de Manejo Forestal en el predio forestal o de la Cadena de Custodia.

7.2 Monto del apoyo

Los apoyos se cubrirán en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través de la Protectora de Bosques del Estado de México, y no generará un costo a las personas beneficiarias; es decir, son gratuitos.

El monto a otorgar se entregará conforme a la tabla siguiente en dos ministraciones:

A) Componente Estudios Técnicos Forestales (ETF)		
Vertiente	**Monto ($)**	**Persona beneficiaria**
		Número máximo de apoyos
1 Programa de Manejo Forestal Maderable (Predios o conjunto de predios con superficies mayores a 250 hectáreas)	165,000.00	1
2 Programa de Manejo Forestal Maderable y Estudio Técnico para el Aprovechamiento de Recursos Forestales no Maderables (Predios o conjunto de predios con superficies mayores a 250 hectáreas)	175,000.00	1
3 Programa de Manejo Forestal Maderable (Predios o conjunto de predios con superficies mayores a 95 hectáreas y menores o iguales a 250 hectáreas)	65,000.00	1

4 Programa de Manejo Forestal Maderable y Estudio Técnico para el Aprovechamiento de Recursos Forestales no Maderables (Predios o conjunto de predios con superficies mayores a 95 hectáreas y menores o iguales a 250 hectáreas)	75,000.00	1
5 Programa de Manejo Forestal Maderable (Predios o conjunto de predios con superficies mayores a 10 hectáreas y menores o iguales a 95 hectáreas)	25,000.00	1
6 Programa de Manejo Forestal Maderable y Estudio Técnico para el Aprovechamiento de Recursos Forestales no Maderables (Predios o conjunto de predios con superficies mayores a 10 hectáreas y menores o iguales a 95 hectáreas)	30,000.00	1
7 Estudio Técnico para el Aprovechamiento de Recursos Forestales no Maderables	20,000.00	1
8 Documento Técnico Unificado de Aprovechamiento Forestal Maderable	175,000.00	1
9 Unidades de Manejo de Vida Silvestre	30,000.00	1
10 Informe Preventivo	30,000.00	1

B) Componente Certificación Internacional FSC.				
Vertiente	**Monto ($) Acompañamiento**	**Monto ($) Certificación**	**Monto ($) Administrador de recursos**	**Persona beneficiaria** / **Número de predios por grupo**
11 Certificación de manejo forestal sustentable FSC de forma grupal, administrador de recursos y acompañamiento a la certificación.	210,000.00	350,000.00	40,000	Igual o Mayor a 5
12 Certificación de cadena de custodia FSC de centros de almacenamiento y de transformación de industria social y acompañamiento a la certificación.	60,000.00	80,000.00		1
13. Certificación de cadena de custodia FSC de forma grupal de centros de almacenamiento y de transformación de propiedad particular y acompañamiento a la certificación.	60,000.00	150,000.00		Igual o Mayor a 5
14. Certificación de cadena de custodia FSC de forma grupal de carpinterías y madererías de propiedad particular y acompañamiento a la certificación.	50,000.00	150,000.00		Igual o Mayor a 5

A) Componente Estudios Técnicos Forestales (ETF)

El estímulo económico incluye el pago de la elaboración de los Estudios Técnicos Forestales, el resolutivo de la autorización de aprovechamiento forestal y el informe final, incluyendo el shapefile (con la información que se establezca en la guía vigente para presentar archivos shapefiles) del predio donde se ubique el área bajo manejo forestal.

B) Componente Certificación Internacional FSC.

El estímulo económico incluye el pago a la entidad certificadora, el acompañamiento y el administrador de recursos, para la obtención del certificado de manejo forestal o cadena de custodia o en su caso del Informe emitido por la entidad certificadora del Programa de acciones de mejora o Programa de no conformidades mayores y menores.

Una vez aprobados los apoyos de los estudios que integran el componente Estudios Técnicos Forestales, si en su caso, se presenta el requerimiento de cambiar el nivel de Programa de Manejo Forestal, el tipo de estudio a cambiar se ajustará el pago respectivo con base en los montos establecidos en el cuadro anterior, previa autorización por el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa.

Los estímulos para la certificación de Manejo forestal, se solicitarán y se otorgarán de forma grupal, debiendo designarse a un representante para recibir el monto asignado, mismo que será destinado para el pago a la entidad certificadora y para el acompañamiento técnico; y en cuanto a la certificación de Cadena de custodia, el estímulo se solicitará y se otorgará de manera individual o grupal.

Dicho apoyo se otorgará con base en la tabla siguiente:

Entregable (componente A)		**Monto (% de pago)**
Componente Estudios Técnicos Forestales (ETF)	**Primer pago del 70%:** Posterior a la firma del Contrato de Adhesión y Contrato de Prestación de Servicios Técnicos.	70%
	Segundo pago del 30% cuando se obtenga la autorización respectiva del componente aprobado de acuerdo a la tabla **A) Componente Estudios Técnicos Forestales (ETF)** referida en el numeral 7.2 y presente el informe final por parte de la **persona beneficiaria**	30%

Entregable (componente B)		**Monto (% de pago)**
Certificaciones, Acompañamiento y Administrador de Recursos	**Anticipo (primera ministración):** posterior a la firma del Contrato de Adhesión y Contrato de Prestación de Servicios Técnicos (Acompañamiento o en su caso el Administrador de Recursos). Con este pago se realizarán las acciones para obtener el Certificado de Manejo Forestal y/o Cadena de Custodia.	50%
	Pago final (Segunda ministración): Presentar copia de la solicitud de servicio de certificación de Manejo Forestal o Cadena de Custodia ante la entidad Certificadora.	50%

Los apoyos respectivos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente PROBOSQUE.

7.3 Vertiente de Estudios

Las vertientes de Estudios para otorgar el estímulo se relacionan en la tabla siguiente:

A) Componente Estudios Técnicos Forestales (ETF)			
Vertiente	**Descripción**	**Contenido**	**Entregable**
1. Programa de Manejo Forestal Maderable	Predios o conjunto de predios con superficies mayores a 250 hectáreas.	-Artículos 38 y 39 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable - Estudios de biodiversidad y mejores prácticas de manejo forestal para la conservación de la biodiversidad. NOM-**015**-SEMARNAT/SAGARPA-1997.	Autorización de Aprovechamiento de Recursos Forestales Maderables.
2. Programa de Manejo Forestal maderable y Estudio Técnico para el Aprovechamiento de Recursos Forestales no Maderables	Predios o conjunto de predios con superficies mayores a 250 hectáreas, con información para el Aprovechamiento de Recursos Forestales Maderables y no Maderables.	-Artículos 38 y 39 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable - NOM-027-SEMARNAT-1996 - NOM-002-RECNAT-1996 - NOM-011-SEMARNAT-1996 NOM-**015**-SEMARNAT/SAGARPA-1997. - NOM-005-RECNAT 1997 - Estudios de biodiversidad y mejores prácticas de manejo forestal para la conservación de la biodiversidad.	Autorización de Aprovechamiento de Recursos Forestales Maderables y no Maderables.

A) Componente Estudios Técnicos Forestales (ETF)			
Vertiente	**Descripción**	**Contenido**	**Entregable**
3. Programa de Manejo Forestal Maderable	Predios o conjunto de predios con superficies mayores a 95 hectáreas y menores o iguales a 250 hectáreas.	-Artículos 38 y 39 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable - Estudios de biodiversidad y mejores prácticas de manejo forestal para la conservación de la biodiversidad. NOM-**015**-SEMARNAT/SAGARPA-1997.	Autorización de Aprovechamiento de Recursos Forestales Maderables.
4. Programa de Manejo Forestal Maderable y Estudio Técnico para el Aprovechamiento de Recursos Forestales no Maderables	Predios o conjunto de predios con superficies mayores a 95 hectáreas y menores o iguales a 250 hectáreas, con información para el Aprovechamiento de Recursos Forestales Maderables y no Maderables.	- Artículos 38 y 39 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable - NOM-027-SEMARNAT-1996 - NOM-002-RECNAT-1996 - NOM-011-SEMARNAT-1996 - NOM-005-RECNAT 1997 - Estudios de biodiversidad y mejores prácticas de silvícola manejo para la conservación de la biodiversidad. NOM-**015**-SEMARNAT/SAGARPA-1997.	Autorización de Aprovechamiento de Recursos Forestales Maderables y no Maderables.
5. Programa de Manejo Forestal Maderable	Predios con superficies menores o iguales a 20 hectáreas o por conjunto de predios que no rebasen en total las 250 hectáreas.	- Artículos 38 y 39 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable - Mejores prácticas silvícolas. NOM-**015**-SEMARNAT/SAGARPA-1997.	Autorización de Aprovechamiento de Recursos Forestales Maderables.
6. Programa de Manejo Forestal Maderable y Estudio Técnico para el Aprovechamiento de Recursos Forestales no Maderables	Predios con superficies menores o iguales a 20 hectáreas o por conjunto de predios que no rebasen en total las 250 hectáreas, con la información para el Aprovechamiento de Recursos Forestales Maderables no Maderables.	- Artículos 38 y 39 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable - NOM-002-RECNAT-1996. - NOM-011-SEMARNAT-1996 - NOM-005-RECNAT 1997 - Mejores prácticas silvícolas. NOM-**015**-SEMARNAT/SAGARPA-1997.	Autorización de Aprovechamiento de Recursos Forestales Maderables y no Maderables.
7. Estudio Técnico para el Aprovechamiento de Recursos Forestales no Maderables	Predios con superficies mayores a 10 hectáreas.	- Artículos 38 y 39 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable - NOM-027-SEMARNAT-1996 - NOM-002-RECNAT-1996 - NOM-011-SEMARNAT-1996 - NOM-005-RECNAT 1997. NOM-**015**-SEMARNAT/SAGARPA-1997.	Autorización de Aprovechamiento de Recursos Forestales no Maderables.
8. Documento Técnico Unificado de Aprovechamiento Forestal Maderable	Predios con superficies mayores a 20 hectáreas.	- Instructivo para la elaboración del Documento Técnico Unificado tramite modalidad B-particular de la SEMARNAT - Estudios de biodiversidad y mejores prácticas de manejo forestal para la conservación de la biodiversidad. NOM-**015**-SEMARNAT/SAGARPA-1997.	Autorización de Aprovechamiento de Recursos Forestales Maderables y 2 juegos del estudio en físico y digital.

A) Componente Estudios Técnicos Forestales (ETF)			
Vertiente	**Descripción**	**Contenido**	**Entregable**
9. Unidades de Manejo de Vida Silvestre	Predios con superficies mayores a 10 hectáreas.	- Artículo 12 del Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre. -FORMATO FF-SEMARNAT-009 -FORMATO FF-SEMARNAT-008-022. NOM-**015**-SEMARNAT/SAGARPA-1997.	Autorización de Aprovechamiento de Recursos Forestales Maderables y 2 juegos del estudio en físico y digital
10. Informe preventivo	Predios con superficies mayores a 1 hectárea	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al ambiente y su Reglamento. NOM-**015**-SEMARNAT/SAGARPA-1997.	Autorización y 2 juegos del estudio en físico y digital.

ponente Certificación Internacional FSC.			
Vertiente	**Descripción**	**Contenido**	**Entregable**
11. Certificación grupal de Manejo Forestal Sustentable FSC y su acompañamiento a la certificación	Predios con superficies mayores a 50 hectáreas, y que cuenten con autorización para el aprovechamiento maderable.	- FORESTS FOR ALL FOREVER FSC - Estándares Mexicanos para La Certificación del Manejo Forestal FSC (Forest Stewardship Council o Consejo de Administración Forestal).	Presentar un informe final, en el cual se deberá anexar copia del certificado expedido por la entidad certificadora, copia del recibo por el monto otorgado para el acompañamiento y del Administrador de Recursos y de la factura o recibo que acredita el pago total efectuado por el grupo a la entidad certificadora.
12. Certificación individual para la Cadena de Custodia FSC y su acompañamiento a la certificación	Centros de almacenamiento y de transformación de materias primas forestales de Núcleos Agrarios.	- FORESTS FOR ALL FOREVER FSC - Estándares Mexicanos para La Certificación del Manejo Forestal FSC (Forest Stewardship Council o Consejo de Administración Forestal.	Presentar un informe final, en el cual se deberá anexar copia del certificado expedido por la entidad certificadora, copia del recibo por el monto otorgado para el acompañamiento y del Administrador de Recursos y de la factura o recibo que acredita el pago total efectuado por el grupo a la entidad certificadora.
13. Certificación grupal de la Cadena de Custodia y su acompañamiento	Centros de almacenamiento y de transformación de materias primas forestales de propiedad particular.	- FORESTS FOR ALL FOREVER FSC - Estándares Mexicanos para La Certificación del Manejo Forestal FSC (Forest Stewardship Council o Consejo de Administración Forestal.	Presentar un informe final, en el cual se deberá anexar copia del certificado expedido por la entidad certificadora, copia del recibo por el monto otorgado para el acompañamiento y del Administrador de Recursos y de la factura o recibo que acredita el pago total efectuado por el grupo a la entidad certificadora.
14. Certificación grupal de la Cadena de Custodia y su acompañamiento	Carpinterías y madererías de propiedad particular (de forma grupal).	- FORESTS FOR ALL FOREVER FSC - Estándares Mexicanos para La Certificación del Manejo Forestal FSC (Forest Stewardship Council o Consejo de Administración Forestal.	Presentar un informe final, en el cual se deberá anexar copia del certificado expedido por la entidad certificadora, copia del recibo por el monto otorgado para el acompañamiento y del Administrador de Recursos y de la factura o recibo que acredita el pago total efectuado por el grupo a la entidad certificadora.

Los Estudios Técnicos Forestales, se deberán elaborar con apego a la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y sus respectivos Reglamentos, Normas Oficiales y demás normatividad aplicable.

En caso de reformas, abrogaciones y/o derogaciones a la legislación y normatividad actual, la elaboración de estudios y las certificaciones deberán apegarse a la normatividad vigente.

Así mismo los anteriores, están sujetos a la normatividad aplicable dependiendo el caso en concreto y son emitidos por las autoridades competentes en la materia o por las certificadoras, por lo que queda a determinación de estas, verificar si se cumplen o no con los requisitos para la obtención del entregable, no siendo garantía el otorgamiento del apoyo por parte de PROBOSQUE la obtención del mismo.

7.4 Modalidad de entrega

La entrega de los apoyos mencionados en los apartados 7.1. Tipo de apoyo y 7.2. Monto de apoyo; se podrán realizar vía transferencia electrónica.

En casos excepcionales, se podrá entregar el estímulo económico en cheque, para lo cual deberá ser solicitado por la Delegación Regional Forestal que corresponda y con el visto bueno del Titular de la Dirección de Restauración y Fomento Forestal de PROBOSQUE.

7.5 Origen de los recursos

El recurso del programa proviene en su totalidad del Gobierno del Estado de México, del presupuesto estatal que se asigna para el ejercicio correspondiente al programa EDOMÉX Manejo Forestal Sustentable.

7.6 Estructura de los estímulos

El Gobierno del Estado de México aporta el 100% de los estímulos que asigna al programa EDOMÉX Manejo Forestal Sustentable.

8. Mecanismos de enrolamiento

8.1 Personas beneficiarias

Para el Programa EDOMÉX Manejo Forestal Sustentable, las personas solicitantes deberán realizar los trámites de registro de manera personal en las fechas y lugares que para tal efecto establezca la Convocatoria de PROBOSQUE.

8.1.1 Permanencia

Las personas beneficiarias permanecerán en el programa hasta concluir las actividades comprometidas y cumplan con lo establecido en el contrato de adhesión.

Si se detecta que la persona beneficiaria presenta algún incumplimiento y/o adeudo en alguno de los programas que ofrece PROBOSQUE, no podrá participar en este programa.

8.2 Requisitos

La forma en que las personas solicitantes se enrolan al programa EDOMÉX Manejo Forestal Sustentable será cumpliendo los siguientes:

I. Ser Personas Físicas o Jurídico Colectivas de nacionalidad mexicana o que hayan adquirido la residencia mexicana, que sean usufructuarios, poseedores, dueños o representantes legales de terrenos, interesados en participar en las vertientes de apoyo que se establezcan en la Convocatoria 2022 y de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa;

II. Presentar debidamente requisitada la Solicitud, con base en lo establecido en las Reglas de Operación del programa, en la oficina receptora de la Delegación Regional Forestal de PROBOSQUE, la cual será incorporada al expediente respectivo y será responsabilidad de dicha unidad administrativa turnar en forma conjunta con los demás requisitos al área ejecutora del Programa.
En dicha solicitud se deberá designar una segunda persona beneficiaria, quien por imposibilidad del titular o mediante causa justificada, podrá recibir el estímulo directamente y será responsable de cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación, así como el total de las obligaciones comprometidas en el Contrato de Adhesión. En el caso de los núcleos agrarios, la designación de la segunda persona beneficiaria, deberá recaer en algún integrante del órgano del comisariado o en su caso los suplentes;

III. Presentar el Registro de Información de la persona Solicitante y/o beneficiaria, en el cual se deberá describir toda la información catalogada como “obligatoria”. Para Núcleos Agrarios se deberá requisitar este formato con la información correspondiente a los integrantes del Comisariado (Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a) y del que se registra como segunda persona beneficiaria; así también, para predios particulares se integrará la información de la segunda persona beneficiaria, cuando adquiera la titularidad respecto del estímulo. Los datos personales recabados, serán tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, así como en las demás disposiciones en esta materia;

IV. Entregar copia de identificación oficial vigente que contenga fotografía, en caso de que la identificación oficial no cuente con el domicilio de la persona solicitante, deberá entregar comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, agua, predial cable, etc.) con vigencia no mayor a un año, y constancia domiciliaria emitida por la autoridad competente solo en los casos en que no se cuente con alguno de los anteriores o credencial de nombramiento como autoridad del núcleo agrario expedida por el Registro Agrario Nacional;

V. Presentar la Clave Única de Registro de Población (CURP).

VI. En caso de ser asignado como persona beneficiaria, al momento de la firma del contrato de adhesión al Programa, deberá presentar estado de cuenta bancaria vigente (no mayor a tres meses) a nombre de la persona solicitante, que contenga CLABE Interbancaria para realizar la entrega del estímulo económico mediante transferencia electrónica; para el caso de núcleos agrarios la cuenta que se presente deberá ser mancomunada, lo cual deberá acreditar con copia simple de la documentación que así lo pruebe.

VII. Para el caso de Núcleos Agrarios mientras se mantenga la contingencia sanitaria por COVID-19, en el supuesto de que las autoridades se encuentren vigentes y en caso de fallecimiento de alguno de los integrantes del comisariado (únicamente para la entrega del estímulo) se hará a través de alguno de los titulares para lo cual se deberá de presentar el acta de defunción correspondiente y una manifestación bajo protesta de decir verdad que ya se informó a

los integrantes del núcleo agrario dicha situación, en tanto que la solicitud y trámites posteriores podrán ser continuados con el suplente designado en el acta de elección de órganos, hasta en tanto se reactiven actividades y mediante acta se ratifique o se lleve a cabo la asamblea para la nueva elección del integrante de que se trate la cual deberá de estar inscrita o en trámite ante el Registro Agrario Nacional.

VIII. Para Núcleos Agrarios respecto al acta de incorporación al programa, en el caso de que no se pueda llevar a cabo la asamblea citada, con motivo de la contingencia sanitaria por COVID-19, los integrantes del comisariado deberán de suscribir una manifestación bajo protesta de decir verdad de que se le informo a los integrantes del núcleo agrario de su participación en el programa y estos avalaron la gestión respectiva, si se reactivan actividades en su momento deberán de integrar dicha acta.

A) Componente Estudios Técnicos Forestales (ETF)	
Vertiente	**Requisitos**
1 Programa de Manejo Forestal Maderable (Predios o conjunto de predios con superficies mayores a 250 hectáreas)	**NÚCLEOS AGRARIOS** **1.-** Carpeta Básica o en su caso ADDATE (Acta de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras Ejidales) o ADDATBC (Acta de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras de Bienes Comunales). 2.- Acta de asamblea de elección vigente de los órganos de representación, inscrita o presentada para su trámite ante el Registro Agrario Nacional (RAN), o en su caso credenciales expedidas por el RAN vigentes, las cuales serán aceptadas como acreditación de dicho registro. 3.- Presentar acta de asamblea en donde decidan incorporarse a los beneficios del Programa, la cual no deberá tener fecha posterior al cierre de la Convocatoria. 4.-Polígono o polígonos en donde se propone realizar el estudio, debidamente georreferenciados, en formato shapefiles. **PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICO COLECTIVAS.** 1.- Escritura pública, Inmatriculación administrativa, usucapión, sucesión ad perpetúan, sentencia emitida por autoridad competente ejecutoriada, o en su caso presentar Acta Constitutiva, escritura, estatutos o documento legal con que se constituyó protocolizado ante Notario Público, mismo que contendrá facultades de administración. 2.- Para el caso de representantes presentar documento vigente conforme a la normatividad aplicable que acredite la representación legal emitido por Notario Público y debidamente protocolizado, en su caso con facultades de administración y/o dominio. 3.-Cuando integren conjuntos prediales, el documento que acredite la representación legal, deberá ser poder notarial.
2 Programa de Manejo Forestal Maderable y Estudio Técnico para el Aprovechamiento de Recursos Forestales no Maderables (Predios o conjunto de predios con superficies mayores a 250 hectáreas)	
3 Programa de Manejo Forestal Maderable (Predios o conjunto de predios con superficies mayores a 95 hectáreas y menores o iguales a 250 hectáreas)	
4 Programa de Manejo Forestal Maderable y Estudio Técnico para el Aprovechamiento de Recursos Forestales no Maderables (Predios o conjunto de predios con superficies mayores a 95 hectáreas y menores o iguales a 250 hectáreas)	
5 Programa de Manejo Forestal Maderable (Predios o conjunto de predios con superficies mayores a 10 hectáreas y menores o iguales a 95 hectáreas)	
6 Programa de Manejo Forestal Maderable y Estudio Técnico para el Aprovechamiento de Recursos Forestales no Maderables (Predios o conjunto de predios con superficies mayores a 10 hectáreas y menores o iguales a 95 hectáreas)	
7 Documento Técnico Unificado de Aprovechamiento Forestal Maderable	
8 Informe Preventivo	
9 Estudio Técnico para el Aprovechamiento de Recursos Forestales no Maderables	
10 Unidades de Manejo de Vida Silvestre	

IX. Además, la siguiente documentación:

B) Componente Certificación Internacional FSC.	
Vertiente	**Requisitos**
11 Certificación de manejo forestal sustentable FSC de forma grupal.	**NÚCLEOS AGRARIOS** 1.- Acta de asamblea de elección vigente de los órganos de representación, inscrita o presentada para su trámite ante el Registro Agrario Nacional (RAN), o en su caso credenciales expedidas por el RAN vigentes, las cuales serán aceptadas como acreditación de dicho registro. 2.-Acta de asamblea en donde decidan incorporarse a los beneficios del Programa, la cual no deberá tener fecha posterior al cierre de la Convocatoria. 3.-Polígono o polígonos en donde se propone realizar la Certificación, debidamente georreferenciados, en formato shapefiles. 4.- Oficio de Autorización del aprovechamiento de Recursos Forestales Maderables o en su caso de la Manifestación de Impacto Ambiental. **PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICO COLECTIVAS.** 1.- Oficio de Autorización del aprovechamiento de Recursos Forestales Maderables o en su caso de la Manifestación de Impacto Ambiental. 2.-Polígono o polígonos en donde se propone realizar la Certificación, debidamente georreferenciados, en formato shapefiles. 3.- Escritura pública, Inmatriculación administrativa, usucapión, sucesión ad perpetúan, sentencia emitida por autoridad competente ejecutoriada, o en su caso presentar Acta Constitutiva, escritura, estatutos o documento legal con que se constituyó protocolizado ante Notario Público, mismo que contendrá facultades de administración.

12 Certificación de industria social mediante cadena de custodia FSC.	**NÚCLEOS AGRARIOS** 1.- Acta de asamblea de elección vigente de los órganos de representación, inscrita o presentada para su trámite ante el Registro Agrario Nacional (RAN), o en su caso credenciales expedidas por el RAN vigentes, las cuales serán aceptadas como acreditación de dicho registro. 2.-Acta de asamblea en donde decidan incorporarse a los beneficios del Programa, la cual no deberá tener fecha posterior al cierre de la Convocatoria. 3.- Autorización de funcionamiento del centro de almacenamiento y transformación expedido por autoridad competente. 4.- En caso de que su abastecimiento sea de otros predios presentar Carta de abastecimiento de la materia prima. 5.- Oficio de Autorización del aprovechamiento de Recursos Forestales Maderables. 5.-Croquis de localización con las coordenadas en UTM del punto de referencia.
13. Certificación de cadena de custodia FSC de forma grupal de centros de almacenamiento y de transformación de propiedad particular y acompañamiento a la certificación.	**PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICO COLECTIVAS.** 1.- Escritura pública, Inmatriculación administrativa, usucapión, sucesión ad perpetúan, sentencia emitida por autoridad competente ejecutoriada, o en su caso presentar Acta Constitutiva, escritura, estatutos o documento legal con que se constituyó protocolizado ante Notario Público, mismo que contendrá facultades de administración 2.- Para el caso de representantes presentar documento vigente conforme a la normatividad aplicable que acredite la representación legal emitido por Notario Público y debidamente protocolizado, en su caso con facultades de administración y/o dominio. 3.- Autorización de funcionamiento. 4.- Relación de maquinaria. 5.- En caso de que su abastecimiento sea de otros predios presentar Carta de abastecimiento de la materia prima. 6.-Oficio de Autorización del aprovechamiento de Recursos Forestales Maderables.
14. Certificación de cadena de custodia FSC de forma grupal de carpinterías y madererías de propiedad particular y acompañamiento a la certificación.	**PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICO COLECTIVAS.** 1.- Escritura pública, Inmatriculación administrativa, usucapión, sucesión ad perpetúan, sentencia emitida por autoridad competente ejecutoriada, o en su caso presentar Acta Constitutiva, escritura, estatutos o documento legal con que se constituyó protocolizado ante Notario Público, mismo que contendrá facultades de administración 2.- Para el caso de representantes presentar documento vigente conforme a la normatividad aplicable que acredite la representación legal emitido por Notario Público y debidamente protocolizado, en su caso con facultades de administración y/o dominio. 3.- Autorización de funcionamiento. 4.- Relación de maquinaria.

X. Los demás que determine la instancia normativa.

El registro de la solicitud se hará con base en la presentación y cumplimiento de todos los requisitos referidos en la Convocatoria correspondiente y en las presentes Reglas de Operación.

Para el cumplimiento de los requisitos contenidos en las fracciones IV, y IX se deberá entregar copia simple legible de los documentos y presentar original para cotejo, en caso de que sea requerida.

Los interesados deberán presentar su solicitud única debidamente requisitada y firmada conforme al formato establecido que estará disponible en las Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE y en la página web probosque.edomex.gob.mx, acompañada de los requisitos señalados en estas Reglas de Operación, la documentación deberá estar completa o en su caso la delegación que corresponda informará a la persona solicitante lo conducente

conforme al acuse y contará con un término de cinco días hábiles a partir de la recepción de la solicitud para la presentación de la documentación faltante, generando el folio de solicitud correspondiente, en caso de no complementar la documentación faltante dentro de los plazos establecidos se tendrá por desechada su solicitud, el horario de atención es de 9:00 a 17:00, de lunes a viernes.

Si se determina con posterioridad que por cualquier supuesto para alguna solicitud es necesario que se presente nuevamente la documentación o requiere de información o documentos complementarios, se le notificará a la persona solicitante dentro del plazo de la evaluación, validación y calificación en campo y gabinete de las solicitudes. Las notificaciones previstas en la presente fracción se realizarán conforme a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con la finalidad de mantener actualizado el expediente, si durante el desarrollo de la evaluación de la solicitud o del ejercicio del Programa se realiza cambio de representantes, se deberá presentar la documentación legal que acredite tal situación.

En el caso de los Núcleos Agrarios, cuando los titulares del órgano del comisariado hayan concluido su periodo de gestión, los suplentes tomarán el cargo como titulares hasta por un plazo no mayor de sesenta días naturales, contados a partir de la fecha en que los propietarios hayan concluido su periodo de gestión, con base en lo establecido en el artículo 39 de la Ley Agraria, por lo que dichos suplentes estarán habilitados durante dicho periodo para firmar la solicitud de pago, contrato de adhesión, escritos, minutas e informes respectivos al seguimiento del Programa. Después de ese período los suplentes dejaran de tener el carácter de representantes y se suspenderá el trámite correspondiente a efecto de que en un término de 30 días naturales se realicen las gestiones para elegir a sus nuevos representantes, para lo cual deberán de presentar el acta de elección con el acuse de recibido del Registro ante el RAN o en su caso las credenciales expedidas por dicha autoridad, respecto de los nuevos representantes en las Oficinas de este Organismo, en caso contrario, será dado de baja del Programa.

En el supuesto de que se haya hecho entrega de recurso sin que se haya dado cumplimiento total al programa, se deberán reintegrar los estímulos a PROBOSQUE.

Para realizar el trámite de autorización de los Estudios Técnicos Forestales, el cotejo de la documentación se deberá realizar en la dependencia según el trámite en concreto a gestionar, por lo que la presentación de la documentación que adjunte conforme a los requisitos de las presentes, únicamente es con el objeto de participar en el programa, para cumplimiento de la normatividad aplicable se deberán de acercar a las autoridades competentes en expedir los entregables.
Los estímulos deberán ser otorgados sin distinción de género, raza, etnia, credo religioso, condición socioeconómica, filiación política o cualquier otra para superar toda condición de discriminación y promover un desarrollo con equidad y respeto a las diferencias a quienes cumplan con los requisitos que se señalan en la Convocatoria y en las presentes Reglas de Operación.

8.3 Criterios

8.3.1 De selección

Con base en el listado de solicitudes registradas que cumplieron satisfactoriamente los requisitos establecidos en estas Reglas, la Instancia Ejecutora a través Departamento de Estudios de Manejo Integral Forestal solicitará los dictámenes al área técnica y a la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género de PROBOSQUE, una vez que se cuente con los dictámenes respectivos, se determinarán las solicitudes factibles y no factibles, mismas que serán presentadas al Comité de Admisión y Seguimiento del Programa, con la finalidad de que asigne los estímulos respectivos.

Las superficies podrán integrarse y conformar conjuntos prediales para elaborar DTU, Estudios Técnicos Forestales y/o certificaciones, bajo los siguientes criterios de ubicación:

Ubicación del predio por tipo de bosque	**Tipo de Estudio Técnico Forestal a elaborar o Certificación**					
Bosques de ecosistema de clima templado y frío dentro de ANP	DTU	UMA´S	Informe preventivo	ET	Certificación de predio forestal	Cadena de custodia
Selva baja caducifolia.	DTU	UMA´S		ET	Certificación de predio forestal	Cadena de custodia
Zonas semidesérticas	PMFS	UMA´S		ET	Certificación de predio forestal	Cadena de custodia

8.3.1.1 De Dictaminación

La dictaminación de las solicitudes se realizará de acuerdo con el al orden que se ingresan en la ventanilla Única de Tramites Forestales remitiéndolas a las áreas correspondientes, para evaluar lo siguiente:

a) La dictaminación técnica: Se revisan los polígonos de las solicitudes, los cuales deberán contar con superficie arbolada factible para realizar el aprovechamiento forestal maderable y no maderable, ubicación del predio con respecto a las áreas naturales protegidas de competencia federal donde se permita el aprovechamiento, identificando sobreposiciones con predios que cuenten con algún programa, además se calcula la superficie total, superficie arbolada, asimismo se obtiene la superficie mínima requerida en las presentes Reglas de operación y se emite la opinión correspondiente.

Para Estudios Técnicos Forestales se evaluarán con base en los puntos de los criterios siguientes:

COMPONENTE A) ESTUDIOS TÉCNICO FORESTALES			
NO.	**CRITERIO**	**PUNTOS**	
		SI	**NO**
1	PREDIO O CONJUNTO DE PREDIOS CON MAYOR SUPERFICIE FORESTAL POR TIPO DE ESTUDIO (10 A 90 HA., 91 A 250 Y MAYORES DE 251) Superficie >10 ha a 50 ha. = 5 51 ha. a 95 ha. = 10 Superficie > 95 ha. a 150 ha. = 5 151 ha. a 250 ha. = 10 Superficie > 250 ha a 500 ha = 5 > 501 = 10 Documento Técnico Unificado > 50 ha. a 250 ha. = 5 > 251 = 10 Aprovechamiento No Maderable > 250 ha a 500 ha = 5 > 501 = 10 UMA > 250 ha a 500 ha = 5 > 501 = 10 Informe Preventivo > 95 ha. a 150 ha. = 5 151 ha. a 250 ha. = 10	10	5
2	PREDIOS O CONJUNTO DE PREDIOS QUE SOLICITEN LAS DOS VERTIENTES EN UN MISMO ESTUDIO (MADERABLE Y NO MADERABLE)	5	3
3	PREDIOS O CONJUNTO DE PREDIOS QUE CUENTEN CON ALGUNA CERTIFICACIÓN EN MANEJO FORESTAL	5	3
4	PREDIOS O CONJUNTO DE PREDIOS QUE NO HAN TENIDO APROVECHAMIENTO	5	3
5	PREDIOS O CONJUNTO DE PREDIOS QUE SE ENCUENTREN EN ZONA DE ALTO POTENCIAL PARA SU APROVECHAMIENTO	5	3
6	PREDIOS O CONJUNTO DE PREDIOS QUE SE ENCUENTREN ANP ESTATAL O NINGUNA	5	3
7	PREDIOS O CONJUNTO DE PREDIOS QUE SE ENCUENTREN ANP FEDERAL	5	3
8	EL PREDIO O CONJUNTO DE PREDIOS TIENE SOBREPOSICIÓN.	3	4
9	EL PREDIO O CONJUNTO DE PREDIOS SE ENCUENTRA SANCIONADO POR PROFEPA.	3	4
10	PREDIOS O CONJUNTO DE PREDIOS QUE SE ENCUENTREN SE ENCUENTRA EN COMUNIDAD INDÍGENA	5	3
11	EL PREDIO O CONJUNTO DE PREDIOS PRESENTA PROBLEMAS INTERNOS	3	4
12	EL PREDIO O CONJUNTO DE PREDIOS CUENTAN CON INFRAESTRUCTURA CAMINERA	5	3
13	EL PREDIO O CONJUNTO DE PREDIOS CUYO TITILAR O REPRESENTANTE LEGAL CORRESPONDE A UNA MUJER	8	2
14	EL PREDIO O CONJUNTO DE PREDIOS FORMA PARTE DE UNA ORGANIZACIÓN O ASOCIACIÓN DE SILVICULTORES.	8	2
15	EL PREDIO O CONJUNTO DE PREDIOS CUYO TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL ES UNA PERSONA CON UNA CONDICIÓN ESPECIAL Y A SOLICITUD DE AUTORIDAD JUDICIAL O ADMINISTRATIVA COMPETENTE	5	3
16	EL PREDIO O CONJUNTO DE PREDIOS CUYO TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL ES UNA PERSONA CON ENFERMEDADES CRÓNICO DEGENERATIVAS	5	3
17	EL PREDIO O CONJUNTO DE PREDIOS CUYO TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL ES UNA PERSONA VÍCTIMA U OFENDIDA DEL DELITO	5	3
18	EL PREDIO O CONJUNTO DE PREDIOS CUYO TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL ES UNA PERSONA REPATRIADAS	5	3

19	EL PREDIO O CONJUNTO DE PREDIOS CUYO TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL ES UNA MUJER CUIDADORA DE HIJAS E HIJOS MENORES DE EDAD, DE MUJERES PRIVADAS DE SU LIBERTAD POR RESOLUCIÓN JUDICIAL	5	3
TOTAL		100	60

Para Certificación de Manejo Forestal se evaluarán con base en los puntos de los criterios siguientes:

Se deberá contar con programa de manejo forestal autorizado.

COMPONENTE B) CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL FSC MANEJO FORESTAL			
No.	**CRITERIO**	**PUNTOS**	
		SI	**NO**
1	EL PREDIO O CONJUNTO DE PREDIOS QUE SE ENCUENTREN DENTRO DE UNA ORGANIZACIÓN O FORMEN PARTE DE UNA UMAFOR O DE UNA UNIÓN DE EJIDOS PARA INCORPORAR A LA CERTIFICACIÓN DE MANEJO FORESTAL.	10	5
2	EL PREDIO O CONJUNTO DE PREDIOS QUE CUENTEN CON APOYOS DEL PROGRAMA DE PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES HIDROLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO.	7	4
3	EL PREDIO O CONJUNTO DE PREDIOS SE ENCUENTRAN DENTRO DE UNA ÁREA NATURAL PROTEGIDA (ANPS) Y QUE EN ESTA SE PERMITA REALIZAR EL APROVECHAMIENTO MADERABLE.	10	5
4	EL PREDIO O CONJUNTO DE PREDIOS SE ENCUENTRA SIN SANCIONES POR PROFEPA EN LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS	3	6
5	EL PREDIO O CONJUNTO DE PREDIOS CUENTAN CON DOCUMENTACIÓN DE LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS RELACIONADA AL APROVECHAMIENTO FORESTAL (REMISIONES FORESTALES, INFORMES ANUALES, AJUSTES, RELACIONADO A SANIDAD FORESTAL, OFICIOS DE VALIDACIÓN DE REMISIONES LIBERACIONES DE ÁREAS DE CORTA)	10	5
6	EL PREDIO O CONJUNTO DE PREDIOS CUENTAN CON DOCUMENTACIÓN DE LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS (DECLARACIONES DE HACIENDA, PAGO DE IMPUESTO PREDIAL, ACTAS DE ASAMBLEA)	10	5
7	EL PREDIO O CONJUNTO DE PREDIOS CUYO TITILAR O REPRESENTANTE LEGAL CORRESPONDE A UNA MUJER	10	5
8	EL PREDIO O CONJUNTO DE PREDIOS CUYO TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL ES UNA PERSONA CON UNA CONDICIÓN ESPECIAL Y A SOLICITUD DE AUTORIDAD JUDICIAL O ADMINISTRATIVA COMPETENTE	8	5
9	EL PREDIO O CONJUNTO DE PREDIOS CUYO TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL ES UNA PERSONA CON ENFERMEDADES CRÓNICO DEGENERATIVAS	8	5
10	EL PREDIO O CONJUNTO DE PREDIOS CUYO TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL ES UNA PERSONA VÍCTIMA U OFENDIDA DEL DELITO	8	5
11	EL PREDIO O CONJUNTO DE PREDIOS CUYO TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL ES UNA PERSONA REPATRIADAS	8	5
12	EL PREDIO O CONJUNTO DE PREDIOS CUYO TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL ES UNA MUJER CUIDADORA DE HIJAS E HIJOS MENORES DE EDAD, DE MUJERES PRIVADAS DE SU LIBERTAD POR RESOLUCIÓN JUDICIAL	8	5
TOTAL		100	60

Para Certificación de Cadena de Custodia se evaluarán con base en los puntos de los criterios siguientes, considerando la ubicación de los centros de almacenamiento y/o transformación, carpinterías y madererías.

COMPONENTE B) CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL FSC CADENA DE CUSTODIA			
No.	**CRITERIO**	**PUNTOS**	
		SI	**NO**
1	EL CENTRO DE TRANSFORMACIÓN CORRESPONDE A UNA EMPRESA SOCIAL.	7	3
2	EL CENTRO DE TRANSFORMACIÓN PRESENTA UNA CAPACIDAD INSTALADA DEL CETRO DE TRANSFORMACIÓN	5	3
3	EL CENTRO DE TRANSFORMACIÓN CUENTA CON ESTUFA DE SECADO	5	3
4	EL CENTRO DE TRANSFORMACIÓN SE ENCUENTRA CONSTITUIDA EN UNA EMPRESA SOCIAL POR VARIOS NUCLEOS AGRARIOS	6	3
5	EL CENTRO DE TRANSFORMACIÓN Y DE ALMACENAMIENTO, ESTÁ LEGALMENTE ESTABLECIDO.	5	3
6	EL CETRO DE TRANSFORMACIÓN SE ENCUETRA SE ENCUENTRA SIN SANCIONES POR PROFEPA EN LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS	3	6
7	EL CENTRO DE TRANSFORMACIÓN ACTUALMENTE SE ENCUENTRA OPERANDO	7	3
8	LA ORGANIZACIÓN REALIZA FACTURACIÓN BRUTA ANUAL DE TODOS LOS PRODUCTOS DERIVADOS DE LA MADERA.	5	3
9	EL CENTRO DE TRANSFORMACIÓN TIENE SU PROPIO PROCESO ADMINISTRATIVO	5	3
10	EL CENTRO DE TRANSFORMACIÓN PRESENTA DOCUMENTO QUE ACREDITA EL ABASTECIMIENTO DE MATERIA PRIMA DE APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE	5	3
11	EL CENTRO DE TRANSFORMACIÓN Y DE ALMACENAMIENTO, CUENTA CON LA OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES VIGENTES	7	3
12	EL CENTRO DE TRANSFORMACIÓN O CADENA PRODUCTIVA SE ENCUENTRA EN COMUNIDAD INDÍGENA	5	3
13	CUENTA CON DOCUMENTACIÓN DE LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS (DECLARACIONES DE HACIENDA, ACTAS DE ASAMBLEA, REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS)	5	3
14	EL CENTRO DE TRANSFORMACIÓN CUYO TITILAR O REPRESENTANTE LEGAL CORRESPONDE A UNA MUJER	5	3
15	EL CENTRO DE TRANSFORMACIÓN CUYO TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL ES UNA PERSONA CON UNA CONDICIÓN ESPECIAL Y A SOLICITUD DE AUTORIDAD JUDICIAL O ADMINISTRATIVA COMPETENTE	5	3
16	EL CENTRO DE TRANSFORMACIÓN CUYO TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL ES UNA PERSONA CON ENFERMEDADES CRÓNICO DEGENERATIVAS	5	3
17	EL CENTRO DE TRANSFORMACIÓN CUYO TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL ES UNA PERSONA VÍCTIMA U OFENDIDA DEL DELITO	5	3
18	EL CENTRO DE TRANSFORMACIÓN CUYO TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL ES UNA PERSONA REPATRIADAS	5	3
19	EL CENTRO DE TRANSFORMACIÓN CUYO TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL ES UNA MUJER CUIDADORA DE HIJAS E HIJOS MENORES DE EDAD, DE MUJERES PRIVADAS DE SU LIBERTAD POR RESOLUCIÓN JUDICIAL	5	3
TOTAL		100	60

b) La dictaminación jurídica: Se revisan los formatos y la documentación legal que presenten las personas beneficiarias misma que se establece en el numeral 8.2 Requisitos de las presentes Reglas de Operación, y se emite la opinión correspondiente.

Una vez obtenidas las opiniones favorables, el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa asignará los estímulos disponibles del Programa EDOMÉX Manejo Forestal Sustentable, hasta donde el recurso presupuestal alcance, con base a lo siguiente:

Serán inelegibles para acceder al Programa:

Generales:

a) Aquellas personas beneficiarias que presentan algún incumplimiento en los Programas y/o adeudo con PROBOSQUE;
b) Las personas físicas o jurídico colectivas que hubiesen sido sancionadas con la cancelación o suspensión de apoyos de cualquier índole y se encuentren dentro del listado de sancionados de PROBOSQUE;
c) Los predios que hubiesen sido sancionados administrativamente por infracciones a la normatividad forestal aplicable, siempre y cuando no se haga el pago respectivo a la sanción;
d) Aquellos predios que no cumplan con los requisitos establecidos o en su caso proporcionen información incompleta, falsa o apócrifa para su inscripción en el Programa;
e) Cuando ya hayan sido personas beneficiarias con anterioridad en el programa;
f) Cuando se tenga evidencia mediante escrito o notificación girada por autoridad competente a PROBOSQUE, sobre la existencia de conflictos de propiedad o posesión o de cualquier índole o cuando de las documentales que obren en los archivos de PROBOSQUE, exista evidencia clara de conflictos de propiedad o posesión de representación del Predio, que pueda poner en riesgo la aplicación de los estímulos del Programa;
g) Áreas que están siendo beneficiadas con el mismo propósito del Programa, con apoyos que se otorgan a través de la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR);
h) Núcleos Agrarios que no tengan vigentes sus órganos de representación, con excepción del plazo otorgado por la Ley Agraria a los cargos de suplentes con posterioridad al vencimiento;
i) Proporcionar información falsa o apócrifa para su inscripción en el Programa;
j) Los servidores públicos, cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y
k) Las demás que determine la Instancia Normativa.

Específicos:

A) Componente Estudios Técnicos Forestales (ETF)

Los predios que se encuentran dentro de Áreas Naturales Protegidas y que en estas no se permita el manejo forestal para el aprovechamiento maderable.

Cuando ya cuenten con autorización emitida por autoridad competente en el mismo predio donde se pretenda el apoyo.

B) Componente Certificación Internacional FSC

En Manejo Forestal
a) Predios que no tengan interés en conformar un grupo para su certificación no podrán ser beneficiados.

Cadena de custodia
b) Centros de transformación de materias primas forestales que no cuenten con los permisos necesarios para su operación.

8.3.1.2 De priorización

COMPONENTE A) ESTUDIOS TÉCNICO FORESTALES

Se dará prioridad a los predios con base en lo siguiente:

a) Aquellos predios que acrediten con mayor certeza jurídica la titularidad del predio donde se pretende el apoyo;
b) Que los predios participantes cuenten con mayor superficie para incorporar al manejo forestal sustentable;
c) Predio o conjunto de predios que se encuentren en las zonas prioritarias para el Manejo Forestal Sustentable.
d) Predios que no han tenido manejo forestal en los últimos 10 años;
e) Propietarios o personas que tengan predios que pertenezcan a:

1. Grupos de mujeres y/o grupos indígenas;
2. Sean personas con una condición especial y a solicitud de autoridad judicial o administrativa competente;
3. Sean personas con enfermedades crónico degenerativas;
4. Sean víctimas u ofendidas del delito;
5. Sean personas repatriadas;

6. Sean mujeres cuidadoras de hijas e hijos menores de edad, de mujeres privadas de su libertad por resolución judicial; y

f) Los demás que determine la instancia normativa.

COMPONENTE B) CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL FSC MANEJO FORESTAL

Se dará prioridad a los predios que:

a) Predios que cuenten con industria de transformación de materias primas.
b) Que los predios participantes se encuentren dentro de una organización o formen parte de una UMAFOR o de una Unión de Ejidos para incorporar a la certificación de manejo forestal.
c) Predios que se encuentren dentro de Áreas Naturales Protegidas (ANPs) y que en estas se permita realizar el aprovechamiento maderable.

1. Propietarios o personas que tengan predios que pertenezcan a:

    1. Grupos de mujeres y/o grupos indígenas;
    2. Sean personas con una condición especial y a solicitud de autoridad judicial o administrativa competente;
    3. Sean personas con enfermedades crónico degenerativas;
    4. Sean víctimas u ofendidas del delito;
    5. Sean personas repatriadas;
    6. Sean mujeres cuidadoras de hijas e hijos menores de edad, de mujeres privadas de su libertad por resolución judicial; y

d) Los demás que determine la instancia normativa.

COMPONENTE B) CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL FSC CADENA DE CUSTODIA

Se dará prioridad a lo siguiente:

a) Que los centros de transformación correspondan a empresas sociales;
b) Que esté constituida en empresas sociales;
c) Propietarios o personas que tengan predios que pertenezcan a:

    1. Grupos de mujeres y/o grupos indígenas;
    2. Sean personas con una condición especial y a solicitud de autoridad judicial o administrativa competente;
    3. Sean personas con enfermedades crónico degenerativas;
    4. Sean víctimas u ofendidas del delito;
    5. Sean personas repatriadas;
    6. Sean mujeres cuidadoras de hijas e hijos menores de edad, de mujeres privadas de su libertad por resolución judicial; y

d) Los demás que determine la instancia normativa.

8.3.2 Registro

Las personas solicitantes deberán realizar los trámites de registro de manera personal, en las fechas que para tal efecto establezca la Convocatoria en las Delegaciones Regionales de PROBOSQUE de acuerdo al municipio que pertenece.

OFICINA	DIRECCIÓN	MUNICIPIOS QUE ATIENDE	TELEFONO
Delegación Regional Forestal Toluca	Rancho Guadalupe S/N, Conjunto SEDAGRO, Código Postal 52140, Metepec, Edo de México.	Almoloya de Juárez, Almoloya del Río, Atizapán, Calimaya, Capulhuac, Chapultepec, Huixquilucan, Joquicingo, Lerma, Metepec, Mexicaltzingo, Ocoyoacac, Otzolotepec, Rayón, San Antonio la Isla, San Mateo Atenco, Temoaya, Tenango del Valle, Texcalyacac, Tianguistenco, Toluca, Xalatlaco, Xonacatlán y Zinacantepec.	722 878 9907

Delegación Regional Forestal Naucalpan	Avenida de la Santa Cruz S/N, Parque Naucalli, Col. Boulevares, Código Postal 53140, Naucalpan de Juárez, Estado de México.	Apaxco, Atizapán de Zaragoza, Coacalco de Berriozábal, Coyotepec, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Ecatepec de Morelos, Huehuetoca, Hueypoxtla, Isidro Fabela, Jaltenco, Jilotzingo, Melchor Ocampo, Naucalpan de Juárez, Nextlalpan, Nicolás Romero, Teoloyucan, Tepotzotlán, Tequixquiac, Tlalnepantla de Baz, Tultepec, Tultitlan y Zumpango.	722 878 9908
Delegación Regional Forestal Texcoco	Emiliano Zapata S/N, Col. Barrio Santa Úrsula, Código Postal 56190, Texcoco, Estado de México.	Acolman, Axapusco, Chiautla, Chicoloapan, Chiconcuac, Chimalhuacán, La Paz, Nezahualcóyotl, Nopaltepec, Otumba, Papalotla, San Martín de las Pirámides, Atenco, Tecámac, Temascalapa, Teotihuacan, Tepetlaoxtoc, Texcoco, Tezoyuca y Tonanitla.	722 878 9909
Delegación Regional Forestal Tejupilco	Patriotismo S/N, Col. Independencia, Zacatepec, Código Postal 51412, Tejupilco, Estado de México.	Amatepec, Luvianos, San Simón de Guerrero, Sultepec, Tejupilco, Temascaltepec y Tlatlaya.	722 878 9910
Delegación Regional Forestal Atlacomulco	Circuito Vial Jorge Jiménez Cantú S/N, Col. Las Fuentes, Atlacomulco, Estado de México	Acambay, Atlacomulco, El Oro, Ixtlahuaca, Jiquipilco, Jocotitlán, Morelos, San Felipe del Progreso, San José del Rincón, Temascalcingo.	722 878 9911
Delegación Regional Forestal Coatepec Harinas	Km. 1, Carretera Coatepec Harinas - Ixtapan de la Sal, Barrio de San Miguel, Código Postal 51700, Coatepec Harinas, Estado de México.	Almoloya de Alquisiras, Coatepec Harinas, Ixtapan de la Sal, Malinalco, Ocuilan, Tenancingo, Texcaltitlán, Tonatico, Villa Guerrero, Zacualpan y Zumpahuacan.	722 878 9912
Delegación Regional Forestal Valle de Bravo	Boulevard Juan Herrera y Piña S/N, Centro de Servicios Administrativos, Edificio E, Interior 101, Col. El Calvario, Código Postal 51200, Valle de Bravo, Estado de México.	Amanalco, Donato Guerra, Ixtapan del Oro, Otzoloapan, Santo Tomás, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa Victoria y Zacazonapan.	722 878 9913
Delegación Regional Forestal Amecameca	Calle Plaza de la Constitución S/N, Col. Centro, Código Postal 56900, Amecameca, Estado de México.	Amecameca, Atlautla, Ayapango, Chalco, Cocotitlán, Ecatzingo, Ixtapaluca, Juchitepec, Ozumba, Temamatla, Tenango del Aire, Tepetlixpa, Tlalmanalco y Valle de Chalco.	722 878 9914
Delegación Regional Forestal Jilotepec	Avenida Guerrero, esquina Justo Sierra, Unidad Campesina José Martínez, Col. El Deni. Jilotepec, Estado de México. C.P. 54240.	Aculco, Chapa de Mota, Jilotepec, Polotitlán Soyaniquilpan de Juárez, Timilpan y Villa del Carbón.	S/N

8.3.3 Formatos

a) Formato de Registro de Información;
b) Solicitud Única; y
c) Los que determine la Instancia Normativa.

8.3.4 Integración del padrón de Personas Beneficiarias

La instancia ejecutora integrará y actualizará el padrón de personas beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de las Personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes, así como en las demás normas de la materia.

8.3.5 Derechos de las personas beneficiarias

a) Recibir la información necesaria en tiempo y forma respecto a la aplicación de la Convocatoria y las presentes Reglas de Operación, a través del personal de las Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE;
b) Recibir de conformidad el apoyo del Programa EDOMÉX Manejo Forestal Sustentable;
c) Reserva y privacidad de su información personal conforme a la normatividad aplicable;
d) Ser tratados sin distinción de género, raza, etnia, credo religioso, condición socioeconómica, filiación política o cualquier otra para superar toda condición de discriminación y promover un desarrollo con equidad y respeto a las diferencias;
e) Asociarse libremente, para que, en su caso, se soliciten los apoyos del Programa;
f) La persona beneficiaria podrá elegir libremente la contratación del Prestador de Servicios Técnicos acreditado por la SEMARNAT. El listado puede ser consultado en el siguiente link: https://studylib.es/doc/5340306/prestadores-de-servicios-tecnicosforestales o https://snigf.cnf.gob.mx/registro-forestal/. o presentando copia de su registro y carta compromiso bajo protesta de decir verdad que no se encuentra suspendido o revocado su RFN;
g) La persona beneficiaria podrá elegir libremente la contratación del Prestador de Servicios Técnicos para el acompañamiento de las Certificaciones, los cuales deberán tener experiencia en la Certificación Internacional de la FSC, y en caso de requerir información podrán acudir al Departamento de Estudios de Manejo Integral Forestal de PROBOSQUE;
h) La persona beneficiaria podrá consultar las entidades Certificadoras acreditadas por el FSC en el siguiente link: https://mx.fsc.org/mx-es/entidades-certificadoras-en-mexico#nepcon-m%C3%A9xico--preferred-by-nature y en caso de requerir más información puede acudir al Departamento de Estudios de Manejo Integral Forestal de PROBOSQUE; y
i) Los demás que se señalen en las presentes Reglas de Operación y la Convocatoria.

8.3.6 Obligaciones de las personas beneficiarias

a) Proporcionar la información requerida de manera veraz en tiempo y forma;
b) Acudir con el personal designado por las Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE correspondiente, para integrar y validar la solicitud, así como el seguimiento en que se encuentra la misma;
c) Determinar el polígono y cuantificar la superficie. La persona solicitante con apoyo de un técnico externo a PROBOSQUE deberá levantar el polígono para los Estudios Técnicos Forestales;
d) Asistir al lugar designado por PROBOSQUE para recibir asesoría sobre los derechos y obligaciones que adquiere como persona beneficiaria conforme a la Convocatoria y estas Reglas de Operación. Los lugares y fechas de la asesoría se darán a conocer en las Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE, así como en las Oficinas Centrales del Organismo;
e) Cumplir con el clausulado comprometido en el Contrato de Adhesión, a fin de realizar las actividades especificadas en el mismo y dar cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación;
f) Suscribir y presentar en tiempo y forma debidamente inscrito el Contrato de Adhesión y de Prestación de Servicios Técnicos, sus anexos correspondientes cuando así sea requerido por PROBOSQUE;
g) Las personas beneficiarias deberán asistir a las capacitaciones que se otorguen de forma gratuita en temas relacionados a la actividad de acuerdo al contrato de adhesión.
h) Cuidar el desarrollo del proyecto hasta su finalización y cumplir con todas las condiciones que dieron origen a su elegibilidad como persona beneficiaria;
i) Notificar por escrito a la Instancia Normativa, en un plazo que no deberá exceder los 15 días hábiles por conducto de la Delegación Regional Forestal correspondiente o directamente a Oficinas Centrales de PROBOSQUE, respecto de los conflictos sociales, de representación o de posesión, o de cualquier índole que se presenten, los cuales impidan realizar las actividades comprometidas y el otorgamiento del estímulo económico, presentando la documentación que así lo sustente, así como sobre algún siniestro o afectación al predio donde se está ejecutando el Programa, debiendo en su caso, hacer la notificación y/o denuncia ante la autoridad competente, cuando sea ocasionada por circunstancias ajenas a la voluntad de la persona beneficiaria, por caso fortuito o de fuerza mayor, para que se tomen acciones tendientes a recuperar la superficie dañada, pudiendo ser sujeto de apoyos si así lo aprueba la Instancia Normativa, caso contrario se procederá a sancionar conforme a las presentes reglas;
j) Reintegrar los estímulos económicos recibidos y no aplicados, cuando se determine el incumplimiento al Contrato de Adhesión, la Convocatoria y presentes Reglas de Operación, previo acuerdo de la Instancia Normativa;
k) Aceptar y otorgar todas las facilidades posibles al personal de PROBOSQUE para la realización de las visitas de verificación en campo;
l) Manifestar por escrito las quejas, denuncias e inconformidades ante las instancias señaladas en el numeral 18 de las presentes Reglas de Operación;

m) Para el caso de Estudios Técnicos Forestales: Presentar un informe final, en el cual se deberá anexar el estudio de manejo forestal en original y 3 copias, copia del resolutivo respectivo (Autorización para el Aprovechamiento de Recursos Forestales Maderables o no maderables) y copia de recibo del técnico contratado que cubran el monto total asignado para elaborar el estudio;
n) Para el caso de Certificación de manejo forestal y de cadena de custodia: Presentar un informe final, en el cual se deberá anexar copia del certificado expedido por la entidad certificadora, copia del recibo por el monto otorgado para el acompañamiento y del Administrador de Recursos y de la factura o recibo que acredita el pago total efectuado por el grupo a la entidad certificadora;
o) Informar si es persona beneficiaria de otro programa Federal, Estatal o Municipal;
p) Utilizar el apoyo para los fines que le fue otorgado;
q) Considerar la aplicación de la Norma Oficial Mexicana NOM-015-SEMARNAT/SAGARPA-2007 para la prevención de incendios forestales; y
r) Las demás que se señalen en las presentes Reglas de Operación y la Convocatoria o determine la instancia normativa.

8.3.7 Causas de incumplimiento
a) No realizar las actividades comprometidas con el Programa;
b) Los interesados que no informen o hayan omitido informar de los conflictos o litigios de cualquier índole en los predios en donde se pretende aplicar el Programa;
c) Cuando se detecte que han proporcionado información falsa o apócrifa para su inscripción en el Programa;
d) Utilizar los apoyos para fines distintos a los que le fueron otorgados;
e) No cumplir con las cláusulas del Contrato de Adhesión;
f) Cuando no se presente copia del recibo que cubra el monto total asignado y el Contrato de Prestación de Servicios Técnicos;
g) Cuando no se presenten los acuses de trámite y/o informes finales;
h) Cuando no se cumpla con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de operación por parte de la persona beneficiaria; y
i) Las demás que determine la instancia normativa.

8.3.8 Sanciones a las personas beneficiarias
8.3.8.1 Suspensión temporal
a) Proporcionar información falsa para ingresar al programa; y
b) Los apoyos podrán ser suspendidos temporalmente durante el periodo que determine el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa a través de PROBOSQUE a efecto de que se puedan subsanar las omisiones o motivos que se les informen, caso contrario se procederá a la cancelación y baja del Programa e inclusión en el Listado de Personas Beneficiarias Incumplidas.

8.3.8.2 Baja del Programa
a) Incurrir en alguno de los supuestos del numeral 8.3.7;
b) Cuando la persona beneficiaria y/o el Prestador de Servicios Técnicos contratado ha falseado la información presentada en los Estudios Técnicos Forestales y/o certificaciones relacionadas con su predio o del centro de transformación;
c) Cuando se determine la existencia de conflictos o litigios de cualquier índole, ya sea de representación, posesión, o propiedad por parte de PROBOSQUE, o en su caso lo determine o informe la autoridad competente;
d) Utilizar los apoyos para fines distintos a los que fueron otorgados;
e) No acudir a la firma del Contrato de Adhesión dentro del plazo indicado en la Convocatoria o no presentarse a recibir el estímulo, sin causa justificada;
f) No presentar el Contrato de Servicios Técnicos;
g) No proporcionar información veraz para su incorporación al Programa;
h) No cumplir con las obligaciones que le correspondan como persona beneficiaria del Programa, establecidas en estas Reglas de Operación;
i) Desistimiento;
j) Por fallecimiento del titular y no se notifique en el término de 20 días hábiles el interés de la segunda persona beneficiaria de continuar con el Programa;
k) Cuando la persona tenga antecedentes de venta, intercambio, donación u otro análogo con la ayuda funcional y/o apoyo especial obtenidos en esta u otra institución;
l) Ser persona beneficiaria del Programa de Desarrollo Social federal, estatal o municipal, a decisión de la instancia normativa; y
m) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.3.8.3 Reintegro de los estímulos
La persona beneficiaria estará obligado a realizar el reintegro de los montos de las ministraciones otorgadas a la persona beneficiaria, previo acuerdo del Comité y notificación a la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género:

a) Cuando se determine el incumplimiento a la Convocatoria, Reglas de Operación y Contrato de Adhesión previo acuerdo de la Instancia Normativa;
b) Reintegrar los estímulos cuando se detecte que se ha falseado la información, o existen evidencias de conflictos de propiedad, posesión o representación ante PROBOSQUE;
c) Se desista del apoyo otorgado; y
d) Lo demás que identifique la instancia normativa.

El monto no ejercido correspondiente a cancelaciones y desistimientos deberá ser reintegrado de manera inmediata y podrá en su caso ser reasignado a otros predios que correspondan al ejercicio en curso y que hayan resultado factibles de apoyo sin cobertura presupuestal, previo acuerdo de la Instancia Normativa.

8.3.9 Corresponsabilidad de las personas Beneficiarias
Las que determine la instancia normativa.

Las personas beneficiarias tendrán la corresponsabilidad de participar en los cursos y capacitaciones que PROBOSQUE determine.

Las personas beneficiarias y asesores técnicos son corresponsables con todas las condiciones que dieron origen a su elegibilidad y desarrollo.

8.4 Graduación de la persona beneficiaria
Cuando la persona beneficiaria reciba el 100% del estímulo y haya cumplido con el total de las actividades comprometidas en el Contrato de Adhesión; para lo cual se presentarán en original y tres copias de los Estudios Técnicos Forestales y sus autorizaciones respectivas, así como presentar un informe final, en el cual se deberá anexar copia del certificado expedido por la entidad certificadora o en su caso el programa de acciones de mejora generado o Programa de no conformidades mayores y menores y copia del recibo por el monto asignado con la factura que acredite el pago por este concepto.

9. Instancias participantes
9.1 Instancia Normativa
El Comité de Admisión y Seguimiento del Programa EDOMÉX Manejo Forestal Sustentable es el responsable de normar el programa e interpretar las presentes Reglas.

9.2 Instancia ejecutora
La Dirección de Restauración y Fomento Forestal de PROBOSQUE.

9.3 Comité de Admisión y Seguimiento del Programa
9.3.1 Integración
El Comité de Admisión y Seguimiento del Programa estará integrado por:
a) Presidencia, a cargo de la persona titular de la Secretaria del Campo.
b) Secretaría Técnica, a cargo de la persona titular de la Protectora de Bosques del Estado de México (PROBOSQUE);
c) Vocales, quienes serán:
1. La persona representante de la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR) en el Estado de México;
2. La persona representante de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de México (SEMARNAT);
3. La persona representante del Colegio de Profesionistas Forestales del Estado de México, A. C.;
4. La persona representante de la Asociación Mexicana de Profesionales Forestales A. C., Sección XIV Toluca;
5. La persona representante de la Organización de Ejidos Comunes y Productores Forestales del Estado de México, A. C.;
6. La persona representante de la Cámara Nacional de la Industria Maderera, A. C.; y
7. La persona representante de la Universidad Autónoma del Estado de México (UAEMex).
d) Invitados especiales, quienes serán:
1. Persona titular de la Dirección de Administración, Finanzas y de Gestión Documental de PROBOSQUE;
2. Persona titular de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género de PROBOSQUE;
3. Persona titular del Órgano Interno de Control de PROBOSQUE; y
4. Persona titular de la Dirección de Protección Forestal de PROBOSQUE.

La presidencia del Comité estará presidida por la persona titular de la Secretaria del Campo y en suplencia del mismo la persona que designe la presidencia en las sesiones del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa.

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Órgano Interno de Control, Dirección de Administración, Finanzas y de Gestión Documental, la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género y la Dirección de Protección

Forestal de PROBOSQUE, quienes sólo tendrán derecho a voz; y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

El Comité tendrá un Secretario Técnico, siendo el o la titular de la Protectora de Bosques del Estado de México (PROBOSQUE) y en suplencia del mismo la persona que designe el secretario.

9.3.2 Sesiones

La Secretaria del Comité expedirá la Convocatoria por acuerdo de la presidencia, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesiones ordinarias y para sesiones extraordinarias, con 24 horas de anticipación, el cual deberá contener el lugar en donde se llevará a cabo o a través de alguna plataforma digital, así como la fecha y hora de celebración de la sesión, misma que irá acompañada del orden del día.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando se encuentre presente la Presidencia, la Secretaria Técnica y la persona representante de la Secretaría de la Contraloría o sus suplencias, debidamente acreditadas.

La Secretaria Técnica del Comité levantará un acta de las sesiones, registrará cada uno de los acuerdos tomados y previa aprobación deberá ser firmada por las personas integrantes del Comité.

9.3.3 Atribuciones

En apego a la normatividad aplicable el Comité de Admisión y Seguimiento podrá:

a) Aprobar la Lista de personas Beneficiarias aprobadas sin asignación de recursos y el Padrón de personas beneficiarias, así como determinar los criterios de admisión para casos especiales y, de proceder, autorizar su admisión al programa;
b) Determinar, de conformidad a las presentes Reglas de Operación los requisitos y vertientes a que se sujetará la selección y aprobación de las personas Beneficiarias, así como las características, términos, condiciones e instrumentos que se aplicarán en la asignación, otorgamiento y verificación de los estímulos que se concedan;
c) Una vez que el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa tome conocimiento de los resultados de las solicitudes elegidas para su correspondiente apoyo, autorizará que el padrón de personas beneficiarias se den a conocer en las Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE, en la página web del Organismo http://probosque.edomex.gob.mx;
d) Confirmar el otorgamiento oportuno de los estímulos comprometidos por el Programa;
e) Analizar la situación de aquellos predios que presenten algún conflicto de cualquier índole (legal, social o agrario) y que impidan el desarrollo del Programa, decretando la suspensión o en casos excepcionales la cancelación, por no contar con los medios para la correcta ejecución del Programa, asimismo respecto del reintegro y reasignación de los estímulos no devengados, previa garantía de audiencia otorgada a la persona beneficiaria;
f) Analizar, acordar y validar la situación de los predios que incurran en el incumplimiento de las Reglas de Operación y el Contrato de Adhesión, con la finalidad de exigir la devolución de los estímulos económicos asignados, por conducto de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género de PROBOSQUE;
g) Emitir y modificar sus Lineamientos Internos;
h) Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas de Operación para garantizar la correcta operación del Programa Social en favor de las personas beneficiarias; y
i) Resolver lo no previsto en las presentes Reglas de Operación y la Convocatoria, observando en todo momento la normatividad legal aplicable.

10. Mecánica operativa

10.1 Operación del Programa.

a) La Dirección de Administración, Finanzas y de Gestión Documental de PROBOSQUE, es la responsable de la administración de estímulos financieros y emitir los estímulos económicos;
b) La Unidad Jurídica y de Igualdad de Género es la instancia responsable de llevar a cabo la dictaminación legal, respecto de la validación de la documentación legal que se presente de cada solicitud o predio participante, y previo acuerdo e instrucción del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa, la gestión para la devolución de estímulos económicos no ejercidos; y
c) Una vez emitida la Convocatoria a través de PROBOSQUE, la Instancia Ejecutora a través de las Delegaciones Regionales Forestales realizará la recepción de solicitudes (en los lugares que para el caso establezca la Instancia Responsable) y se procederá a validar la solicitud, en su caso determinando el polígono y cuantificando la superficie;
d) La Instancia Ejecutora a través de la Ventanilla única de Trámites Forestales revisa, registra, integra, valida y digitaliza los expedientes con la documentación anexa, para asegurar que su integración sea conforme a los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y los remitirá a la Instancia Responsable;
e) Si se determina con posterioridad que por cualquier supuesto para alguna solicitud es necesario que se presente nuevamente la documentación o requiere de información o documentos complementarios, se le notificará a la persona solicitante dentro del plazo de la evaluación, validación y calificación en campo y gabinete de las solicitudes;

f) La Instancia Ejecutora a través de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género y el Departamento de Estudios de Manejo Integral Forestal respectivamente emite los dictámenes jurídico y técnico; así como el listado preliminar de solicitudes factibles y no factibles;
g) La Instancia Ejecutora a través del Departamento de Estudios de Manejo Integral Forestal convoca a la Instancia Normativa para conocimiento del ingreso de solicitudes al Programa; ésta última, analiza, valida y en su caso, autoriza las solicitudes factibles de estímulo del Programa;
h) La Instancia Ejecutora a través del Departamento de Estudios de Manejo Integral Forestal tramita la publicación de resultados y remite al área correspondiente de PROBOSQUE, para su difusión;
i) La Instancia Ejecutora a través del Departamento de Estudios de Manejo Integral Forestal elabora y requisita los Contratos de Adhesión, en un plazo no mayor a diez días naturales posterior a la aprobación de las solicitudes factibles por el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa, y observará 15 días naturales para su firma y sello (en caso de núcleos agrarios) por cada una de las partes que intervienen, posterior a su elaboración;
j) La Instancia Ejecutora a través de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género autorizará los contratos de adhesión elaborados por el Departamento de Estudios de Manejo Integral Forestal;
k) La Instancia Responsable del Programa a través de la Dirección de Restauración y Fomento Forestal por medio del Departamento de Estudios de Manejo Integral Forestal genera la solicitud del estímulo económico;
l) La Instancia Ejecutora a través de la Dirección de Administración, Finanzas y de Gestión Documental emite y entrega el estímulo económico, una vez que cuente con el Contrato de Adhesión y Prestación de Servicios Técnicos debidamente firmado y sellado (en caso de núcleos agrarios) por cada una de las partes que intervienen en el mismo;
m) La Instancia Responsable del Programa a través de la Dirección de Restauración y Fomento Forestal por medio del Departamento de Estudios de Manejo Integral Forestal genera la solicitud del estímulo económico del pago del 30% (segunda ministración) cuando se obtenga la autorización respectiva del componente aprobado de acuerdo a la tabla A) Componente Estudios Técnicos Forestales (ETF) referida en el numeral 7.2 y presente el informe final por parte de la persona beneficiaria y para el caso de las Certificaciones Internacionales FSC el pago del 50% (Segunda ministración) será al presentar copia de la solicitud de servicio de certificación de Manejo Forestal o Cadena de Custodia ante la entidad Certificadora y se remitirá a la Dirección de Administración, Finanzas y de Gestión Documental para el trámite correspondiente; y
n) En el supuesto de que se haya hecho entrega de recurso sin que se haya dado cumplimiento total al programa, se deberán reintegrar los estímulos a PROBOSQUE.
o) La Instancia Responsable a través de las Nueve Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE, según corresponda serán las responsables de la operación y seguimiento del Programa, éstas a su vez, supervisadas por el responsable de la Coordinación de Delegaciones Regionales.
p) Las demás que determine la Instancia Normativa.

10.2 Sustitución de personas beneficiarias

En caso de que la persona beneficiaria titular no pueda continuar con la operación del Programa, la segunda persona beneficiaria podrá dar seguimiento al mismo, quien asumirá los derechos y obligaciones derivados del Programa (Aplicable para los Componentes A y B).

Caso contrario se sustituirán las personas beneficiarias de conformidad con la priorización que se efectué por parte de PROBOSQUE y de acuerdo a la suficiencia presupuestal, previo acuerdo del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa.

11. Transversalidad

La PROBOSQUE podrá celebrar convenios y acuerdos con otros Poderes del Estado, ayuntamientos del Estado de México; entidades públicas y organismos autónomos; y con personas físicas y jurídicas colectivas, con la finalidad de fortalecer la operación y el cumplimiento de los objetivos del programa.

12. Mecanismos de participación social

En la operación y seguimiento del Programa, se considera la participación de la sociedad civil a través de las siguientes organizaciones:

a) Ejidos Comunes y Productores Forestales del Estado de México, A. C.;
b) El Colegio de Profesionistas Forestales del Estado de México, A. C.;
c) La Asociación Mexicana de Profesionales Forestales, A. C., Sección XIV Toluca.; y
d) Universidad Autónoma del Estado de México.

13. Difusión

13.1 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 la Instancia Normativa.

Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México y en la página web de PROBOSQUE http://probosque.edomex.gob.mx, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley citada en el párrafo que antecede y 25 de su Reglamento, por lo que toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente Programa deberá contener la siguiente leyenda:

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

13.2 Convocatoria
La Convocatoria será emitida a través de PROBOSQUE, en los medios que determine la Instancia Normativa.

14. Transparencia
La Instancia Ejecutora, tendrá disponible la información del Programa de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales, considerando como información clasificada a todas aquellas personas beneficiarias que sean vulnerables ante cualquier inicito por la superficie y monto aprobado.

15. Seguimiento y supervisión
La Instancia Ejecutora, a través del Departamento de Estudios de Manejo Integral Forestal, Coordinación de Delegaciones Regionales y las Delegaciones Regionales Forestales darán seguimiento al Programa.

La Instancia Ejecutora, llevará a cabo actividades de supervisión por medio de la Dirección de Restauración y Fomento Forestal a través de la Unidad de Conservación de Suelos Forestales y del Departamento de Estudios de Manejo Integral Forestal, en coordinación con la Coordinación de Delegaciones Regionales.

16. Evaluación
16.1 De la evaluación interna.
Se realizará anualmente una evaluación interna aleatoria de todas las actividades del Programa, considerando la evaluación hasta del 10% del total de los apoyados cada año, previa verificación de conclusión de trabajos por parte de la Delegación Regional Forestal correspondiente, o en su caso al inicio, durante o al termino de las actividades.

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

16.3 Informe de Resultados
La Instancia Ejecutora presentará un informe anual al CIEPS sobre la ejecución del programa al final del ejercicio fiscal.

17. Auditoría, control y vigilancia
La auditoría, control y vigilancia del Programa estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y del Órgano Interno de Control de PROBOSQUE, debiéndose establecer los mecanismos necesarios para la verificación de la entrega de los apoyos a las personas beneficiarias.

Así mismo, al contar con la certificación bajo la Norma Internacional ISO 9001 para la Gestión de Sistemas de la Calidad, se llevarán a cabo auditorías internas y externas, estas últimas por una empresa acreditada para ello. En ambos casos, se verificará la conformidad del Programa dentro del proceso certificado y con ello se dará certeza del cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos y legales aplicables.

18. Quejas y denuncias
Las personas solicitantes o beneficiarias podrán presentar por escrito sus inconformidades, quejas y denuncias, con respecto a la ejecución del Programa y la aplicación de estas Reglas de Operación, ante las instancias que a continuación se señalan:

a) De manera escrita: Ante el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140, teléfonos 722 878 98 93 y 878 98 59 o al 800 018 7878; quien recibirá y analizará las denuncias y las turnará al Órgano Interno de Control del Organismo.

Ante el Órgano Interno de Control de PROBOSQUE, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140; teléfonos 722 878 98 26, 878 98 27 y 878 98 28;

b) Vía telefónica: Ante el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140, teléfonos 722 878 98 93 y 878 98 59 o al 800 018 7878; quien recibirá y analizará las denuncias y las turnará al Órgano Interno de Control del Organismo.

Ante la Dirección General de Investigación de la Secretaria de Contraloría, en el domicilio Calle Robert Bosch Esquina Primero de Mayo, Numero Exterior 1731, Piso 3, Colonia Zona Industrial, Código Postal 50071, en Toluca, Estado de México, teléfono (722) 2756700 ext. 6792.

Ante el Órgano Interno de Control de PROBOSQUE, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140; teléfonos 722 878 98 26, 878 98 27 y 878 98 28;

c) Vía Internet: Ante el Sistema de Atención Mexiquense (SAM), dependiente de la Secretaría de la Contraloría, el cual en fecha 27 de noviembre de 2007 publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Manual de Operaciones del Sistema de Atención Mexiquense, con el objeto de recabar quejas y denuncias, sugerencias y reconocimientos, consultando la página electrónica: http://www.secogem.gob.mx/SAM/sit_atn_mex.asp y al correo electrónico: oic.probosque@secogem.gob.mx;

d) Personalmente: Ante el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140, teléfonos 722 878 98 93 y 878 98 59 o al 800 018 7878; quien recibirá y analizará las denuncias y las turnará al Órgano Interno de Control del Organismo.

e)

Ante el Órgano Interno de Control de PROBOSQUE, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140; teléfonos 722 878 98 26, 878 98 27 y 878 98 28.
Ante la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, en Av. Primero de Mayo, 1731, Zona Industrial, 50071 Toluca de Lerdo, Méx.; teléfono 722 275 6700; y

f) Vía aplicación móvil para teléfono inteligente: A través de la aplicación "Denuncia EDOMÉX", a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y estará vigente hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas o concluya el Programa.

TERCERO. La entrega de los apoyos del Programa se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal.

CUARTO. Las presentes Reglas de Operación se publican con sus modificaciones en su totalidad para su mejor comprensión.

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

Dado en Metepec, Estado de México, a los 4 días del mes de febrero de 2022.- **MTRO. GABRIEL MENA ROJAS.- DIRECTOR GENERAL DE PROBOSQUE.- RÚBRICA.**

"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".

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Probosque Estado de México.

MAESTRO GABRIEL MENA ROJAS, DIRECTOR GENERAL DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO (PROBOSQUE), CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 5, 18, 19, 20 Y 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 3, 13, 15, 19, FRACCIONES VII Y X, 34, 45, 46, 47, Y 50 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 3 FRACCIÓN XI, 5, 6, 10, 11 FRACCIÓN VII, 12 FRACCIÓN I Y II Y 17 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 6 FRACCIÓN XI, 8 FRACCIÓN III, 9 FRACCIÓN II 18, 19, 20 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; LOS ARTÍCULOS 6, 18, 23 Y 25, DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 2.1, 3.20, 3.21 Y 3.22 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 3.13, 3.17, 3.18, 3.70, 3.93 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL CÓDIGO PARA LA BIODIVERSIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO; ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 1, 3, 4, 5, 6, 10, FRACCIONES II, XVI Y XXIV DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO; ASÍ COMO, EL TRANSITORIO SEXTO DEL DECRETO 191 DEL EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" EL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE REFIERE QUE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO, CONTINUARÁ RIGIÉNDOSE POR SUS RESPECTIVAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y DEPENDERÁ DE LA SECRETARÍA DEL CAMPO, MISMA QUE EJERCERÁ LAS ATRIBUCIONES QUE EN DICHAS DISPOSICIONES SE OTORGABAN A LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, HASTA EN TANTO SE REALICE LA SECTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE Y;

CONSIDERANDO

Que el aumento de la concentración de bióxido de carbono CO2 en la atmósfera, es uno de los principales Gases de Efecto Invernadero (GEI) causantes del cambio climático, provocado por la actividad humana, cuyo efecto se observa de forma global, por lo que la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), adoptó en 2015 la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, la cual es un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad y que dicha Agenda plantea 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental.

Que el Programa EDOMÉX PROCARBONO se encuentra alineado al siguiente ODS: 13. Acción por el clima.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, establece que el Gobierno de México está comprometido a impulsar el desarrollo sostenible y que en la época presente se ha evidenciado como un factor indispensable del bienestar, el cual se define como la satisfacción de las necesidades de la generación presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades. Esta fórmula resume insoslayables mandatos éticos, sociales, ambientales y económicos que deben ser aplicados en el presente para garantizar un futuro mínimamente habitable y armónico.

Que en el Estado de México, la necesidad de atender los problemas ambientales es una preocupante realidad, sobre todo ante los problemas ambientales que enfrenta y las acciones implementadas para detener y revertir su deterioro, ya que de acuerdo al Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) los costos por agotamiento y degradación ambiental suman once billones de pesos.

Que, al Gobierno del Estado de México a través de la Secretaría del Campo, por medio del Organismo Público Descentralizado PROBOSQUE le compete integrar las políticas, estrategias y acciones inherentes al pago por servicios ambientales y está comprometido con la reducción de emisiones de gases efecto invernadero (GEI), así como con el incremento de la captura de carbono, para evitar los efectos adversos del cambio climático y que entre los objetivos de PROBOSQUE, se encuentra la realización de acciones para reducir las emisiones GEI e incrementar los almacenes de carbono, principalmente en bosques y selvas, sin menoscabo de otros tipos de vegetación con vocación forestal. Este objetivo está acorde a los diversos instrumentos jurídico-legales y de planeación que existen en el estado, incluyendo la Ley de Cambio Climático del Estado de México.

Que el Gobierno del Estado de México, y en particular PROBOSQUE, están realizando esfuerzos significativos para el desarrollo de los mercados de servicios ambientales o ecosistémicos, carbono y agua, para que los apoyos iniciales y transitorios de los programas de PROBOSQUE, puedan ser convertidos en acciones de largo plazo para un desarrollo rural sostenible y bajo en emisiones de GEI.

Que de acuerdo a los estudios de PROBOSQUE de Estimación de la línea base de Captura de Carbono en Biomasa Aérea (2019), el aprovechamiento en bosques activos con manejo forestal sustentable, se estima que existe mayor captura de carbono (hasta un 12 % más en algunos casos), que un bosque pasivo y sin manejo forestal, como los bosques de conservación. Esto debido a que los árboles, a través del proceso de fotosíntesis, absorben CO2 de la atmósfera de una manera natural y lo almacenan como carbono en su biomasa, por ejemplo, en el tronco, hojas, ramas y raíces. El carbono

también se almacena en el suelo del bosque, así como en las plantas del sotobosque y en la hojarasca. Los productos de madera que se cosechan del bosque también pueden brindar un almacenamiento de carbono a largo plazo. Es así que los bosques funcionan como reservorios al almacenar CO2.

Que PROBOSQUE reconoce que para el desarrollo de sus programas y adopción de prácticas que no son comunes en el Estado de México, en concordancia con el marco jurídico-legal y de planeación existente en el Estado, se requiere de apoyos para reducir barreras y obstáculos en su implementación, además de generar condiciones de competencia económica contra usos alternativos de la tierra, representados por los costos de oportunidad que enfrentan los productores y usuarios de la tierra a los que los programas de PROBOSQUE van dirigidos.

Que en el marco del Plan Estatal de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, el Programa de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de México 2005-2025, Avances y Perspectivas al 2030 y el Código para la Biodiversidad del Estado de México, así como la Ley de Cambio Climático del Estado de México, el Titular del Ejecutivo, a través de la Secretaria del Campo, por medio de la Protectora de Bosques del Estado de México, (PROBOSQUE) da seguimiento al Programa EDOMÉX PROCARBONO, que tiene como propósito mantener o incrementar el almacenamiento de carbono en los árboles de plantaciones forestales con fines maderables y reforestaciones, a través de la provisión del estímulo económico y la asistencia técnica a los Núcleos Agrarios, personas físicas y/o jurídicas colectivas e interesados por sí mismos o por medio de un representante designado y legalmente acreditado que cuenten con superficie de terreno forestal dentro del territorio del Estado de México para que lleven a cabo acciones de manejo, protección y conservación de terrenos con cubierta de plantaciones forestales con fines maderables y reforestaciones, de al menos cuatro años de establecidas, considerando superficies de mínimo una (1) hectárea y hasta doscientas 200 hectáreas, por la captación y el almacenamiento de bióxido de carbono (CO2) que realizan los árboles.

Que mediante acuerdo número 008/15/EDOMÉX-PROCARBONO, de fecha 10 de diciembre de 2021, el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa EDOMÉX PROCARBONO, acuerda por unanimidad de votos, validar el proyecto de las Modificaciones de las Reglas de Operación 2022 del Programa EDOMÉX PROCARBONO.

Que en Sesión Extraordinaria número 44 del Consejo Directivo de la Protectora de Bosques del Estado de México, celebrada el día 28 de enero de 2022, mediante el ACUERDO número PBE/44SE-2022/241, se aprobaron las Modificaciones a las Reglas de Operación del Programa EDOMÉX PROCARBONO, así como la aprobación del Comité de Admisión y Seguimiento de dicho programa, en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 20, 21 y 29 fracciones I y V de la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México; 13 fracciones IV y X y 19 fracción II del Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México; artículos 3.17 y 3.18 del Código para la Biodiversidad del Estado de México y articulo 6, fracción I, 7 y 9 fracciones II y XII del Reglamento Interno de la Protectora de Bosques del Estado de México y demás ordenamientos aplicables.

Que mediante oficio No. 21100012000000L/RO-019-2022, de fecha 27 de enero de 2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización a las mismas.

Que con fecha 28 de enero de 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo de las presentes reglas de operación.

En razón de lo anterior, expide el siguiente:

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDOMÉX PROCARBONO PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDOMÉX PROCARBONO

1. Disposiciones generales

1.1 Definición del Programa

El Programa EDOMÉX PROCARBONO, tiene como propósito mantener o incrementar el almacenamiento de carbono en los árboles de plantaciones forestales con fines maderables y reforestaciones, a través de la provisión del estímulo económico y la asistencia técnica forestal a los Núcleos Agrarios, personas físicas y/o jurídicas colectivas e interesados por sí mismos o por medio de un representante designado y legalmente acreditado que cuenten con superficie de terreno forestal dentro del territorio del Estado de México para que lleven a cabo acciones de manejo, protección y conservación de terrenos con cubierta de plantaciones forestales con fines maderables y reforestaciones, de al menos cuatro años de establecidas, considerando superficies de mínimo una hectárea y hasta 200 hectáreas, por la captación y el almacenamiento de bióxido de carbono (CO2) que realizan los árboles.

2. Derechos sociales que atiende

Medio ambiente sano y la no discriminación.

3. Glosario de términos
Para la implementación de las presentes Reglas de Operación se entiende por:

ADDATBC: Acta de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras de Bienes Comunales.

ADDATE: Acta de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras Ejidales.

Asamblea: es el órgano supremo donde participan todos los ejidatarios o comuneros y tiene facultades expresas en el artículo 23 de la Ley Agraria, le compete conocer sobre el reglamento interior, informes del comisariado, admisión y separación de ejidos, aprobación de los informes y actividades del comisariado, conocer de los estados económicos, sobre convenios y contratos, distribución de ganancias, destino y limitación de tierras, sobre la fusión, división, conversión y termino de su régimen.

Acta de Asamblea: documento firmado por los miembros del comisariado ejidal o comunal y del consejo de vigilancia que asistan a la asamblea, así mismo el acta deberá ser pasada ante la fe del fedatario público y firmada por el representante de la Procuraduría Agraria que asistan a la misma e inscrita en el Registro Agrario Nacional.

Asistencia técnica: asesoramiento a las **personas beneficiarias**, para el manejo, protección, restauración y/o aprovechamiento de sus recursos forestales.

Carpeta Básica: conjunto de documentos en los que se establece la creación, constitución o ampliación o restitución de tierras y reconocimiento de Ejido y Comunidades. Está integrada por la Resolución Presidencial, Sentencia de los Tribunales Agrarios, Acta de Posesión y Deslinde y Plano Definitivo.

Captura de carbono: mecanismo por el cual los árboles extraen y almacenan el CO2 de la atmósfera, a través del proceso fisiológico de la fotosíntesis.

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

Cobertura Arbórea: proyección de la copa del estrato arbóreo o arbustivo en el suelo, medido en porcentaje/hectárea.

Comité de Admisión y Seguimiento del Programa EDOMÉX PROCARBONO y/o Comité: Órgano Colegiado Interinstitucional facultado para coordinar la operación del Programa y que conocerá de las solicitudes presentadas, calificando y aprobando las que legal y técnicamente procedan, emitiendo su dictamen o resolución con carácter de fallo inapelable y que dentro de sus atribuciones resolverá cualquier punto no previsto en la Convocatoria y Reglas de Operación, respectivas, en apego a la normatividad legal aplicable.

CONAFOR: a la Comisión Nacional Forestal.

Contrato de Adhesión: instrumento jurídico que suscribe cada persona beneficiaria con PROBOSQUE, en el cual se compromete recíprocamente, a respetar y cumplir una serie de condiciones pactadas a fin de contribuir a mantener e incrementar los acervos de carbono, en las áreas forestales del Estado de México.

Convocatoria: documento legal emitido por el Gobierno el Estado de México, a través de la Secretaría del Campo por medio del Organismo Público Descentralizado denominado PROBOSQUE, mismo que establece las bases para participar en los diferentes Programas.

Densidad arbolada: relación existente entre el número de árboles de una especie (s) y la superficie de un lugar.

Diagnóstico Técnico Forestal: la verificación previa donde se comprueba la factibilidad del terreno para obtener el apoyo al presente Programa.

Dictamen Jurídico de Estímulos: opinión emitida por la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, de PROBOSQUE sobre la procedencia o no de la documentación legal que se presenta mediante solicitud.

Dictamen Técnico Forestal: opinión emitida por el Departamento de Servicios Ambientales sobre el análisis de las condiciones del predio, a través del Sistema de Información Geográfica de PROBOSQUE y a partir de la información recabada en visitas a los predios, realizadas por las Delegaciones Regionales Forestales.

Estímulo: a los recursos económicos y/o asesoría técnica otorgada por PROBOSQUE para compensar los esfuerzos que hacen las personas beneficiarias para el cumplimiento de los objetivos del Programa (recursos económicos y/o asesoría técnica en el ámbito forestal).

Evaluación interna: es el proceso de verificación, análisis y valoración que realiza PROBOSQUE al Programa, para constatar la autenticidad de las actividades comprometidas.

Grupos Indígenas: Colectividades humanas, descendientes de poblaciones que, al inicio de la colonización, habitaban en el territorio de la entidad, las que han dado continuidad histórica a las instituciones políticas, económicas, sociales y culturales que poseían sus ancestros antes de la conformación del Estado de México, que afirman libre y voluntariamente su pertenencia a cualquiera de los pueblos señalados en el artículo 6 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena del Estado de México.

Grupo de Gestión: la Coordinación de Delegaciones Regionales a través de las Nueve Delegaciones Regionales Forestales.

Hectárea (ha): la medida de superficie equivalente a 100 áreas o 10,000 metros cuadrados.

Instancia Ejecutora: la Dirección de Restauración y Fomento Forestal de PROBOSQUE.

Instancia Normativa: Comité de Admisión y Seguimiento del Programa.

Instancia Responsable: PROBOSQUE.

Inventario de carbono: reporte o evaluación de las existencias de carbono en los ecosistemas forestales. Se obtiene mediante variables dasométricas en sitios de muestreo determinados.

Lista de Beneficiarios aprobadas sin asignación de recursos: a la relación de solicitantes, que, cumpliendo con los requisitos establecidos en las reglas de operación del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX PROCARBONO, no son sujetos de apoyo en ese momento, por haberse cumplido la meta de personas beneficiarias programada para el ejercicio fiscal correspondiente o por no existir suficiencia presupuestal.

Listado de Personas Beneficiarias Incumplidas: documento publicado por PROBOSQUE con las personas beneficiadas que han sido sancionadas por incumplimiento de las obligaciones adquiridas con el Programa.

Manejo Forestal Sustentable: es el proceso que comprende el conjunto de acciones y procedimientos que tienen por objeto la ordenación, el cultivo, la protección, la conservación, la restauración y el aprovechamiento de los recursos y servicios ambientales de un ecosistema forestal, considerando los principios ecológicos, respetando la integralidad funcional e interdependencia de recursos y sin que disminuya o ponga en riesgo la capacidad productiva de los ecosistemas y recursos existentes en la misma.

Medio Ambiente Sano: derecho humano para el desarrollo y bienestar de la colectividad.

Núcleo Agrario: término genérico por el cual se identifica a los núcleos ejidales o comunales, que han sido beneficiados por una resolución presidencial dotatoria o sentencia de los Tribunales Agrarios, a través de la cual les fueron concedidas bosques, tierras y agua.

Padrón de Personas Beneficiarias: a la relación oficial de las personas beneficiarias que fueron aprobados por el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa y se les asignó recurso del Programa EDOMÉX PROCARBONO.

Personas Beneficiarias: los Núcleos Agrarios, personas físicas y/o jurídico colectivas y personas interesadas por sí mismos o por medio de un representante designado y legalmente acreditado; cuya solicitud sea aprobada y validada por el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa para recibir el estímulo.

Personas jurídicas colectivas: son las constituidas conforme a la ley, por grupos de individuos a las cuales el derecho considera como una sola entidad para ejercer derechos y asumir obligaciones.

Personas con una Condición Especial: todo ser humano que presente temporal o permanentemente una limitación, pérdida o disminución de sus facultades físicas, intelectuales o sensoriales, para realizar sus actividades.

Plantación Forestal Comercial: establecimiento, cultivo y manejo de vegetación forestal en terrenos temporalmente o preferentemente forestales, cuyo objetivo principal es la producción de materias primas forestales destinadas a su industrialización y/o comercialización.

Polígono: entidad geográfica que delimita una superficie y se edita en formato .shp, o “shape”. Puede tener forma regular o irregular y estar compuesto por múltiples lados.

PROBOSQUE: Protectora de Bosques del Estado de México.

PROCEDE: Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares.

Programa: el Programa EDOMÉX PROCARBONO.

RAN: Registro Agrario Nacional.

Reglas de Operación: a las Reglas de Operación del Programa EDOMÉX PROCARBONO.

Refrendo: persona solicitante que ha sido beneficiado en el ejercicio inmediato anterior y cuyo polígono puede variar de un año al siguiente.

Reforestación: establecimiento inducido de vegetación forestal.

Restauración Forestal: conjunto de actividades tendientes a la rehabilitación de un ecosistema forestal degradado, para recuperar parcial o totalmente las funciones originales del mismo y mantener las condiciones que propicien su persistencia y evolución.

Sanidad Forestal: normas, lineamientos, medidas y procedimientos para la evaluación, detección, prevención, monitoreo y manejo integrado de plagas y enfermedades forestales.

Segunda persona beneficiaria: a la persona quien por imposibilidad del titular o mediante causa justificada, podrá recibir el estímulo directamente y será responsable de cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Servicios Ambientales: beneficios ecosistémicos que brinda la cobertura forestal, ya sea natural o manejada bajo un régimen sustentable. Por ejemplo: provisión del agua en calidad y cantidad, captura de carbono, absorción y/o retención de contaminantes, generación de oxígeno, amortiguamiento del impacto de los fenómenos naturales, regulación climática, protección de la biodiversidad de los ecosistemas y formas de vida, protección y recuperación de suelos, el paisaje y recreación, entre otros.

Sistema de Información Geográfica para Restauración y Reforestación: herramienta operada mediante software de código abierto (estandarizado por Open Geospatial Consortium OGC) para zonificar áreas potenciales para ser **persona beneficiaria** de los programas de PROBOSQUE.

Solicitante: núcleos Agrarios, personas físicas y/o jurídico colectivas y personas interesadas por sí mismos o por medio de un representante designado y legalmente acreditado, que presenten solicitud única debidamente requisitada a fin de obtener los apoyos de los Programas de acuerdo a la Convocatoria y Reglas de Operación.

Solicitud Única: formato proporcionado por PROBOSQUE mediante el cual el solicitante manifiesta su interés en participar en el o los diferentes Programas de Desarrollo Forestal.

Sumidero de carbono: depósito natural que absorbe el carbono de la atmósfera y contribuye a reducir la cantidad de bióxido de carbono en el aire (ej. Océanos y ecosistemas forestales, reforestaciones y plantaciones forestales).

Usufructuario: persona que posee derecho real de disfrutar los bienes ajenos con la obligación de conservar su forma y sustancia, a no ser que el título de su constitución o la ley autoricen otra cosa.

4. Objetivos

4.1 General

Mantener o incrementar el almacenamiento de carbono en los árboles de plantaciones forestales con fines maderables y reforestaciones, a través de la provisión del estímulo económico y/o asesoría técnica a los Núcleos Agrarios, personas físicas y/o jurídicas colectivas e interesados por sí mismos o por medio de un representante designado y legalmente acreditado que cuenten con superficie de terreno forestal dentro del territorio del Estado de México para que lleven a cabo acciones de manejo, protección y conservación de terrenos con cubierta de plantaciones forestales con fines maderables y reforestaciones, de al menos cuatro años de establecidas, considerando superficies de mínimo una (1) hectárea y hasta doscientas (200) hectáreas, por la captación y el almacenamiento de bióxido de carbono (CO_2) que realizan los árboles.

4.2 Objetivos Específicos

a) Destinar estímulos económicos a dueños(as) de plantaciones forestales con fines maderables y reforestaciones, por el almacenamiento e incremento de carbono en los árboles, evitando que se libere a la atmósfera, así como propiciar el beneficio de los demás servicios ecosistémicos;
b) Evaluar los almacenes de carbono en los árboles de los predios beneficiados, a través del levantamiento de un inventario de carbono; y

c) Contribuir al incremento de los nuevos sumideros de carbono, en áreas forestales y preferentemente forestales.

5. Universo de atención
5.1 Población universo
Los Núcleos Agrarios, personas físicas y/o jurídico colectivas e interesados por sí mismos o por medio de un representante designado y legalmente acreditado que cuenten con superficie de terreno forestal dentro del territorio del Estado de México.

5.2 Población potencial
Los Núcleos Agrarios, personas físicas y/o jurídico colectivas e interesados por sí mismos o por medio de un representante designado y legalmente acreditado que cuenten con superficie de terreno forestal dentro del territorio del Estado de México cubierta de plantaciones forestales con fines maderables y reforestaciones de bosques templados, selvas y vegetación de zonas semiáridas.

5.3 Población objetivo
Los Núcleos Agrarios, personas físicas y/o jurídico colectivas e interesados por sí mismos o por medio de un representante designado y legalmente acreditado que cuenten con superficie de terreno forestal dentro del territorio del Estado de México, cubierta de plantaciones forestales con fines maderables y reforestaciones y bosques templados, selvas y vegetación de zonas semiáridas de igual o mayor a cuatro años de establecidas, considerando superficies de mínimo una (1) hectárea y hasta doscientas (200) hectáreas.

6. Cobertura
El Programa podrá cubrir los 125 municipios del Estado de México, siempre y cuando cuenten con predios temporalmente y preferentemente forestales.

7. Apoyo
7.1 Tipo de apoyo
7.1.1 Económico
Dicho apoyo se otorgará con base a la superficie aprobada, si esta es menor o igual a 5 hectáreas se realizará un pago único del 100% del apoyo, el cual se entregará hasta 60 días hábiles posterior a la firma del Contrato de Adhesión, quedando comprometida la persona beneficiaria a realizar los trabajos relacionados en el formato de actividades que permitan mantener o incrementar los almacenes de carbono y presentar el Informe Final de Actividades al finalizar las actividades, previa validación del personal técnico comisionado de PROBOSQUE, el cual deberá presentarse antes de concluida la vigencia del contrato de adhesión.

Cuando la superficie sea mayor de 5 hectáreas los apoyos se otorgarán en dos ministraciones: la primera ministración correspondiente al 70% del monto total asignado se entregará hasta 60 días hábiles posterior a la firma del Contrato de Adhesión; para el otorgamiento de la segunda ministración correspondiente al 30%, se entregará en función de la información técnica, de gabinete y geográfica de los trabajos realizados por la **persona beneficiaria** con base en el formato Informe Final de Actividades y previa visita de campo, misma que se acreditará con el levantamiento de un documento que avale dicha acción y deberá estar firmado por la **persona beneficiaria**, así como el técnico comisionado por PROBOSQUE y se entregará hasta 60 días hábiles, posterior a la presentación del Informe Final de Actividades por parte de la **persona beneficiaria**, la cual no podrá exceder la vigencia del Contrato de adhesión. Lo anterior de acuerdo a la disponibilidad de recursos del Programa.

Con lo que respecta a la distribución del recurso correspondiente, el pago inicial del 70% se otorgará posterior a la firma del contrato de adhesión, y el pago final del 30% restante al término de actividades o en su caso la parte proporcional del porcentaje realizado.

7.1.2 Asistencia técnica
Brindar capacitación, asistencia técnica y acompañamiento directamente en las actividades forestales para el óptimo desarrollo de los trabajos comprometidos por las personas beneficiarias, durante la ejecución del Programa, con el compromiso y la visión de sostener y aumentar el área forestal del Estado de México.

7.2 Monto del apoyo para persona beneficiaria
Se compensa con $1,500.00 (mil quinientos pesos, 00/100 M.N.) por hectárea por año, a quienes cuidan y protegen sus Plantaciones Forestales Comerciales con fines maderables y reforestaciones que cuenten con cuatro años o más de haberse establecido.

Los apoyos serán gratuitos, se cubrirán en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través de la Protectora de Bosques del Estado de México, y no generará un costo a las personas beneficiarias.

7.3 Modalidad de entrega
La entrega de los apoyos mencionados en los apartados 7.1. Tipo de apoyo y 7.2. Monto del apoyo; se podrán realizar vía transferencia electrónica.

En casos excepcionales, se podrá entregar el estímulo económico en cheque, para lo cual deberá ser solicitado por la Delegación Regional Forestal que corresponda y con el visto bueno del Titular de la Dirección de Restauración y Fomento Forestal de PROBOSQUE.

7.4 Origen de los recursos
El estímulo proviene en su totalidad del Gobierno del Estado de México del Presupuesto Estatal del Programa de Acciones para el Desarrollo (PAD) que se asigna para el ejercicio correspondiente al Programa EDOMÉX PROCARBONO.

7.5 Estructura de los recursos
El Gobierno del Estado de México aporta el 100% de los recursos que se asigna al Programa EDOMÉX PROCARBONO.

8. Mecanismos de enrolamiento
8.1 Personas beneficiarias
8.1.1 Requisitos
Las personas solicitantes se enrolan al Programa EDOMÉX PROCARBONO, cumpliendo lo siguiente:

I. Ser personas físicas o Jurídico Colectivas de nacionalidad mexicana o que hayan adquirido la residencia mexicana, que sean usufructuarios, poseedores, dueños o representantes legales de terrenos cubiertos por Plantaciones Forestales Comerciales o reforestaciones de acuerdo a lo especificado en el cuadro Criterios de selección de estas Reglas de Operación;
II. Presentar Solicitud Única debidamente requisitada, conforme a la Convocatoria y Reglas de Operación del Programa, en la oficina receptora de la Delegación Regional Forestal de PROBOSQUE, a la que corresponda. El formato de solicitud, estará disponible en las Delegaciones y en la página web de PROBOSQUE y después de ser requisitada por el solicitante, será incorporada al expediente respectivo y será responsabilidad de dicha unidad administrativa turnar en forma conjunta con los demás requisitos al área ejecutora.
Con la finalidad de recibir y oír notificaciones en dicha solicitud se deberá designar un correo electrónico.
Se deberá designar una segunda persona beneficiaria, quien por imposibilidad del titular o mediante causa justificada, podrá recibir el estímulo directamente y será responsable el cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación, así como el total de las obligaciones comprometidas en el contrato de adhesión y su anexo. En el caso de los núcleos agrarios, la designación de la segunda persona beneficiaria, deberá recaer en algún integrante titular del órgano del comisariado.
Cuando así lo determinen viable las personas solicitantes correspondientes a personas físicas o jurídico colectivas podrán presentar una carta poder alterna en donde especifiquen que por causas de fallecimiento o fuerza mayor desde el momento de la solicitud otorgan poder amplio y cumplido a la persona que determinen, dicha carta poder deberá ser presentada en original vigente, debidamente requisitada y signada por la persona que otorga y la que acepta el poder, así como sus dos testigos, anexando las copias simple de cada una de las identificaciones oficiales de las personas que participan en la misma, a efecto puedan continuar con los trámites correspondientes al programa hasta su conclusión, aplicando únicamente al presente ejercicio fiscal, para posteriores deberá de acreditar con documentación legal fehaciente;
III. Presentar el Formato de Registro de Información de la persona Solicitante y/o Beneficiaria, en el cual se deberá describir toda la información catalogada como “obligatoria”. Para Núcleos Agrarios se deberá requisitar este formato con la información correspondiente a los integrantes del Órgano del Comisariado Presidente (a), Secretario(a) y Tesorero(a); así como del que se registra como segunda persona beneficiaria, así también, para predios particulares se integrará la información de la segunda persona beneficiaria o designado, cuando adquiera la titularidad respecto del estímulo. Los datos personales recabados, serán tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, así como en las demás disposiciones legales y aplicables en esta materia;
IV. Entregar copia de identificación oficial vigente que contenga fotografía y Clave Única de Registro de Población (CURP). En caso de que la identificación oficial no cuente con la CURP y el domicilio de la persona solicitante, deberá entregar comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, agua, predial, cable, etc.) con vigencia no mayor a un año, y constancia domiciliaria emitida por la autoridad competente solo en los casos en que no se cuente con alguno de los anteriores o credencial de nombramiento como autoridad del núcleo agrario expedida por el Registro Agrario Nacional;
V. Presentar copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada; y
VI. Acreditar la legal propiedad o posesión del terreno con la siguiente documentación:
a) **Núcleos Agrarios:** Carpeta Básica conformada por la Resolución Presidencial, Acta de Posesión y Deslinde y Plano definitivo o resolución ejecutoriada emitida por la autoridad competente o copia del Registro del PHINA.

Los Núcleos Agrarios que ya se encuentren certificados por el PROCEDE, presentarán únicamente el ADDATE o ADDATBC; y

b) **Personas físicas y/o jurídico colectivas:** Documento que acredite la propiedad o posesión del predio que se destinará al Programa (inmatriculación administrativa, escritura pública, usucapión, sucesión ad perpetuam, traslado de dominio, contrato privado de compraventa, certificado parcelario, cesión de derechos agrarios o parcelarios, constancia de posesión emitida por el Órgano de representación del Núcleo Agrario, o en su caso, por el Secretario del Ayuntamiento, según corresponda la ubicación del predio y el régimen de propiedad del predio).

Para el caso de contrato de usufructo o arrendamiento del predio debe estar vigente acorde de acuerdo a los plazos establecidos para la ejecución del Programa.

En caso de presentar constancias de posesión estas deberán ser vigentes para el ejercicio fiscal correspondiente, mismas que deben ser emitidas por el Órgano de Representación del Núcleo Agrario, firmada por el (la) Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a), y sólo será válida cuando el predio en cuestión no cuente con el PROCEDE; así mismo, en el caso de predios particulares las constancias que emita la Autoridad Municipal deberán ser vigentes para el ejercicio fiscal que corresponde y sólo serán válidas, cuando dichos predios no sean parte de la superficie del núcleo agrario.

Cuando en la documentación presentada no se advierta la superficie total del predio, se deberá de integrar una constancia expedida conforme a las especificaciones anteriormente citadas, en la que se haga constar las medidas y colindancias, así como la superficie total.

No se aceptarán constancias o certificados de uso común presentadas por ejidatarios o comuneros, ya que éstas documentales acreditan el beneficio a obtener de los terrenos aprovechados como núcleo agrario, salvo que se presente el acta de asamblea vigente inscrita o para su trámite ante el RAN en donde se autorice el derecho a realizar las actividades correspondientes;

VII. Cuando se solicite el estímulo a través de un representante legal, se deberán presentar además los siguientes documentos:

a) Núcleos Agrarios:

a.1. Acta de asamblea de elección vigente de los órganos de representación, inscrita o presentada para su trámite ante el RAN, si los integrantes del comisariado ya cuentan con las credenciales expedidas por dicho registro y son vigentes, éstas serán aceptadas como acreditación de dicho registro. En cualquier momento podrá requerirse copia de la calificación registral positiva por parte del RAN del acta de elección de los órganos de representación.

Mientras se mantenga la contingencia sanitaria por COVID-19, en el supuesto de que las autoridades se encuentren vigentes y en caso de fallecimiento de alguno de los integrantes del comisariado (únicamente para la entrega del estímulo) se hará a través de alguno de los titulares para lo cual se deberá de presentar el acta de defunción correspondiente y una manifestación bajo protesta de decir verdad que ya se informó a los integrantes del núcleo agrario dicha situación, en tanto que la solicitud y trámites posteriores podrán ser continuados con el suplente designado en el acta de elección de órganos, hasta en tanto se reactiven actividades y mediante acta se ratifique o se lleve a cabo la asamblea para la nueva elección del integrante de que se trate la cual deberá de estar inscrita o en trámite ante el Registro Agrario Nacional.

a.2. Acta de asamblea en donde decidan incorporarse a los beneficios del o los Programas, así como comprometerse a destinar los terrenos al objetivo de los mismos, y desarrollar las acciones necesarias para su conservación y/o restauración. El acta no deberá tener fecha posterior al cierre de la Convocatoria, con la finalidad de dar mayor certeza jurídica.

En el caso de que no se pueda llevar a cabo la asamblea citada con motivo de la pandemia que aqueja la entidad Mexiquense, las personas integrantes del comisariado deberán de suscribir una manifestación bajo protesta de decir verdad, de que se les informó a las personas integrantes del Núcleo Agrario de su participación en el programa y estos avalaron la gestión respectiva, si se reactivan actividades presentarán en su momento deberán presentar dicha acta para su integración al expediente.

b) Personas físicas y/o jurídico colectivas:

Documento vigente, que acredite la representación legal, en su caso, con facultades de administración y/o dominio.

Para el caso de personas físicas y/o jurídicas colectivas o cuando integren conjuntos prediales, el documento que acredite la representación legal, podrá ser poder notarial o carta poder simple en original vigente, debidamente requisitada, debiendo anexar una copia simple de cada una de las identificaciones oficiales de las personas que participan en la misma.

Para el caso de personas físicas y/o jurídico colectivas, exceptuando Núcleos Agrarios, copia del Acta Constitutiva, escritura, estatutos o documento legal con que se constituyó debiendo estar protocolizado ante Notario Público, mismo que contendrá facultades de administración.

VIII. Las Plantaciones Forestales Comerciales Maderables que desean incorporarse al programa EDOMÉX PROCARBONO, se requiere el documento que acredite que ya se realizó o está en trámite el registro de la plantación, ante la autoridad competente;

IX. Para el caso de refrendos y con el objeto de simplificar el trámite de registro de la solicitud, solo se requerirá presentar la Solicitud Única y el Registro de Información de la persona solicitante y/o beneficiaria cuando la documentación legal del predio que se pretende incorporar al Programa obre en los archivos de PROBOSQUE, por un periodo no mayor a tres años anteriores a la solicitud, para el caso de que se trate de constancias de posesión, cartas poder simples y acta de asamblea en donde decidan incorporarse a los beneficios del Programa o actas de asamblea de elección de órganos de representación que ya hayan fenecido, estas deberán de actualizarse para el ejercicio fiscal correspondiente conforme a las especificaciones señaladas en las presentes Reglas de Operación. En cuanto a los poderes notariales, estos deberán de estar vigentes acorde a la normatividad aplicable; y

X. En caso de ser asignado como persona beneficiaria, al momento de la firma del contrato de adhesión al Programa, deberá presentar el estado de cuenta bancaria vigente (no mayor a tres meses) a nombre de la persona solicitante, que contenga CLABE INTERBANCARIA para realizar la entrega del estímulo económico mediante transferencia electrónica; para el caso de núcleos agrarios la cuenta que se presente deberá ser mancomunada, lo cual deberá acreditar con copia simple de la documentación que así lo pruebe.

XI. En caso de ser necesario se requerirá la información o documentación adicional o complementaria, con la notificación correspondiente conforme a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables. Así mismo, PROBOSQUE podrá solicitar a las autoridades competentes la validación de la documentación proporcionada.

XII. La documentación deberá estar completa o en su caso la delegación que corresponda informará lo conducente conforme al acuse y contará con un término de cinco días hábiles a partir de la recepción de la solicitud para la presentación de la documentación faltante, generando el folio de solicitud correspondiente, en caso de no complementar la documentación faltante dentro de los plazos establecidos se tendrá por desechada su solicitud.

XIII. Con la finalidad de mantener actualizado el expediente, si durante el desarrollo de la evaluación de la solicitud o del ejercicio del Programa se realiza cambio de representantes en núcleos agrarios y personas físicas o jurídico colectivas, se deberá presentar la documentación legal que acredite tal situación conforme a los requisitos establecidos en la Convocatoria y en las presentes Reglas de Operación.

XIV. En el caso de los Núcleos Agrarios, cuando los titulares del órgano del comisariado hayan concluido su periodo de gestión, los suplentes tomarán el cargo como titulares hasta por un plazo no mayor de sesenta días naturales, contados a partir de la fecha en que los propietarios hayan concluido su periodo de gestión, con base en lo establecido en el artículo 39 de la Ley Agraria, por lo que dichos suplentes estarán habilitados durante dicho periodo para firmar la solicitud de pago, contrato de adhesión, escritos, minutas e informes respectivos al seguimiento del Programa. Después de ese período los suplentes dejarán de tener el carácter de representantes y se suspenderá el trámite correspondiente a efecto de que en un término de treinta días naturales se realicen las gestiones para elegir a sus nuevos representantes, para lo cual deberán de presentar el acta de elección con el acuse de recibido del Registro ante el RAN o en su caso las credenciales expedidas por dicha autoridad, respecto de los nuevos representantes en las Oficinas de este Organismo, en caso contrario, será dado de baja del Programa.

XV. Para predios que hayan presentado solicitud en algún otro programa de PROBOSQUE y tengan interés de participar en otro Programa, conservarán el folio ya asignado al expediente existente y en su caso, lo complementarán con la documentación legal que sea necesaria, conforme a lo establecido anteriormente.

XVI. Para el cumplimiento de los requisitos contenidos en las fracciones IV, VI y VII del presente apartado se deberá entregar copia simple legible de los documentos y original para su cotejo, en caso de que sea requerida.

XVII. Los estímulos deberán ser otorgados sin distinción de género, raza, etnia, credo religioso, condición socioeconómica, filiación política o cualquier otra para superar toda condición de discriminación y promover un desarrollo con equidad y respecto a las diferencias de quienes cumplan con los requisitos que se señalan en la Convocatoria y las presentes Reglas de Operación.

8.1.2 Criterios

8.1.2.1 De selección

El personal adscrito al Departamento de Servicios Ambientales determinará la superficie factible a partir del análisis cartográfico y con base en el diagnóstico técnico forestal y las visitas de verificación en campo del personal adscrito a las Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE, y a la documentación legal presentada, la cual será analizada por la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, de este Organismo.

Los criterios técnicos para definir los predios elegibles, se seleccionarán con base en lo siguiente:

Serán elegibles plantaciones forestales con fines maderables y reforestaciones de núcleos agrarios y pequeños propietarios que fueron establecidas con recursos propios o en su caso, apoyadas por dependencias del gobierno federal, estatal y municipal, así como de organizaciones no gubernamentales.

Se aprobará en su caso una superficie mínima de una (1) hectárea y máxima de doscientas (200) hectáreas, las cuales deberán reunir la superficie mínima, con base en la tabla siguiente:

Vertiente	Densidad arbolada mínima * (%)	Superficie mínima (ha)	Superficie máxima (ha)	Edad (Años) **	Monto/ha ($)
Plantación forestal comercial maderable	60 en zonas templadas y del 50 en zonas semiáridas y selvas bajas.	1	200	Mayor o igual a 4	1,500
Reforestación					

*La densidad arbolada correspondiente al 100% será de 1,000 árboles por ha.
**Que cuenten con cuatro años o más de haberse establecido.

Consideraciones generales:

I. Se excluyen del registro en el Programa EDOMÉX PROCARBONO, las áreas de Plantaciones Forestales Comerciales para producción de árboles de navidad. No serán susceptibles de apoyo las áreas plantadas o reforestadas bajo dosel, que presenten 30 por ciento o más de cobertura de bosque natural;
II. En el caso de no contar con la superficie mínima, se podrán hacer combinaciones de Plantaciones Forestales Comerciales Maderables con reforestaciones o integrarse en conjuntos prediales dentro del mismo municipio, los cuales podrán ser o no colindantes y no es necesario que integren áreas compactas, siempre y cuando se encuentren dentro de la superficie que cita el documento que ampara la legal posesión o propiedad. El número y tamaño mínimo de los polígonos a integrar en la solicitud, será de acuerdo a los que el personal técnico de las Delegaciones Regionales considere técnicamente viable, los cuales no podrán ser menores a 1,500 m^2.
III. Las Personas Beneficiarias deberán realizar actividades que garanticen la protección del área objeto de la compensación económica, de acuerdo con el formato de actividades que permitan mantener o incrementar los almacenes de carbono, (actividades preventivas y control de incendios, podas, evitar tala ilegal y el cambio de uso del suelo, entre otras). Lo anterior, para impulsar la actividad emprendedora de los propietarios y propietarias, privilegiando aquellos grupos integrados en su mayoría por mujeres legalmente constituidos, que enfrenten problemas de riesgo o discriminación;
IV. Las acciones se deberán registrar en el formato de actividades que permitan mantener o incrementar los almacenes de carbono, así como toda información contenida en la solicitud, estarán sujetas a validación, por lo que solo podrán ser modificadas por la Delegación Regional Forestal correspondiente, con la justificación técnica respectiva en caso de siniestro o contingencia ambiental, con base en los trabajos de revisión, verificación y supervisión de campo y gabinete levantados de acuerdo al documento que avale dicha acción, mismas que serán concertadas con la persona beneficiaria, lo cual será informado al Departamento de Servicios Ambientales de PROBOSQUE;
V. Parte del estímulo recibido deberá utilizarse en el levantamiento de datos e información del inventario de carbono, lo cual se registrará en el formato de Monitoreo del Carbono. Esta actividad será coordinada por el personal técnico de las Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE, previa capacitación a las Personas Beneficiarias. El levantamiento del inventario de carbono será cada dos años en el caso de refrendos;
VI. Al final del ejercicio, las Personas Beneficiarias deberán presentar el Informe que indique que se ha mantenido o incrementado la captura de carbono en el último bimestre de la vigencia del contrato de adhesión, para lo cual recibirá la asesoría técnica del personal técnico de las Delegaciones Regionales Forestales correspondiente;
VII. Las Instituciones Educativas, Sociedades o Asociaciones No Gubernamentales, podrán recibir los estímulos para aplicarlos a terrenos destinados a la protección, conservación y restauración de los ecosistemas y recursos forestales, siempre y cuando estén bajo su administración directa o cuenten con Convenio, con los titulares de la Propiedad y sus actividades no tengan fines de lucro y cubran los requisitos previamente señalados. El Convenio será exclusivo para que se pueda participar en este Programa, y referirá entre otros, la vigencia, superficie que se registrará para la entrega del estímulo respectivo y la ubicación del área propuesta; y
VIII. En el caso de refrendos, las personas solicitantes deberán presentar el informe final de actividades del ejercicio inmediato anterior para ser beneficiaros del siguiente ejercicio del Programa o en su caso presentar una carta compromiso de la conclusión de las actividades cuando aún no se han cumplido el año de la vigencia del Contrato de Adhesión del ejercicio anterior.

8.1.2.2 De dictaminación

La dictaminación de las solicitudes se realizará conforme se vayan recibiendo las mismas. El Comité del Programa asignará los estímulos disponibles del Programa EDOMÉX PROCARBONO para todas las solicitudes que resulten factibles y hasta donde el recurso presupuestal alcance, con base a lo siguiente:

I. El cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas y sus especificaciones técnicas;
II. Con base en la información obtenida en gabinete, verificación en campo y dictámenes técnico y jurídico;
III. Al término de la vigencia de la convocatoria del Programa EDOMÉX PROCARBONO sea asignado en su totalidad a las solicitudes factibles, se dejarán de aceptar solicitudes y por lo tanto de dictaminar, de conformidad con los plazos establecidos en la Convocatoria vigente; y

IV. La Instancia Normativa, asignará los estímulos disponibles del Programa EDOMÉX PROCARBONO para todas las solicitudes que resulten factibles y hasta donde el recurso presupuestal alcance.

Serán inelegibles para acceder al Programa:

I. Aquellas personas beneficiarias que presentan algún incumplimiento en los Programas y/o adeudo con PROBOSQUE;
II. Las personas físicas o jurídico colectivas que hubiesen sido sancionadas con la cancelación o suspensión de apoyos de cualquier índole y se encuentren dentro del Listado de Personas Beneficiarias Incumplidas de PROBOSQUE;
III. Los predios que hubiesen sido sancionados administrativamente por infracciones a la normatividad forestal aplicable, siempre y cuando no se haga el reintegro del recurso respectivo al menos 8 días previos a la aprobación de la Instancia Normativa;
IV. Aquellos predios que no cumplan con los requisitos establecidos o en su caso proporcionen información incompleta, falsa o apócrifa para su inscripción en el Programa;
V. Si el predio cuenta con procedimiento administrativo respecto de la suspensión, revocación, nulidad u otra respecto de su autorización de aprovechamiento forestal o registro de plantación conforme a la normatividad aplicable;
VI. Áreas afectadas por incendios en la temporada inmediata anterior a la convocatoria actual o en la temporada actual; lo cual deberá ser notificado por la Delegación Regional Forestal de PROBOSQUE, correspondiente.
VII. Los predios que son propiedad de Dependencias de la Administración Pública Federal y del Estado de México o de otras entidades Federativas, de la Ciudad de México o Municipales;
VIII. Cuando se tenga evidencia por parte de PROBOSQUE, sobre la existencia de conflictos o litigios de cualquier índole, que pueda poner en riesgo la aplicación de los estímulos del Programa;
IX. Si una persona beneficiaria ya cuenta con la autorización de su Programa de Manejo Forestal, no podrá ser persona beneficiaria si desiste de la ejecución y de los compromisos contraídos en el mismo. Se podrá suspender la ejecución respectiva, a reserva de que, conforme a las justificaciones proporcionadas, el área técnica del Programa considere viable dicho desistimiento, previa opinión de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género;
X. El estímulo económico considerado en estas Reglas de Operación, no será otorgado para aquellos predios y polígonos que cuenten con otro mecanismo de compensación económica por Captura de Carbono por cualquier instancia;
XI. Núcleos Agrarios que no tengan vigentes sus órganos de representación, con excepción del plazo otorgado por la Ley Agraria, en relación al cargo de los suplentes, con posterioridad al vencimiento;
XII. Los servidores públicos, cónyuges, parientes consanguíneos, parientes civiles o terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte; de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
XIII. Las Personas Beneficiarias de ejercicios anteriores, que hayan comprometido actividades y no las hayan realizado o justificado oportunamente ante la Instancia Normativa; y
XIV. Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.2.3 De priorización

Se dará preferencia en el Programa a las personas solicitantes que sean:

a) Propietarios o personas que tengan predios que refrenden su solicitud, cumpliendo con las actividades comprometidas;
b) Propietarios o personas que tengan predios que se encuentren dentro de las zonas consideradas con riesgo de deforestación, de acuerdo al Índice de Presión Económica a la Deforestación y/o por la verificación de campo;
c) Propietarios o personas que tengan predios en donde se observen áreas con incidencia de cambio de uso del suelo (de lo forestal a otros usos), tala ilegal u otros factores que degraden las áreas forestales, de acuerdo a la verificación de campo;
d) Propietarios o personas que tengan predios que se encuentren dentro de Áreas Naturales Protegidas de competencia Federal o Estatal;
e) Propietarios o personas que tengan predios que se encuentran dentro de:
    1. Sitios prioritarios terrestres para la conservación de la biodiversidad;
    2. Áreas de importancia para la conservación de aves;
    3. Áreas prioritarias de captación y recarga de mantos acuíferos;
    4. Áreas que favorezcan la conectividad de hábitats y ecosistemas forestales;
f) Propietarios o personas que tengan predios que se encuentren cerca a zonas urbanas;
g) Propietarios o personas que tengan predios que pertenezcan a:
    1. Grupos de mujeres y/o grupos indígenas;
    2. Sean personas con una condición especial y a solicitud de autoridad judicial o administrativa competente;
    3. Sean personas con enfermedades crónico degenerativas;

4. Sean víctimas u ofendidas del delito;
5. Sean personas repatriadas;
6. Sean mujeres cuidadoras de hijas e hijos menores de edad, de mujeres privadas de su libertad por resolución judicial; y

h) Los demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.3 Registro

Las personas solicitantes deberán realizar los trámites de registro de manera personal, en las fechas que para tal efecto establezca la Convocatoria en las Delegaciones Regionales de PROBOSQUE de acuerdo al municipio que pertenece.

OFICINA	DIRECCIÓN	MUNICIPIOS QUE ATIENDE	TELEFONO
Delegación Regional Forestal Toluca	Rancho Guadalupe S/N, Conjunto SEDAGRO, Código Postal 52140, Metepec, Edo de México.	Almoloya de Juárez, Almoloya del Río, Atizapán, Calimaya, Capulhuac, Chapultepec, Huixquilucan, Joquicingo, Lerma, Metepec, Mexicaltzingo, Ocoyoacac, Otzolotepec, Rayón, San Antonio la Isla, San Mateo Atenco, Temoaya, Tenango del Valle, Texcalyacac, Tianguistenco, Toluca, Xalatlaco, Xonacatlán y Zinacantepec.	722 878 9907
Delegación Regional Forestal Naucalpan	Avenida de la Santa Cruz S/N, Parque Naucalli, Col. Boulevares, Código Postal 53140, Naucalpan de Juárez, Estado de México.	Apaxco, Atizapán de Zaragoza, Coacalco de Berriozábal, Coyotepec, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Ecatepec de Morelos, Huehuetoca, Hueypoxtla, Isidro Fabela, Jaltenco, Jilotzingo, Melchor Ocampo, Naucalpan de Juárez, Nextlalpan, Nicolás Romero, Teoloyucan, Tepotzotlán, Tequixquiac, Tlalnepantla de Baz, Tultepec, Tultitlan y Zumpango.	722 878 9908
Delegación Regional Forestal Texcoco	Emiliano Zapata S/N, Col. Barrio Santa Úrsula, Código Postal 56190, Texcoco, Estado de México.	Acolman, Axapusco, Chiautla, Chicoloapan, Chiconcuac, Chimalhuacán, La Paz, Nezahualcóyotl, Nopaltepec, Otumba, Papalotla, San Martín de las Pirámides, Atenco, Tecámac, Temascalapa, Teotihuacan, Tepetlaoxtoc, Texcoco, Tezoyuca y Tonanitla.	722 878 9909
Delegación Regional Forestal Tejupilco	Patriotismo S/N, Col. Independencia, Zacatepec, Código Postal 51412, Tejupilco, Estado de México.	Amatepec, Luvianos, San Simón de Guerrero, Sultepec, Tejupilco, Temascaltepec y Tlatlaya.	722 878 9910
Delegación Regional Forestal Atlacomulco	Circuito Vial Jorge Jiménez Cantú S/N, Col. Las Fuentes, Atlacomulco, Estado de México	Acambay, Atlacomulco, El Oro, Ixtlahuaca, Jiquipilco, Jocotitlán, Morelos, San Felipe del Progreso, San José del Rincón, Temascalcingo.	722 878 9911
Delegación Regional Forestal Coatepec Harinas	Km. 1, Carretera Coatepec Harinas - Ixtapan de la Sal, Barrio de San Miguel, Código Postal 51700, Coatepec Harinas, Estado de México.	Almoloya de Alquisiras, Coatepec Harinas, Ixtapan de la Sal, Malinalco, Ocuilan, Tenancingo, Texcaltitlán, Tonatico, Villa Guerrero, Zacualpan y Zumpahuacan.	722 878 9912
Delegación Regional Forestal Valle de Bravo	Blvr. Juan Herrera y Piña S/N, Centro de Servicios Administrativos, Edificio E, Int. 101, Col. El Calvario, C.P. 51200, Valle de Bravo, Estado de México.	Amanalco, Donato Guerra, Ixtapan del Oro, Otzoloapan, Santo Tomás, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa Victoria y Zacazonapan.	722 878 9913
Delegación Regional Forestal Amecameca	Calle Plaza de la Constitución S/N, Col. Centro, Código Postal 56900, Amecameca, Estado de México.	Amecameca, Atlautla, Ayapango, Chalco, Cocotitlán, Ecatzingo, Ixtapaluca, Juchitepec, Ozumba, Temamatla, Tenango del Aire, Tepetlixpa, Tlalmanalco y Valle de Chalco.	722 878 9914

Delegación Regional Forestal Jilotepec	Avenida Guerrero, esquina Justo Sierra, Unidad campesina José Martínez, Col. El Deni. Jilotepec, Méx. C.P. 54240.	Aculco, Chapa de Mota, Jilotepec, Polotitlán, Soyaniquilpan de Juárez, Timilpan y Villa del Carbón.	S/N

8.1.4 Formatos

a) Formato de Registro de Información;
b) Solicitud Única; y
c) Los que determine la Instancia Normativa.

8.1.5 Integración del padrón de Personas Beneficiarias

La instancia ejecutora integrará y actualizará el Padrón de Personas beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de las personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes, así como en las demás normas de la materia.

8.1.6 Derechos de las Personas Beneficiarias

a) Recibir la información necesaria en tiempo y forma respecto a la aplicación de la Convocatoria y las presentes Reglas de Operación a través del personal de las Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE;
b) Recibir de conformidad el apoyo del Programa EDOMÉX PROCARBONO;
c) Reserva y privacidad de la información personal conforme a la normatividad aplicable;
d) Ser tratados con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación;
e) Los estímulos deberán ser otorgados sin distinción de género, raza, etnia, credo religioso, condición socioeconómica, filiación política o cualquier otra para superar toda condición de discriminación y promover un desarrollo con equidad y respecto a las diferencias;
f) Asociarse libremente, para que, en su caso, se solicite el estímulo a través de un grupo u Organización o se compartan las metas para cumplir con la protección de las áreas beneficiadas; y
g) Las demás que se señalen en las presentes Reglas de Operación y la Convocatoria.

8.1.7 Obligaciones de las Personas Beneficiarias

a) Proporcionar la información requerida de manera veraz en tiempo y forma;
b) Acudir a la visita técnica con el personal designado por las Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE correspondiente, para delimitar el polígono a incorporar al Programa EDOMÉX PROCARBONO y cuantificar la superficie, así como a las visitas de verificación o seguimiento a las que sea convocado;
c) Asistir al lugar designado por PROBOSQUE para recibir de manera gratuita la capacitación sobre los derechos y obligaciones que adquiere como persona beneficiaria, conforme a la Convocatoria y Reglas de Operación. Los lugares y fechas de capacitación se darán a conocer en las Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE, las Oficinas Centrales del Organismo y en la página oficial www.probosque.edomex.gob.mx;
d) Proporcionar a PROBOSQUE en tiempo y forma la documentación e información veraz y oportuna que le sea requerida en los términos establecidos;
e) Suscribir en tiempo y forma el contrato de adhesión y sus anexos correspondientes hasta 10 días posteriores a la aprobación por el Comité del Programa;
f) Cumplir con el clausulado comprometido en el Contrato de Adhesión y anexos técnicos, a fin de realizar las actividades especificadas en el mismo y dar cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación; la superficie aprobada por la Instancia Normativa, será verificada en campo, georreferenciada y aceptada como dato definitivo, que será asentado en el referido Contrato que se suscriba;
g) Asistir a las capacitaciones que se otorguen de forma gratuita en temas relacionados a la actividad que tienen que desarrollar, para dar cumplimiento a lo estipulado en los contratos de adhesión; de acuerdo a los eventos a los que sea requerido.
h) Notificar por escrito a la Instancia Normativa, en un plazo que no deberá exceder los 15 días hábiles por conducto de la Delegación Regional Forestal de PROBOSQUE correspondiente, o directamente a Oficinas Centrales de PROBOSQUE, respecto de los conflictos sociales, de representación o de Posesión, o de cualquier índole que se presenten, los cuales impidan realizar las actividades comprometidas y el otorgamiento del estímulo económico, presentando la documentación que así lo sustente; así como de algún siniestro o afectación al predio donde se esté ejecutando el Programa, debiendo en su caso, hacer la notificación y/o denuncia ante la autoridad competente cuando sea ocasionada por circunstancias ajenas a la voluntad de la persona beneficiaria, por caso fortuito o de fuerza mayor, para que se tomen acciones tendientes a recuperar la superficie dañada, pudiendo ser sujeto de apoyos si así lo aprueba la Instancia Normativa, caso contrario se procederá a sancionar conforme a las presentes Reglas;

i) Reintegrar los estímulos económicos recibidos y no aplicados, cuando se determine el incumplimiento al Contrato de Adhesión, la Convocatoria y presentes Reglas de Operación, previo acuerdo de la Instancia Normativa y notificación correspondiente por el área jurídica;
j) No cambiar el uso del suelo ni la cobertura forestal del(os) Predio(s) sujeto(s) a Contrato de Adhesión, durante el plazo que se marca en el mismo;
k) Conservar en buenas condiciones el Predio, mediante las actividades que permitan mantener o incrementar los almacenes de carbono descritas en formato y las que se especifiquen por PROBOSQUE;
l) Realizar acciones de manejo y de sanidad forestal previa autorización:
m) Mantener la vigilancia, con la finalidad de asegurar la conservación de la densidad arbórea con que cuenta el Predio, al momento de la firma del Contrato de Adhesión;
n) Coordinarse con personal de PROBOSQUE para realizar el monitoreo sobre la captura de Carbono;
o) Manifestar por escrito las quejas, denuncias e inconformidades ante las instancias señaladas en el numeral 18 de las presentes Reglas de Operación;
p) Presentar por escrito, Informe final de actividades del programa que describa que se han ejecutado y finalizado los trabajos comprometidos, incluyendo la comprobación de los estímulos empleados con base a lo establecido en el Contrato de Adhesión y anexo respectivo;
q) Atender conforme a sus capacidades y de forma oportuna los incendios forestales ocurridos en sus predios y realizar la denuncia correspondiente;
r) Informar al momento de presentar su solicitud, si es persona beneficiaria de otro programa Federal, Estatal o Municipal;
s) Considerar la aplicación de la Norma Oficial Mexicana NOM-015-SEMARNAT/SAGARPA-2007 para la prevención de incendios forestales.
t) Utilizar los apoyos para los fines que fueron otorgados; y
u) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.8 Causas de incumplimiento y sanciones

8.1.8.1 Incumplimiento

a) No realizar las actividades comprometidas con el Programa;
b) Cuando se detecte que han proporcionado información falsa o apócrifa para su inscripción en el Programa;
c) No realizar los trabajos conforme a la asesoría técnica brindada por PROBOSQUE;
d) Cuando no se informe de los conflictos o litigios de cualquier índole a PROBOSQUE;
e) Utilizar los apoyos para fines distintos a los que le fueron otorgados;
f) No cumplir con las cláusulas del Contrato de Adhesión y anexo respectivo;
g) Cuando no se cumpla con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de operación por parte de la persona beneficiaria; y
h) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.9 Sanciones a las personas beneficiarias

8.1.9.1 Suspensión temporal

Los apoyos podrán ser suspendidos temporalmente por causas ajenas a la persona beneficiaria y durante el periodo que determine el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa a través de PROBOSQUE a efecto se puedan subsanar las omisiones o motivos que se les informen, caso contrario se procederá la cancelación y baja del programa e inclusión en el Listado de Personas Beneficiarias Incumplidas.

8.1.9.2 Baja del programa

a) Incurrir en alguno de los supuestos del numeral 8.1.8.1;
b) Cuando se determine la existencia de conflictos o litigios de cualquier índole, ya sea de representación, posesión, o propiedad por parte de PROBOSQUE, o en su caso lo determine o informe la autoridad competente;
c) Utilizar los apoyos para fines distintos a los que fueron otorgados;
d) No acudir a la firma del Contrato de Adhesión o no aceptar el estímulo, sin causa justificada;
e) Cuando se detecte que se haya proporcionado información falsa durante la vigencia del programa;
f) No cumplir con las obligaciones que le correspondan como beneficiaria(o) del Programa, establecidas en estas Reglas de Operación;
g) Desistimiento por escrito de la persona beneficiaria;
h) Por fallecimiento del titular y no se notifique en el término de 30 días hábiles el interés de la segunda persona beneficiaria o designado de continuar con el programa;
i) En caso de detectarse negligencia o haber hecho caso omiso en cuanto a los incendios forestales ocurridos en sus predios;
j) Cuando no se presente el acta de elección de órganos de representación una vez transcurrido el termino establecido para tal efecto;
k) Ser persona beneficiaria del Programa de Desarrollo Social federal, estatal o municipal, por captura de carbono forestal, a decisión de la Instancia Normativa; y
l) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.9.3 Reintegro de los estímulos

La persona beneficiaria estará obligado a realizar el reintegro de los montos de las ministraciones otorgadas a la persona beneficiaria, previo acuerdo del Comité y notificación a la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género:

a) Cuando se determine el incumplimiento a la Convocatoria, Reglas de Operación y Contrato de Adhesión, previo acuerdo de la Instancia Normativa;
b) Reintegrar los estímulos cuando se detecte que se ha falseado la información, o existan evidencias de conflictos de propiedad, posesión o representación ante PROBOSQUE;
c) Desista del apoyo otorgado;
d) Por ajuste en la superficie aprobada (únicamente se realizarán ajustes en los predios en los que por causas ajenas a la persona beneficiaria y a PROBOSQUE, no se hayan concluido las actividades comprometidas; el ajuste no podrá ser menor al 70%); y
e) Las demás que determine la Instancia Normativa.

El monto no ejercido correspondiente a cancelaciones y desistimientos u otra cuestión establecida en las presentes Reglas deberá ser reintegrado en un plazo no mayor a 30 días hábiles y en su caso, podrá ser reasignado a otros predios que correspondan al ejercicio en curso y que hayan resultado factibles de apoyo sin cobertura presupuestal, previo acuerdo del Comité del Programa.

8.1.9.4 Corresponsabilidad de las personas Beneficiarias

a) Cumplir con las actividades comprometidas para mantener e incrementar los almacenes de carbono en su predio, de conformidad al anexo técnico del contrato de adhesión al Programa;
b) Las personas beneficiarias tendrán la corresponsabilidad de participar en los cursos y capacitaciones que PROBOSQUE determine; y
c) Las que determine la Instancia Normativa.

8.2 Graduación de la persona beneficiaria

Se refiere a la recepción del 100% del estímulo, dándose por concluido cuando la persona beneficiaria haya cumplido con el total de las actividades comprometidas en el Contrato de Adhesión y sus anexos, para lo cual se podrán realizar visitas de campo y evaluación documentadas para comprobar la ejecución de dichas acciones.

9. Instancias participantes

9.1 Instancia Normativa

El Comité de Admisión y Seguimiento del Programa es el responsable de normar el programa e interpretar las presentes Reglas de Operación.

9.2 Instancia Ejecutora

La Dirección de Restauración y Fomento Forestal de PROBOSQUE.

9.3 Comité de Admisión y Seguimiento del Programa

9.3.1 Integración

El Comité de Admisión y Seguimiento del Programa estará integrado por:

a) Presidencia, a cargo de la persona titular de la Secretaria del Campo.
b) Secretaría Técnica, a cargo de la persona titular de la Protectora de Bosques del Estado de México (PROBOSQUE);
c) Vocales, quienes serán:
   1. La persona representante de la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR) en el Estado de México;
   2. La persona representante de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de México (SEMARNAT);
   3. La persona representante de la Universidad Autónoma Chapingo;
   4. La persona representante del Colegio de Profesionistas Forestales del Estado de México, A. C.;
   5. La persona representante de la Asociación Mexicana de Profesionales Forestales A. C., Sección XIV Toluca;
   6. La persona representante del Programa Mexicano del Carbono, A. C.;
   7. La persona representante de la Organización de Ejidos Comunes y Productores Forestales del Estado de México, A. C.;
d) Invitados especiales, quienes serán:
   1. Persona titular de la Dirección de Administración, Finanzas y de Gestión Documental de PROBOSQUE;
   2. Persona titular de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género de PROBOSQUE;
   3. Representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será la persona titular del Órgano Interno de Control de PROBOSQUE.

La presidencia del Comité estará presidida por la persona titular de la Secretaría del Campo y en suplencia del mismo la persona que designe la presidencia en las sesiones del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa.

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Órgano Interno de Control, la Dirección de Administración, Finanzas y de Gestión Documental y la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género de PROBOSQUE, quienes sólo tendrán derecho a voz; y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

El Comité tendrá un Secretario Técnico, siendo el o la titular de la Protectora de Bosques del Estado de México (PROBOSQUE) y en suplencia del mismo la persona que designe el Secretario Técnico.

Los integrantes del Comité deberán designar un suplente que cubra sus ausencias ocasionales, quienes deberán firmar las actas de las sesiones correspondientes.

La Secretaria Técnica del Comité expedirá la Convocatoria por acuerdo de la presidencia, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesiones ordinarias y para sesiones extraordinarias, con 24 horas de anticipación, el cual deberá contener el lugar en donde se llevará a cabo, o a través de alguna plataforma digital, así como la fecha y hora de celebración de la sesión, misma que irá acompañada del orden del día.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando se encuentra presente la Presidencia, la Secretaria Técnica y la persona representante de la Secretaría de la Contraloría o sus suplencias, debidamente acreditadas.

La Secretaria del Comité levantará un acta de las sesiones, registrará cada uno de los acuerdos tomados y previa aprobación deberá ser firmada por las personas integrantes del Comité

9.3.2 Atribuciones

En apego a la normatividad aplicable podrá:

I. Aprobar la Lista de Personas Beneficiarias aprobadas sin asignación de recursos, el Padrón de Personas Beneficiarias y la Lista de Personas Beneficiarias, así como determinar los criterios de admisión para casos especiales y, de proceder, autorizar su admisión al programa;
II. Determinar, de conformidad a las presentes Reglas de Operación los requisitos y vertientes a que se sujetará la selección y aprobación de las Personas Beneficiarias, así como las características, términos, condiciones e instrumentos que se aplicarán en la asignación, otorgamiento y verificación de los estímulos que se concedan;
III. Una vez que el Comité tome conocimiento de los resultados de las solicitudes elegidas para su correspondiente apoyo, autorizará que el Padrón de Personas Beneficiarias se den a conocer en las Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE y en la página web del Organismo http://www.probosque.edomex.gob.mx;
IV. Analizar la situación de aquellos predios que presenten algún conflicto de cualquier índole (legal, social o agrario) y que impidan el desarrollo del programa, decretando la suspensión o en casos excepcionales la cancelación, por no contar con los medios para la correcta ejecución del Programa, así mismo respecto del reintegro y reasignación de los estímulos económicos no devengados, previa garantía de audiencia otorgada a la persona beneficiaria, de acuerdo al numeral 8.1.9 de las presentes Reglas de operación.
V. Analizar, acordar y validar la situación de los predios que incurran en el incumplimiento de las Reglas de Operación y el Contrato de Adhesión, con la finalidad de exigir la devolución de los estímulos económicos asignados, por conducto de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género de PROBOSQUE;
VI. Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas de Operación para garantizar la correcta operación del Programa en favor de las personas beneficiarias; y
VII. Resolver cualquier punto no previsto en las presentes Reglas de Operación y la Convocatoria, observando en todo momento la normatividad legal aplicable.

10. Mecánica operativa

10.1 Operación del programa

I. La Dirección de Administración, Finanzas y de Gestión Documental de PROBOSQUE, es la responsable de la administración de estímulos financieros y emitir los estímulos económicos;
II. La Unidad Jurídica y de Igualdad de Género es la instancia responsable de llevar a cabo la dictaminación legal, respecto de la validación de la documentación legal que se presente de cada solicitud o predio participante, y previo acuerdo e instrucción del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa, la gestión para la devolución de estímulos económicos no ejercidos; y
III. Una vez emitida la Convocatoria a través de PROBOSQUE, la Instancia Ejecutora a través de las Delegaciones Regionales Forestales realizará la recepción de solicitudes (en los lugares que para el caso establezca la Instancia Responsable) y se procederá al levantamiento en campo de la poligonal y recopilación de datos técnicos;
IV. La Instancia Ejecutora a través de la Ventanilla única de Trámites Forestales revisa, registra, integra, valida y digitaliza los expedientes con la documentación anexa para asegurar que su integración sea conforme a los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación. En el caso de aquellos que correspondan a refrendos dentro de

los tres años anteriores, solo se validaran con la visita en campo y en su caso la actualización de la documentación legal conforme a lo señalado en el numeral respectivo, para lo cual si será necesario un nuevo Dictamen Jurídico de Estímulos; y los remite a las Unidades Administrativas responsables de emitir un dictamen.

V. Si se determina con posterioridad que por cualquier supuesto para alguna solicitud es necesario que se presente nuevamente la documentación o requiere de información o documentos complementarios, se le notificará al solicitante dentro del plazo de la evaluación, validación y calificación en campo y gabinete de las solicitudes;

VI. La Instancia Ejecutora a través de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género y el Departamento de Servicios Ambientales respectivamente emite los dictámenes jurídico y técnico; así como el listado preliminar de solicitudes factibles y no factibles;

VII. La Instancia Ejecutora a través del Departamento de Servicios Ambientales, convocará a la Instancia Normativa para conocimiento del ingreso de solicitudes al Programa; ésta última, analiza, valida y en su caso, autoriza las solicitudes factibles de estímulo del Programa EDOMÉX PROCARBONO;

VIII. La Instancia Ejecutora a través de la Dirección de Restauración y Fomento Forestal, tramita la publicación de resultados y la remite al área correspondiente de PROBOSQUE, para su difusión;

IX. La Instancia Ejecutora a través del Departamento de Servicios Ambientales elabora los Contratos de Adhesión y anexo, en un plazo no mayor a diez días hábiles posterior a la aprobación de las solicitudes factibles por el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa, y serán requisitados por las personas beneficiarias a través de las Delegaciones Regionales, las cuales observarán 30 días hábiles para su firma y sello (en caso de núcleos agrarios) por cada uno de las partes que intervienen, posterior a su elaboración;

X. La Instancia Ejecutora a través de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género autorizará los contratos de adhesión elaborados por el Departamento de Servicios Ambientales;

XI. La Instancia Responsable, a través de la Dirección de Restauración y Fomento Forestal por medio del Departamento de Servicios Ambientales genera la solicitud del estímulo económico;

XII. La Instancia Ejecutora a través de la Dirección de Administración, Finanzas y de Gestión Documental, emite y entrega el estímulo económico, una vez que se cuente con el Contrato de Adhesión y anexo debidamente firmado y sellado (en caso de núcleos agrarios) por cada uno de las partes que intervienen en el mismo;

XIII. La Instancia Ejecutora a través de las Delegaciones Regionales de PROBOSQUE, según corresponda, deberán acudir a todos los predios beneficiados para verificar que las acciones contenidas en el contrato de adhesión y sus anexos se hayan realizado, generando el documento que avale dicha acción, el cual se remitirá al Departamento de Servicios Ambientales con copia a la Dirección de Restauración y Fomento Forestal de PROBOSQUE;

XIV. Una vez hecho lo anterior la Instancia Ejecutora, a través del Departamento de Servicios Ambientales realiza un listado preliminar de personas beneficiarias que concluyeron actividades y en su caso realiza los ajustes necesarios para generar la solicitud de emisión de la segunda ministración y remitirá la solicitud de pago a la Dirección de Administración, Finanzas y de Gestión Documental para el trámite correspondiente;

XV. La Instancia Ejecutora a través del Departamento de Servicios Ambientales emite los listados en función a los resultados finales y los presenta a la Instancia Normativa para su conocimiento y aprobación;

XVI. La Instancia Responsable a través de las Nueve Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE, según corresponda serán las responsables de la operación y seguimiento del Programa, éstas a su vez, supervisadas por el responsable de la Coordinación de Delegaciones Regionales.

XVII. Las demás que determine la Instancia Normativa.

10.2 Sustitución de personas beneficiarias

En caso de que la persona beneficiaria titular no pueda continuar con la operación del Programa, la segunda persona beneficiaria o designada podrá dar seguimiento al mismo, quien asumirá los derechos y obligaciones derivados del Programa, lo cual deberá ser notificado a PROBOSQUE a través de las Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE. En caso contrario la Instancia Normativa podrá cancelar y en su caso reasignar los estímulos, conforme al Listado de **Personas Beneficiarias** sin recursos.

11. Transversalidad

La PROBOSQUE podrá celebrar convenios y acuerdos con otros Poderes del Estado, ayuntamientos del Estado de México; entidades públicas y organismos autónomos; y con personas físicas y jurídicas colectivas, con la finalidad de fortalecer la operación y el cumplimiento de los objetivos del programa.

12. Mecanismos de participación social

En la operación y seguimiento del Programa, se considera la participación de la sociedad civil a través de las siguientes organizaciones:

a) Ejidos Comunes y Productores Forestales del Estado de México, A. C.;
b) El Colegio de Profesionistas Forestales del Estado de México, A. C.;

c) La Asociación Mexicana de Profesionales Forestales, A. C., Sección XIV Toluca; y
d) El Programa Mexicano del Carbono, A. C.

Quienes son vocales con derecho a voz y voto en el Comité.

13. Difusión
13.1 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 la Instancia Normativa.

Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México y en la página web de PROBOSQUE http://probosque.edomex.gob.mx, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley citada en el párrafo que antecede y 25 de su Reglamento, por lo que toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente Programa deberá contener la siguiente leyenda:

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

13.2 Convocatoria
La Convocatoria será emitida por PROBOSQUE, en los medios que determine la Instancia Normativa.

14. Transparencia
La Instancia Ejecutora, tendrá disponible la información del Programa de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales, considerando como información clasificada a todas aquellas personas beneficiarias que sean vulnerables ante cualquier ilícito por la superficie y monto aprobado.

15. Seguimiento y supervisión
La Instancia Ejecutora, a través del Departamento de Servicios Ambientales, la Coordinación de Delegaciones Regionales y las Delegaciones Regionales Forestales darán seguimiento al Programa.

La Instancia Ejecutora, llevará a cabo actividades de supervisión por medio de la Dirección de Restauración y Fomento Forestal a través de la Unidad de Conservación de Suelos Forestales y del Departamento de Servicios Ambientales, en coordinación con la Coordinación de Delegaciones Regionales.

16. Evaluación
16.1 De la evaluación interna
Se realizará anualmente una evaluación interna aleatoria de todas las actividades del Programa, considerando la evaluación hasta del 10% del total de los apoyados cada año, previa verificación de conclusión de trabajos por parte de la Delegación Regional Forestal correspondiente, o en su caso al inicio, durante o al termino de las actividades.

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

16.3 Informe de Resultados
La Instancia Ejecutora presentará un informe anual al CIEPS sobre la ejecución del programa, al final del ejercicio fiscal.

17. Auditoría, control y vigilancia
La auditoría, control y vigilancia del Programa estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y del Órgano Interno de Control de PROBOSQUE, debiéndose establecer los mecanismos necesarios para la verificación de la entrega de los apoyos a las **personas beneficiarias**.

Así mismo, al contar con la certificación bajo la Norma Internacional ISO 9001 para la Gestión de Sistemas de la Calidad, se llevarán a cabo auditorías internas y externas, estas últimas por una empresa acreditada para ello. En ambos casos, se verificará la conformidad del Programa dentro del proceso certificado y con ello se dará certeza del cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos y legales aplicables.

18. Quejas y denuncias

Las personas solicitantes o beneficiarias podrán presentar por escrito sus inconformidades, quejas y denuncias, con respecto a la ejecución del Programa y la aplicación de estas Reglas de Operación, ante las instancias que a continuación se señalan:

a) De manera escrita: Ante el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140, teléfonos 722 878 98 93 y 878 98 59 o al 800 018 7878; quien recibirá y analizará las denuncias y las turnará al Órgano Interno de Control del Organismo.

Ante el Órgano Interno de Control de PROBOSQUE, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140; teléfonos 722 878 98 26, 878 98 27 y 878 98 28;

b) Vía telefónica: Ante el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140, teléfonos 722 878 98 93 y 878 98 59 o al 800 018 7878; quien recibirá y analizará las denuncias y las turnará al Órgano Interno de Control del Organismo.

Ante la Dirección General de Investigación de la Secretaría de Contraloría, en el domicilio Calle Robert Bosch Esquina Primero de Mayo, Numero Exterior 1731, Piso 3, Colonia Zona Industrial, Código Postal 50071, en Toluca, Estado de México, teléfono (722) 2756700 ext. 6792.

Ante el Órgano Interno de Control de PROBOSQUE, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140; teléfonos 722 878 98 26, 878 98 27 y 878 98 28;

c) Vía Internet: Ante el Sistema de Atención Mexiquense (SAM), dependiente de la Secretaría de la Contraloría, el cual en fecha 27 de noviembre de 2007 publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Manual de Operaciones del Sistema de Atención Mexiquense, con el objeto de recabar quejas y denuncias, sugerencias y reconocimientos, consultando la página electrónica: http://www.secogem.gob.mx/SAM/sit_atn_mex.asp y al correo electrónico: oic.probosque@secogem.gob.mx;

d) Personalmente: Ante el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140, teléfonos 722 878 98 93 y 878 98 59 o al 800 018 7878; quien recibirá y analizará las denuncias y las turnará al Órgano Interno de Control del Organismo.

Ante el Órgano Interno de Control de PROBOSQUE, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140; teléfonos 722 878 98 26, 878 98 27 y 878 98 28.

Ante la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, en Av. Primero de Mayo, 1731, Zona Industrial, 50071 Toluca de Lerdo, Méx.; teléfono 722 275 6700; y

e) Vía aplicación móvil para teléfono inteligente: A través de la aplicación "Denuncia EDOMÉX", a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y estará vigente hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas o concluya el Programa.

TERCERO. La entrega de los apoyos del Programa se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal.

CUARTO. Las presentes Reglas de Operación se publican con sus modificaciones en su totalidad para su mejor comprensión.

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

Dado en Metepec, Estado de México, a los 4 días del mes de febrero de 2022.- **MTRO. GABRIEL MENA ROJAS.- DIRECTOR GENERAL DE PROBOSQUE.- RÚBRICA.**

"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".

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Probosque Estado de México.

MAESTRO GABRIEL MENA ROJAS, DIRECTOR GENERAL DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO (PROBOSQUE), CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 5, 18, 19, 20 Y 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 3, 15, 19, FRACCIONES VII Y X, 34, 45, 46, 47, Y 50 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 3 FRACCIÓN XI, 5, 6, 10, 11 FRACCIÓN VII, 12 FRACCIÓN I Y II, Y 17 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 6 FRACCIÓN XI, 8 FRACCIÓN III, 9 FRACCIÓN II, 18, 19, 20 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; LOS ARTÍCULOS 6, 18, 23 Y 25, DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 2.1, 3.20, 3.21 Y 3.22 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 3.13, 3.17, 3.18, 3.70, 3.93 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL CÓDIGO PARA LA BIODIVERSIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO; ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 1, 3, 4, 6, 10, FRACCIONES II, XVI Y XXIV DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO; ASÍ COMO, EL TRANSITORIO SEXTO DEL DECRETO 191 DEL EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" EL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE REFIERE QUE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO, CONTINUARÁ RIGIÉNDOSE POR SUS RESPECTIVAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y DEPENDERÁ DE LA SECRETARÍA DEL CAMPO, MISMA QUE EJERCERÁ LAS ATRIBUCIONES QUE EN DICHAS DISPOSICIONES SE OTORGABAN A LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, HASTA EN TANTO SE REALICE LA SECTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE Y;

CONSIDERANDO

Que la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), adoptó en 2015 la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, la cual es un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad.

Que la Agenda plantea 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental.

Que adicionalmente las plantaciones forestales comerciales se alinean a los Objetivos 8. Trabajo decente y crecimiento económico; meta 8.3; Objetivo 12. Producción y consumo responsables; meta 12.2; Objetivo 15. Vida de ecosistemas terrestres; meta 15.1 y meta 15.2.

Que los recursos forestales que existen en nuestro país ofrecen un gran potencial a los habitantes de las regiones forestales para desarrollar actividades que contribuyan a su economía y mejoren su calidad de vida. A nivel global, México ocupa el doceavo lugar en cuanto a superficie forestal y el tercero en Latinoamérica.

Que de acuerdo a INEGI (2007) existen 64.9 millones de hectáreas de superficie forestal arbolada, desglosados de la siguiente manera: 33.5 millones de hectáreas de bosques de clima templado frío, 29.9 millones de hectáreas de selvas altas, medianas y bajas y, 56.9 millones de hectáreas de matorral xerófilo. En todos estos ecosistemas se realizan aprovechamientos maderables y no maderables, que son sustento de las comunidades rurales que ahí habitan y que en muchos casos tienen los índices de marginación más altos del país (Programa de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de México 2005-2025).

Que en los últimos 50 años se han transformado los ecosistemas rápida y extensamente, en gran parte para resolver la demanda creciente de alimento, agua, madera, fibra y combustible; lo que ha generado una pérdida irreversible de la diversidad de la vida sobre la tierra. Los cambios en los ecosistemas han contribuido al bienestar humano y al desarrollo económico, pero con un alto costo, que implica un mayor riesgo de cambios no lineales y la acentuación de la pobreza, disminuyendo los beneficios para las generaciones venideras (Evaluación de los Ecosistemas del Milenio).

Que la presión que las zonas urbanas ejercen sobre las áreas boscosas es preocupante, debido a la alta concentración de población que requiere servicios de vivienda, agua, alimentación, salud y educación, principalmente, lo anterior hace que las 1'065,366.9 hectáreas de superficie forestal con que cuenta la Entidad, de acuerdo con el Inventario Estatal Forestal y de Suelos del Estado de México 2014, tengan que garantizar el recurso hídrico para el Estado más poblado de la República, con 17.4 millones de habitantes de acuerdo con la proyección del Consejo Nacional de Población (CONAPO) para la mitad del año 2020.

Qué no obstante los esfuerzos realizados por el Gobierno del Estado en sus acciones de reforestación, se estima que de la superficie forestal aún existen del orden de 175,190 hectáreas de superficie perturbada, sin vegetación aparente, pastizal y matorral, de acuerdo con la fuente citada (Inventario Forestal y de Suelos del Estado de México 2014).

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, establece que el gobierno de México está comprometido a impulsar el desarrollo sostenible, que en la época presente se ha evidenciado como un factor indispensable del bienestar. Se le define como la satisfacción de las necesidades de la generación presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades. Esta fórmula resume insoslayables mandatos éticos, sociales, ambientales y económicos que deben ser aplicados en el presente para garantizar un futuro mínimamente habitable y armónico.

Que la visión del Gobierno del Estado de México, es establecer desde ahora y hasta el 2023, mecanismos para operar y realizar prácticas de gestión sostenible de bosques y selvas de la entidad, además de disminuir la deforestación, recuperar bosques y selvas degradadas, incluyendo las tierras con vocación forestal que han sido afectadas por el cambio climático y actividades antropogénicas; mientras que hacia el 2030, se pretende asegurar la conservación de los ecosistemas, considerando su diversidad biológica, a través de un manejo integral de bosques sustentables.

Que el desarrollo forestal sustentable considera prioritario superar la pobreza de la población que vive y depende de las áreas forestales, mediante el aprovechamiento racional de los recursos naturales y la preservación del ambiente. Desde esa perspectiva, es prioridad para el Gobierno del Estado de México el manejo sustentable de los recursos naturales, así como su protección, conservación y restauración que asegure la dotación de agua a la población Estatal ubicada alrededor de tres cuencas hidrológicas: Lerma, Pánuco y Balsas, ya que la disponibilidad promedio es de solo 335 m^3/habitante/año; es decir, la disponibilidad es catorce veces menor al promedio nacional; existiendo 57 municipios del Estado de México con dotaciones menores a los 200 m^3 y 30 con dotaciones menores a 150 m^3.

Que de acuerdo con el Registro Agrario Nacional (2014) en el Estado de México hay 1,149 Núcleos Agrarios.

Que al Gobierno del Estado a través de la Secretaría del Campo, por medio del Organismo Público Descentralizado denominado PROBOSQUE, le compete generar las políticas, estrategias y acciones que atiendan de manera integral el desarrollo social, para que todos los mexiquenses tengamos condiciones de participación, igualdad y bienestar social, con acciones encaminadas a lograr un desarrollo sostenible que coadyuve en la erradicación de la pobreza de las familias Mexiquenses, mediante la reconversión de terrenos de uso agrícola, pecuario u otros, para establecer Plantaciones Forestales Comerciales, a través de la entrega de estímulos económicos y asistencia técnica gratuita a los representantes de los Núcleos Agrarios, las Personas Físicas y/o Jurídico Colectivas que cuenten con terreno a reconvertir dentro del territorio del Estado de México.

Que desde el año 2012 se creó el Programa de Plantaciones Forestales Comerciales - Reconversión Productiva, con el objetivo de fortalecer la reconversión de terrenos de uso agrícola, pecuario u otros, para establecer Plantaciones Forestales Comerciales maderables, no maderables y Sistemas Agroforestales, mediante la entrega de estímulos económicos, planta y asistencia técnica en el ámbito forestal gratuita a los representantes de los Núcleos Agrarios, las Personas Físicas y/o Jurídicas colectivas que cuenten con terreno a reconvertir dentro del territorio del Estado de México, con una superficie mínima de una hectárea, mediante el establecimiento de plantaciones forestales comerciales maderables y no maderables, sistemas agroforestales, mantenimiento de las plantaciones y registro de plantaciones forestales comerciales.

Que para dar continuidad al Programa de Plantaciones Forestales Comerciales - Reconversión Productiva y con fundamento en lo establecido en los artículos 19 y 20 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, se emiten las modificaciones a dichas Reglas de Operación de acuerdo a las nuevas especificaciones estipuladas de planeación, programación y publicidad del desarrollo social, esto con la finalidad de continuar garantizando la sustentabilidad de los recursos forestales de la Entidad en beneficio de los Mexiquenses, lo anterior aprobado por el Comité de dicho Programa.

Que mediante acuerdo número PFC-RP/1901-22/1, de fecha 19 de enero de 2022, el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa Plantaciones Forestales Comerciales - Reconversión Productiva, acuerda por unanimidad de votos, aprobar las adecuaciones, cambios y modificaciones de la Convocatoria y Reglas de Operación del Programa Plantaciones Forestales Comerciales - Reconversión Productiva en su asignación 2021.

Que en Sesión Extraordinaria 44 del Consejo Directivo de la Protectora de Bosques del Estado de México, celebrada el día 28 de enero de 2022, mediante el ACUERDO número PBE/44SE-2022/241, se aprobaron las Modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Plantaciones Forestales Comerciales-Reconversión Productiva, así como la aprobación del Comité de Admisión y Seguimiento de dicho programa, en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 20, 21 y 29 fracciones I y V de la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México; 13 fracciones IV y X y 19 fracción II del Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México; artículos 3.17 y 3.18 del Código para la Biodiversidad del Estado de México y articulo 6, fracción I, 7 y 9 fracciones II y XII del Reglamento Interno de la Protectora de Bosques del Estado de México y demás ordenamientos aplicables.

Que mediante oficio No. 21100012000000L/RO-019-2022, de fecha 27 de enero de 2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización a las mismas.

Que con fecha 28 de enero de 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo de las presentes reglas de operación.

En razón de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES - RECONVERSIÓN PRODUCTIVA, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES - RECONVERSIÓN PRODUCTIVA

1. Disposiciones generales

1.1 Definición del Programa

El Programa de Plantaciones Forestales Comerciales – Reconversión Productiva tiene como propósito fortalecer la reconversión de terrenos de uso agrícola, pecuario u otros, para establecer Plantaciones Forestales Comerciales maderables, no maderables y Sistemas Agroforestales, mediante la entrega de estímulos económicos, planta y asistencia técnica en el ámbito forestal gratuita a los representantes de los Núcleos Agrarios, las Personas Físicas y/o Jurídicas colectivas que cuenten con terreno a reconvertir dentro del territorio del Estado de México, con una superficie mínima de una hectárea; así como para el mantenimiento y registro de plantaciones forestales comerciales.

2. Derecho social que atiende

Derecho a un medio ambiente sano y la no discriminación.

3. Glosario de términos

Para efecto de las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

Acta de Asamblea: documento firmado por los miembros del comisariado ejidal o comunal y del consejo de vigilancia que asistan a la asamblea, así mismo el acta deberá ser pasada ante la fe del fedatario público y firmada por el representante de la Procuraduría Agraria que asistan a la misma e inscrita en el Registro Agrario Nacional.

ADDATBC: al Acta de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras de Bienes Comunales.

ADDATE: al Acta de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras Ejidales.

Agave: planta originaria de México; se emplea en la fabricación de fibras textiles y en la elaboración de pulque, mezcal y tequila.

Asamblea: es el órgano supremo donde participan todos los ejidatarios o comuneros y tiene facultades expresas en el artículo 23 de la Ley Agraria, le compete conocer sobre el reglamento interior, informes del comisariado, admisión y separación de ejidos, aprobación de los informes y actividades del comisariado, conocer de los estados económicos, sobre convenios y contratos, distribución de ganancias, destino y limitación de tierras, sobre la fusión, división, conversión y termino de su régimen.

Biocombustible: término que se usa para referir a todos aquellos combustibles producidos a partir de biomasa, esto es, de desechos orgánicos o de plantas.

Carpeta Básica: al conjunto de documentos en los que se establece la creación, constitución o ampliación o restitución de tierras y reconocimiento de Ejido y Comunidades. Está integrada por la Resolución Presidencial, Sentencia de los Tribunales Agrarios, Acta de Posesión y Deslinde y Plano Definitivo.

Celulósico: al grupo numeroso de resinas artificiales obtenidas de la celulosa vegetal, que es el principal componente de la madera.

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

Comité de Admisión y Seguimiento del Programa Plantaciones Forestales Comerciales–Reconversión Productiva y/o Comité: al órgano Colegiado Interinstitucional facultado para coordinar la operación del programa y que conocerá las solicitudes presentadas, analizando, aprobando y determinando su factibilidad para la entrega de estímulos, emitiendo su resolución y que dentro de sus atribuciones resolverá cualquier punto no previsto en la Convocatoria y Reglas de Operación, en apego a la normatividad aplicable.

CONAFOR: a la Comisión Nacional Forestal

Contrato de Adhesión y Anexo Técnico: a los instrumentos jurídicos que suscribe cada persona beneficiaria con PROBOSQUE, en los cuales se comprometen recíprocamente, a respetar y cumplir una serie de condiciones pactadas a fin de fortalecer la reconversión de terrenos de uso agrícola, pecuario u otros, para establecer Plantaciones Forestales Comerciales maderables, no maderables, Sistemas Agroforestales y Mantenimiento de las Plantaciones.

Convocatoria: al documento legal emitido por el Gobierno del Estado de México, a través de la Secretaría del Campo por medio del Organismo Público Descentralizado denominado Protectora de Bosques del Estado de México (PROBOSQUE), que establece las bases para participar en el Programa.

Dendroenergético: a la energía obtenida a partir de biocombustibles sólidos, líquidos y gaseosos primarios y secundarios derivados de los bosques, árboles y otra vegetación de terrenos o plantaciones forestales.

Diagnóstico Técnico Forestal: a la verificación previa donde se comprueba la factibilidad del terreno para obtener el apoyo al presente Programa.

Dictamen Jurídico de Estímulos: a la opinión emitida por la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género de PROBOSQUE sobre la procedencia o no de documentación legal que se presenta en una solicitud.

Dictamen Técnico Forestal: a la opinión emitida por el Departamento de Plantaciones Forestales Comerciales sobre el análisis de las condiciones del predio, a través del análisis de información recabada en visitas a los predios y del Sistema de Información Geográfica de PROBOSQUE.

Estímulo: a los recursos económicos y/o asesoría técnica otorgada por PROBOSQUE para compensar los esfuerzos que hacen las personas beneficiarias para el cumplimiento de los objetivos del Programa (estímulos económicos, planta y/o asesoría técnica en el ámbito forestal).

Evaluación interna: al proceso de verificación, análisis y valoración que realiza PROBOSQUE al Programa, para constatar la autenticidad de las actividades comprometidas.

FIPASAHEM: el Fideicomiso Público para el Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México.

Follaje: conjunto de las ramas y de los tallos cargados de hojas abiertas, de flores y de frutos, en árboles y plantas.

Frutal: árbol o planta que produce fruta.

Grupos Indígenas: Colectividades humanas, descendientes de poblaciones que, al inicio de la colonización, habitaban en el territorio de la entidad, las que han dado continuidad histórica a las instituciones políticas, económicas, sociales y culturales que poseían sus ancestros antes de la conformación del Estado de México, que afirman libre y voluntariamente su pertenencia a cualquiera de los pueblos señalados en el artículo 6 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena del Estado de México.

Hectárea (ha): medida de superficie equivalente a 100 áreas o 10,000 metros cuadrados.

Instancia Ejecutora: la Dirección de Restauración y Fomento Forestal de PROBOSQUE.

Instancia Normativa: al Comité de Admisión y Seguimiento del Programa.

Instancia Responsable: a PROBOSQUE.

Lista de Personas Beneficiarias aprobadas sin asignación de recursos: a la relación de personas solicitantes, que, cumpliendo con los requisitos establecidos en las reglas de operación del Programa de Desarrollo Social Plantaciones Forestales Comerciales – Reconversión Productiva, no son sujetos de apoyo en ese momento, por haberse cumplido la meta de personas beneficiarias programada para el ejercicio fiscal correspondiente o por no existir suficiencia presupuestal.

Listado de Personas Beneficiarias Incumplidas: al documento publicado por PROBOSQUE con las personas beneficiadas que han sido sancionadas por incumplimiento de las obligaciones adquiridas con el Programa y que se puede consultar en https://probosque.edomex.gob.mx/convocatorias.

Manejo Forestal Sustentable: al es el proceso que comprende el conjunto de acciones y procedimientos que tienen por objeto la ordenación, el cultivo, la protección, la conservación, la restauración y el aprovechamiento de los recursos y servicios ambientales de un ecosistema forestal, considerando los principios ecológicos, respetando la integralidad funcional e interdependencia de recursos y sin que disminuya o ponga en riesgo la capacidad productiva de los ecosistemas y recursos existentes en la misma.

Medio Ambiente Sano: al derecho humano para el desarrollo y bienestar de la colectividad.

Núcleo Agrario: término genérico por el cual se identifica a los núcleos ejidales o comunales, que han sido beneficiados por una resolución presidencial dotatoria o sentencia de los Tribunales Agrarios, a través de la cual le fueron concebidas tierras, bosques y aguas.

Padrón de Personas Beneficiarias: a la relación oficial de personas beneficiarias atendidas por el Programa Plantaciones Forestales Comerciales – Reconversión Productiva.

Personas Beneficiarias: los representantes de los Núcleos Agrarios, las Personas Físicas y/o Jurídico Colectivas que cuenten con terreno a reconvertir mediante el establecimiento de Plantaciones Forestales Comerciales – Reconversión Productiva dentro del territorio del Estado de México, cuya petición haya sido debidamente aprobada y validada por el Comité de Admisión y Seguimiento, para recibir los estímulos.

Personas con una Condición Especial: a todo ser humano que presente temporal o permanentemente una limitación, pérdida o disminución de sus facultades físicas, intelectuales o sensoriales, para realizar sus actividades.

Personas jurídicas colectivas: son las constituidas conforme a la ley, por grupos de individuos a las cuales el derecho considera como una sola entidad para ejercer derechos y asumir obligaciones.

Persona solicitante: a los representantes de los Núcleos Agrarios, las personas físicas y/o jurídico colectivas que cuenten con terreno a reconvertir, que presenten solicitud debidamente requisitada a fin de obtener los apoyos de los Programas de acuerdo a la Convocatoria y Reglas de Operación.

Plantación Forestal Comercial: al establecimiento, cultivo y manejo de vegetación forestal en terrenos temporalmente o preferentemente forestales, cuyo objetivo principal es la producción de materias primas forestales destinadas a su industrialización y/o comercialización.

Plantación Maderable: al establecimiento y cultivo de vegetación arbórea destinados a la industria de transformación con la finalidad de obtener Materias Primas Maderables.

Plantación No maderable: al establecimiento y cultivo de vegetación arbustiva diferentes a la madera teniendo como finalidad el uso alimentario, energético, cultural, medicinal, o cosmético para la población humana.

Polígono: forma geométrica para la validación del área a reforestar sobre la superficie de la tierra que está compuesta por muchos lados, pudiendo estar los mismos dispuestos de manera regular o irregular, cuyo uso de suelo puede ser forestal o agrícola.

PROBOSQUE: Protectora de Bosques del Estado de México.

PROCEDE: al Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares.

Programa: al Programa de Plantaciones Forestales Comerciales – Reconversión Productiva.

RAN: al Registro Agrario Nacional.

Reconversión Productiva: establecimiento de vegetación forestal en terrenos que han sido utilizados para la producción agrícola, pecuaria u otro uso, independientemente de su vocación.

Registro de Plantaciones Forestales Comerciales: al documento que acredita la autorización y el legal aprovechamiento de una plantación forestal comercial.

Reglas de Operación: a las Reglas de Operación del Programa de Plantaciones Forestales Comerciales – Reconversión Productiva.

Segunda persona beneficiaria: a la persona quien por imposibilidad del titular o mediante causa justificada, podrá recibir el estímulo directamente y será responsable de cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Servicios Ambientales: aquellos que brindan los ecosistemas forestales de manera natural o por medio del manejo sustentable de los recursos forestales, tales como: la provisión del agua en calidad y cantidad, la captura de carbono y de contaminantes, la generación de oxígeno, el amortiguamiento del impacto de los fenómenos naturales, la regulación climática, la protección de la biodiversidad de los ecosistemas y formas de vida, la protección y recuperación de suelos, el paisaje y la recreación, entre otros.

Sistema Agroforestal: al uso de la tierra que implica la combinación o asociación de plantaciones forestales comerciales con cultivos agrícolas y frutales.

Sistema de Información Geográfica de PROBOSQUE: a la herramienta operada mediante software de código abierto (estandarizado por Open Geospatial Consortium OGC) para identificar áreas potenciales de reforestación, restauración y conservación de áreas mayores a una (1) hectárea, en el Estado de México.

Sistema Silvopastoril: al uso de la tierra que implica la combinación o asociación de árboles, forraje y el pastoreo de animales domesticados.

Solicitud Única: al formato proporcionado por PROBOSQUE mediante el cual la persona solicitante manifiesta su interés en participar en el o los diferentes Programas de Desarrollo Forestal.

Usufructuario: persona que posee derecho real de disfrutar los bienes ajenos con la obligación de conservar su forma y sustancia, a no ser que el título de su constitución o la ley autoricen otra cosa.

Vale de Salida de Planta: al documento que acredita la donación de planta (árboles y agave) a la persona beneficiaria del Programa.

4. Objetivos

4.1 Objetivo General

Fortalecer la reconversión de terrenos de uso agrícola, pecuario u otros, para establecer plantaciones forestales comerciales maderables, no maderables y sistemas agroforestales, mediante la entrega de estímulos económicos, planta y asistencia técnica en el ámbito forestal gratuita a los representantes de los núcleos agrarios, las personas físicas y/o jurídicas colectivas que cuenten con terreno a reconvertir dentro del territorio del Estado de México, con una superficie mínima de una hectárea, mediante el establecimiento de plantaciones forestales comerciales maderables y no maderables, sistemas agroforestales; así como para el mantenimiento y registro de plantaciones forestales comerciales.

4.2 Objetivos Específicos

a) Impulsar la reconversión de terrenos de uso agrícola, pecuario u otros, mediante la entrega de estímulos económicos, planta y asistencia técnica gratuita para establecer plantaciones forestales comerciales
b) Promover el establecimiento de sistemas agroforestales, mediante la reconversión de terrenos de uso agrícola, pecuario u otros, a través de la entrega de estímulos económicos, planta forestal y asistencia técnica gratuita.
c) Impulsar el mantenimiento de plantaciones forestales comerciales, mediante la entrega de estímulos económicos, planta y asistencia técnica gratuita.
d) Contribuir en la elaboración de avisos para la obtención de constancias de registro de las plantaciones forestales comerciales, de las personas beneficiarias, a través de un prestador de servicios forestales.

5. Universo de atención

5.1 Población universo

Los representantes de núcleos agrarios, personas físicas y/o jurídico colectivas del Estado de México.

5.2 Población potencial

Los representantes de núcleos agrarios, personas físicas y/o jurídico colectivas que cuenten con terreno a reconvertir dentro del territorio del Estado de México.

5.3 Población objetivo

Los representantes de núcleos agrarios, personas físicas y/o jurídico colectivas que cuenten con terreno a reconvertir dentro del territorio del Estado de México con una superficie mínima de una hectárea.

6. Cobertura
El Programa podrá cubrir los 125 municipios del Estado de México.

7. Apoyos
7.1 Tipo de apoyo
Entrega de estímulos económicos, asistencia técnica y planta forestal, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y, cuando así corresponda, el registro de plantaciones forestales comerciales.

7.2 Vertientes de apoyo
Con la finalidad de dar cumplimiento al programa, se establecen cuatro vertientes de apoyo:

I. Plantación Forestal Comercial maderable y no maderable.
II. Sistemas Agroforestales.
III. Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales maderables y no maderables y Sistemas Agroforestales.
IV. Registro de Plantaciones Forestales Comerciales.

7.3 Monto del apoyo por vertiente

I. **Vertiente: Plantación Forestal Comercial maderable y no maderable.**
Se otorgará un monto de $5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.), por hectárea, en dos ministraciones, la primera del 70% posterior a la asignación del Comité, y la segunda del 30% a la conclusión de las actividades comprometidas en las Reglas de Operación y/o Contrato de Adhesión, más la planta y asistencia técnica gratuita por parte del personal técnico de PROBOSQUE, la superficie mínima es de 1 hectárea y la máxima de 150 hectáreas;

II. **Vertiente: Sistemas Agroforestales.**
Se otorgará un monto de $20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.), por hectárea, en dos ministraciones, la primera del 70% posterior a la asignación del Comité y la firma de Contrato de Adhesión, y la segunda del 30% a la conclusión de las actividades comprometidas en las Reglas de Operación y/o Contrato de Adhesión, para la compra de planta frutal; más planta forestal y asistencia técnica gratuita por parte del personal técnico de PROBOSQUE, la superficie mínima es de 1 hectárea y la máxima de **5** hectáreas;

III. **Vertiente: Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales maderables, no maderables y Sistemas Agroforestales.**
Se otorgará un monto $2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) anual, por hectárea, con una sobrevivencia mínima del 50%, distribuido en dos ministraciones, la primera del 70% posterior a la asignación del Comité y firma del Contrato de Adhesión, y la segunda del 30% a la conclusión de las actividades comprometidas en las Reglas de Operación y/o Contrato de Adhesión, la superficie mínima es de 1 hectárea y la máxima de 150 hectáreas. Se podrán incorporar predios que hayan tenido apoyos del programa hasta tres años anteriores.

Las actividades comprendidas en esta Vertiente consisten en la reposición de la planta muerta de manera obligatoria, y dos actividades adicionales como: cajeteo, deshierbe, combate de plagas y enfermedades, fertilización, podas, aplicación de hidrogel, riegos de auxilio y vigilancia.
Se podrán realizar trabajos de protección como brechas cortafuego o cercado de la plantación; y

IV. **Vertiente: Registro de Plantaciones Forestales Comerciales.**
Se otorgará un monto de $10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.), por proyecto, en dos ministraciones, la primera del 70% posterior a la asignación del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa, a la firma del Contrato de Adhesión y Contrato de Prestación de Servicios Forestales; la segunda del 30% posterior a presentar la copia de la Constancia de Registro de Plantaciones Forestales Comerciales, el cual deberá presentar copia de cuenta bancaria del prestador de servicios forestales quien realizará los trámites para la obtención del Registro de Plantación Forestal Comercial, donde se realizaran los pagos correspondientes.

Programa de Plantaciones Forestales Comerciales-Reconversión Productiva	
Vertiente de apoyo	**Apoyos por hectárea**
I) Plantación Forestal Comercial maderable y no maderable	• $5,000 • Planta, 1,100 para maderables. • Planta, 2,000 a 2,500 para árboles de Navidad. • Planta de 800 a 2,500 para no maderables (agave y otros) • Asistencia técnica gratuita. • Planta forestal (otorgada de manera gratuita por PROBOSQUE).

II) Sistemas Agroforestales *	• $20,000 • Planta forestal (otorgada de manera gratuita por PROBOSQUE). • Asistencia técnica gratuita. • 300 plantas como mínimo (preferentemente frutales, esta será comprada por la persona beneficiaria con parte del estímulo asignado).
III) Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales, en sus vertientes de apoyo	• $2,500 • Reposición de planta forestal, en base a la sobrevivencia obtenida en campo, con un máximo del 50% (otorgada de manera gratuita por PROBOSQUE). • Asistencia técnica gratuita.
IV) Registro de Plantaciones Forestales Comerciales	**Apoyos por persona beneficiaria** • $10,000 • Presentación por parte de la persona beneficiaria el o los Avisos de Plantación Forestal Comercial, elaborados por el Prestador de Servicios Forestales, para la obtención de la Constancia de Registro de la Plantación Forestal Comercial

*Nota. No se consideran plantaciones de aguacate.

Con lo que respecta a la distribución del recurso correspondiente, el pago inicial del 70% se otorgará posterior a la firma del contrato de adhesión, y el pago final del 30% restante al término de actividades o en su caso la parte proporcional del porcentaje realizado.

- En superficies de 1 hectárea podrá ser cubierta con un máximo de dos polígonos y para superficies mayores hasta un máximo de 5 polígonos, dicha limitante no aplica para núcleos agrarios.
- Se podrán establecer los siguientes tipos de plantación: Maderable, Navideño, Agave, Celulósico, Dendroenergético, Follaje, Biocombustible y otros.
- En la Vertiente: Sistemas agroforestales, no se podrán establecer más de 2 especies de frutales en un mismo proyecto y/o predio; Se dará preferencia a los siguientes: (manzana, durazno, guayaba, limón, café, zarzamora y uva), el cual dependerá de la región climática de la Entidad.
- Se apoyarán predios para el establecimiento de proyectos Silvopastoriles.
- La fecha límite para la conclusión de las actividades no podrá exceder el último día hábil del mes de septiembre de cada año y deberá informar mediante escrito libre bajo protesta de decir verdad el termino de las actividades, a las oficinas de las Delegaciones Regionales Forestales u Oficinas Centrales de PROBOSQUE a través de la entrega física y/o mediante notificación remitida al correo electrónico probosque.dapc@edomex.gob.mx o al teléfono 722 878 9891.
- La fecha límite para la entrega del anexo correspondiente o documento de la verificación en campo por parte de las Delegaciones Regionales Forestales a Oficinas Centrales de PROBOSQUE, será de 30 días hábiles posteriores al último día hábil del mes de septiembre.
- La asignación de la planta se realizará conforme a la disponibilidad en los viveros de PROBOSQUE, la cantidad que se asigne será con base a las condiciones del predio y especies disponibles.
- Las actividades de plantación se tienen que realizar mediante la distribución de la planta en el total de la superficie apoyada (100%), por lo que no se considerará como cumplimiento si la planta se concentra en su totalidad en una fracción de la superficie asignada.
- Únicamente se realizarán ajustes en los predios en los que por causas ajenas a la persona beneficiaria y a PROBOSQUE no se hayan concluido las actividades correspondientes; el ajuste no podrá ser menor al 70%.
- El trámite para obtener el estímulo será gratuito y se cubrirá en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través de PROBOSQUE.
- El presupuesto estatal que se asigna para el ejercicio correspondiente del Programa de Plantaciones Forestales Comerciales – Reconversión Productiva, se distribuirá en el orden de recepción de las solicitudes que el Comité califique con carácter aprobatorio y la entrega del estímulo económico estará supeditada a la disponibilidad presupuestal.

7.4 Modalidad de entrega

La entrega de los apoyos mencionados en los apartados 7.1. Tipo de apoyo y 7.3. Monto de apoyo; se podrán realizar vía transferencia electrónica.

En casos excepcionales, se podrá entregar el estímulo económico en cheque, para lo cual deberá ser solicitado por la Delegación Regional Forestal que corresponda y con el visto bueno del Titular de la Dirección de Restauración y Fomento Forestal de PROBOSQUE.

Otros apoyos:

- **En especie:** Asistencia técnica gratuita, otorgada por personal de PROBOSQUE.

- **Vale de planta:** Se entregará un vale de planta, canjeable en los viveros de PROBOSQUE.

7.5 Origen de los recursos
El estímulo proviene en su totalidad del Gobierno del Estado de México del Presupuesto Estatal del Programa de Acciones para el Desarrollo (PAD) que se asigna para el ejercicio correspondiente al Programa de Plantaciones Forestales Comerciales – Reconversión Productiva.

7.6 Estructura de los Recursos
El Gobierno del Estado de México aporta el 100% de los estímulos que se asigna al Programa de Plantaciones Forestales Comerciales – Reconversión Productiva.

Las dependencias federales, estatales y municipales, así como la iniciativa privada u otros interesados, podrán aportar recursos económicos adicionales a los que asigna PROBOSQUE, con la finalidad de que sean complementados a través del Programa Plantaciones Forestales Comerciales – Reconversión Productiva, a las Personas Beneficiarias de PROBOSQUE de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa, para incrementar el monto del apoyo por hectárea. También, podrán aportar recursos en especie (preparación del terreno, planta, transferencia de tecnología, recursos económicos adicionales), asistencia técnica, así como seguimiento en conjunto a las solicitudes apoyadas.

8. Mecanismos de enrolamiento
8.1 Personas beneficiarias
Las personas solicitantes que cuenten con terrenos de uso agrícola, pecuario u otro, para la reconversión mediante el establecimiento de Plantaciones Forestales Comerciales maderables, no maderables, y Sistemas Agroforestales dentro del territorio del Estado de México, cuya petición haya sido debidamente aprobada y validada por el Comité, para recibir los estímulos.

8.1.1 Permanencia
Las personas beneficiarias permanecerán en el programa hasta concluir las actividades comprometidas y cumplan con lo establecido en el contrato de adhesión.

Si se detecta que la persona beneficiaria presenta algún incumplimiento y/o adeudo en alguno de los programas que ofrece PROBOSQUE, no podrá participar en este programa.

8.1.2 Requisitos y criterios de selección
La forma en que las personas solicitantes se enrolaran al Programa de Plantaciones Forestales Comerciales – Reconversión Productiva será cumpliendo los siguientes:

8.1.2.1Criterios de selección
I. Ser Núcleo Agrario, persona física y/o jurídico colectiva de nacionalidad mexicana o que hayan adquirido la residencia mexicana, que sean usufructuarios, poseedores, dueños o representantes legales de terrenos de uso agrícola, pecuario u otro, para establecer plantaciones forestales comerciales maderables, no maderables, y sistemas agroforestales, con una superficie acorde a la Vertiente de apoyo.

8.1.2.2Requisitos de selección
I. Presentar Solicitud Única debidamente requisitada, conforme a la Convocatoria y Reglas de Operación del Programa, en la oficina receptora de la Delegación Regional Forestal de PROBOSQUE, la cual será incorporada al expediente respectivo y será responsabilidad de dicha unidad administrativa turnar en forma conjunta con los demás requisitos al área ejecutora. Con la finalidad de recibir y oír notificaciones en dicha solicitud se deberá designar un correo electrónico.

II. Designar una segunda persona beneficiaria, quien por imposibilidad del titular o mediante causa justificada, podrá recibir el estímulo directamente y será responsable el cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación, así como el total de las obligaciones comprometidas en el contrato de adhesión y su anexo. En el caso de los núcleos agrarios, la designación persona beneficiaria, deberá recaer en algún integrante titular del órgano del comisariado. No aplica para el Registro de Plantaciones Forestales Comerciales.

Cuando así lo determinen viable las personas solicitantes correspondientes a personas físicas o jurídico colectivas podrán presentar una carta poder alterna en donde especifiquen que por causas de fallecimiento o fuerza mayor desde el momento de la solicitud otorgan poder amplio y cumplido a la persona que determinen la cual debe estar signada por el otorgante y apoderado y sus dos testigos a efecto puedan continuar con los trámites correspondientes al programa hasta su conclusión, aplicando únicamente al presente ejercicio fiscal. No aplica para el Registro de Plantaciones Forestales Comerciales.

III. Presentar el Registro de Información de las personas solicitantes y/o persona beneficiaria, en el cual se deberá describir toda la información catalogada como “obligatoria”. Para núcleos agrarios se deberá requisitar este formato con la información correspondiente a los integrantes del Comisariado (Presidente, Secretario y Tesorero) y del que se registra como segunda persona beneficiaria; así también, para predios particulares se integrará la información de la persona beneficiaria o designada, cuando adquiera la titularidad respecto del estímulo. Los datos personales recabados, serán tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, así como en las demás disposiciones en esta materia.

IV. Entregar copia de identificación oficial vigente que contenga fotografía y original para su cotejo. En caso de que la identificación oficial no cuente con el domicilio de las personas solicitantes, deberá entregar comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, agua, predial cable, etc.) con vigencia no mayor a tres meses, y constancia domiciliaria emitida por la autoridad competente solo en los casos en que no se cuente con alguno de los anteriores o credencial de nombramiento como autoridad del núcleo agrario expedida por el Registro Agrario Nacional.

V. Presentar copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada.

VI. Acreditar la legal propiedad o posesión del terreno con la siguiente documentación:

a) Núcleos Agrarios: Carpeta Básica conformada por la Resolución Presidencial, Acta de Posesión y Deslinde y Plano definitivo; y/o resolución ejecutoriada emitida por la autoridad competente.
Los ejidos y comunidades que ya se encuentren certificadas por el PROCEDE, presentarán únicamente el ADDATE o ADDATBC; y

b) Personas físicas y jurídico colectivas: Documento que acredite la propiedad o posesión del predio que será destinado al Programa (inmatriculación administrativa, escritura pública, usucapión, sucesión *ad perpetuam*, traslado de dominio, contrato privado de compraventa, certificado parcelario, cesión de derechos agrarios o parcelarios, constancia de posesión emitida por el Órgano de representación del núcleo Agrario, o en su caso por el Secretario del Ayuntamiento, según el régimen de propiedad del predio).

Para el caso de contrato de usufructo o arrendamiento del predio, debe estar vigente acorde a los plazos establecidos para la ejecución del Programa.

VI.I. En caso de presentar constancias de posesión, éstas deberán ser vigentes para el ejercicio fiscal correspondiente, mismas que deben ser emitidas por el Órgano de representación del Núcleo Agrario, firmada por Presidente, Secretario y Tesorero, y sólo será válida cuando el predio en cuestión no cuente con el PROCEDE; así mismo, en el caso de predios particulares las constancias que emita la autoridad municipal deberán ser vigentes para el ejercicio fiscal que corresponde y sólo serán válidas, cuando dichos predios no sean parte de la superficie del núcleo agrario.

Cuando en la documentación presentada no se advierta la superficie total del predio, se deberá de integrar una constancia expedida por la autoridad municipal donde se ubica el predio, en el que haga constar las medidas, colindancias y superficie total del predio.

No se aceptarán constancias o certificados de uso común presentados por ejidatarios o comuneros, ya que estas documentales acreditan el beneficio a obtener de los terrenos aprovechados como núcleo agrario, salvo que se presente el acta de asamblea vigente inscrita o para su trámite ante el RAN en donde se autorice el derecho a realizar las actividades correspondientes;

VI.I.I Para el caso de la Vertiente: Sistemas Agroforestales, preferentemente se deberá de acreditar fehacientemente la titularidad del predio con documentación expedida por las autoridades competentes conforme a los requisitos establecidos a los cuales se les dará prioridad, en el supuesto de que no se cuente con predios que cumplan con dicho requisito, se determinara por parte de PROBOSQUE que predios son susceptibles del apoyo conforme a la documentación legal presentada;

VI.I.II Para el caso de la Vertiente: Registro de Plantaciones Forestales Comerciales, deberá presentar el documento que acredite la legal propiedad o posesión del predio que será destinado al Programa con la cual se acredite su titularidad expedida por la autoridad competente (inmatriculación administrativa, escritura pública, usucapión, sucesión ad perpetuam, certificado parcelario y sentencia emitida por autoridad competente ejecutora);

VI.I.III Para el caso de la Vertiente: Registro de Plantaciones Forestales Comerciales, polígono o polígonos en donde se propone realizar el estudio, debidamente georreferenciados, de plantaciones establecidas del 2018 en adelante, en formato shapefiles; y

VII. Cuando se solicite el estímulo a través de un representante legal, se deberán presentar además los siguientes documentos:

a) Núcleos Agrarios:

a.1. Acta de asamblea de elección vigente de los órganos de representación, inscrita o presentada para su trámite ante el RAN, si los integrantes del comisariado ya cuentan con las credenciales expedidas por dicho registro y son vigentes, éstas serán aceptadas como acreditación de dicho registro.

Mientras se mantenga la contingencia sanitaria por COVID-19, en el supuesto de que las autoridades se encuentren vigentes y en caso de fallecimiento de alguno de los integrantes del comisariado (únicamente para la entrega del estímulo) se hará a través de alguno de los titulares para lo cual se deberá de presentar el acta de defunción correspondiente y una manifestación bajo protesta de decir verdad que ya se informó a los integrantes del núcleo agrario dicha situación, en tanto que la solicitud y trámites posteriores podrán ser continuados con el suplente designado en el acta de elección de órganos, hasta en tanto se reactiven actividades y mediante acta se ratifique o se lleve a cabo la asamblea para la nueva elección del integrante de que se trate la cual deberá de estar inscrita o en trámite ante el Registro Agrario Nacional.

a.2. Acta de asamblea en donde decidan incorporarse a los beneficios del Programa, así como comprometerse a destinar los terrenos al objetivo del mismo, y desarrollar las acciones necesarias para su conservación y/o restauración. El acta no deberá tener fecha posterior al cierre de la Convocatoria, con la finalidad de dar mayor certeza jurídica al acta.

En el caso de que no se pueda llevar a cabo la asamblea citada con motivo de la contingencia sanitaria por COVID-19, los integrantes del comisariado deberán de suscribir una manifestación bajo protesta de decir verdad de que se le informo a los integrantes del núcleo agrario de su participación en el programa y estos avalaron la gestión respectiva, si se reactivan actividades en su momento deberán de integrar dicha acta inscrita o en trámite ante el Registro Agrario Nacional.

b) Personas físicas y jurídico colectivas:

Documento vigente que acredite la representación legal, en su caso, con facultades de administración y/o dominio.

b.1. Para el caso de personas físicas o cuando integren conjuntos prediales, el documento que acredite la representación legal podrá ser Poder Notarial vigente, o Carta Poder Simple en original, que sea vigente, debidamente requisitada, debiendo anexar copia simple de las identificaciones oficiales de las personas que participan en la misma.

b.2. Para el caso de Personas Jurídico Colectivas, exceptuando Núcleos Agrarios, Acta Constitutiva, escritura, estatutos o documento legal con que se constituyó debidamente protocolizado ante Notario Público, mismo que contendrá facultades de administración.

b.3. Para el caso de la Vertiente: Sistemas Agroforestales, preferentemente se deberá de acreditar la representación legal con documentación expedida por las autoridades competentes conforme a los requisitos establecidos a los cuales se les dará prioridad, en el supuesto de que no se cuente con predios que cumplan con dicho requisito, se determinara por parte de PROBOSQUE que predios son susceptibles del apoyo conforme a la documentación legal presentada.

VIII. Para el caso de mantenimientos y con el objeto de simplificar el trámite de registro de la solicitud, solo se requerirá presentar la Solicitud Única y el Registro de Información de la persona solicitante y/o persona beneficiaria cuando la documentación legal del predio que se pretende incorporar al Programa obre en los archivos de PROBOSQUE, por un periodo no mayor a tres años anteriores a la solicitud.

IX. Para el caso que se trate de constancias de posesión, cartas poder simple y acta de asamblea en donde decidan incorporarse a los beneficios del programa o actas de asamblea de elección que ya hayan fenecido, están deberán actualizarse para el ejercicio fiscal correspondiente conforme a las especificaciones señaladas en las presentes Reglas de Operación. En cuanto a los poderes notariales, estos deberán estar vigentes acorde a la normatividad aplicable.

X. Si se determina que para alguna solicitud es necesario que se presente nuevamente la documentación o requiere de información o documentos complementarios, durante el ejercicio fiscal correspondiente se le notificará la persona solicitante dicha determinación. Las notificaciones previstas en la presente fracción, se realizarán conforme a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables. Así mismo PROBOSQUE podrá solicitar a las autoridades competentes las validaciones de la documentación proporcionada.

XI. Con la finalidad de mantener actualizado el expediente, si durante el desarrollo de la evaluación de la solicitud o del ejercicio del Programa se realiza cambio de representantes, se deberá presentar la documentación legal que acredite

tal situación conforme a los requisitos establecidos en la Convocatoria y en las presentes Reglas de Operación para núcleos agrarios y personas físicas o jurídico colectivas respectivamente.

XII. En el caso de los núcleos agrarios, cuando los titulares del órgano del comisariado hayan concluido su periodo de gestión, los suplentes tomarán el cargo como titulares hasta por un plazo no mayor de sesenta días naturales, contados a partir de la fecha en que los propietarios hayan concluido su periodo de gestión, con base en lo establecido en el artículo 39 de la Ley Agraria, por lo que dichos suplentes estarán habilitados durante dicho periodo para firmar la solicitud de pago, contrato de adhesión, escritos, minutas e informes respectivos al seguimiento del Programa. Después de ese período los suplentes dejaran de tener el carácter de representantes y se suspenderá el trámite correspondiente a efecto en un término de 30 días naturales se realicen las gestiones para la elegir a sus nuevos representantes, para lo cual deberán de presentar el acta de elección con el acuse de recibido del Registro ante el RAN o en su caso las credenciales expedidas por dicha autoridad, respecto de los nuevos representantes en las Oficinas de este Organismo, en caso contrario, será dado de baja del Programa.

XIII. Para predios que hayan presentado solicitud en algún programa de PROBOSQUE y tengan interés de participar en otro programa, conservaran el folio ya asignado e integrarán la solicitud al expediente existente y en su caso, lo complementaran con la documentación legal que sea necesaria, conforme a lo anteriormente establecido.

XIV. Para el cumplimiento de los requisitos contenidos en las fracciones IV, VI, y VII, se deberá entregar copia simple legible de los documentos y presentar original para cotejo, en caso de que sea requerida.

XV. El registro de la solicitud se hará con base en la presentación y cumplimiento de todos los requisitos referidos en la Convocatoria correspondiente y en las presentes Reglas de Operación.

XVI. En caso de ser asignado como persona beneficiaria, al momento de la firma del contrato de adhesión al Programa, deberá presentar estado de cuenta bancaria vigente (no mayor a tres meses) a nombre de la persona solicitante, que contenga CLABE Interbancaria para realizar la entrega del estímulo económico mediante transferencia electrónica; para el caso de núcleos agrarios la cuenta que se presente deberá ser mancomunada, lo cual deberá acreditar con copia simple de la documentación que así lo pruebe.

XVII. En caso de ser necesario se requerirá la información o documentación adicional o complementaria, con la notificación correspondiente conforme a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables. Así mismo, PROBOSQUE podrá solicitar a las autoridades competentes la validación de la documentación proporcionada.

XVIII. Los estímulos deberán ser otorgados sin distinción de género, raza, etnia, credo religioso, condición socioeconómica, filiación política o cualquier otra para superar toda condición de discriminación y promover un desarrollo con equidad y respecto a las diferencias a quienes cumplan con los requisitos que se señalan en la Convocatoria y las presentes Reglas de Operación.

8.1.3 Criterios

8.1.3.1.1 De dictaminación

La dictaminación de las solicitudes se realizará en el orden de recepción. La Instancia Normativa asignará los estímulos disponibles del programa de Plantaciones Forestales Comerciales – Reconversión Productiva para todas las solicitudes que resulten factibles y hasta donde el recurso presupuestal alcance, con base a lo siguiente:

I. El cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, especificaciones técnicas y conforme a los tiempos establecidos en la Convocatoria.
II. Con base en la información obtenida en gabinete, verificación en campo y dictámenes técnico y jurídico.

Serán inelegibles para acceder al Programa:

I. Aquellas personas beneficiarias que presentan algún incumplimiento en los programas y/o adeudo con PROBOSQUE;
II. Las personas físicas o jurídico colectivas que hubiesen sido sancionadas con la cancelación o suspensión de apoyos de cualquier índole y se encuentren dentro del listado de sancionados de PROBOSQUE;
III. Los predios que hubiesen sido sancionados administrativamente por infracciones a la normatividad forestal aplicable, siempre y cuando no se haga el pago respectivo con 8 días de anticipación a la aprobación de la Instancia Normativa;
IV. Aquellos predios que no cumplan con los requisitos establecidos o en su caso, proporcionen información incompleta, falsa o apócrifa para su inscripción en el Programa;
V.Si lo predios cuentan con procedimiento administrativo respecto de la suspensión, revocación, nulidad u otra respecto de su autorización de aprovechamiento forestal o registro de plantación conforme a la normatividad aplicable;
VI.Áreas afectadas por incendios en la temporada inmediata anterior a la convocatoria actual;

VII. Los predios que son propiedad de dependencias de la Administración Pública Federal, del Estado de México, o de otras entidades Federativas, de la Ciudad de México o Municipales;
VIII. Cuando se tenga evidencia por parte de PROBOSQUE, sobre la existencia de conflictos o litigios de cualquier índole, que pueda poner en riesgo la aplicación de los estímulos del Programa, situación que será puesta a consideración de la Instancia Normativa, a efecto de que se tomen las medidas pertinentes, respecto de la situación que guarda el predio;
IX. Si una persona beneficiaria ya cuenta con la autorización de su Programa de Manejo Forestal, no podrá ser persona beneficiaria si desiste de la ejecución y de los compromisos contraídos en el mismo. Se podrá suspender la ejecución respectiva, a reserva de que, conforme a las justificaciones proporcionadas, el área técnica del Programa considere viable dicho desistimiento, previa opinión de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género;
X. Áreas que están siendo beneficiadas con el pago de servicios ambientales (hidrológicos, captura de carbono, Biodiversidad, entre otros), que se otorgan a través de la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR- PROBOSQUE) u otras instancias no gubernamentales, exceptuando las que se suscriban en convenios entre el Comité Técnico del FIPASAHEM con los gobiernos Federal, Estatal, Municipal y Organizaciones no Gubernamentales;
XI. Las personas beneficiarias de ejercicios anteriores, que hayan comprometido actividades y no las hayan realizado o justificado fehaciente y oportunamente ante el Comité Técnico del FIPASAHEM;
XII. Núcleos Agrarios que no tengan vigentes sus órganos de representación, con excepción del plazo otorgado por la Ley Agraria, en relación al cargo de los suplentes, con posterioridad al vencimiento;
XIII. Los servidores públicos, cónyuges, parientes consanguíneos, parientes civiles o terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
XIV. Predios que ya cuenten con la Constancia de Registro de la Plantación Forestal Comercial; y
XV. Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.3.1.2 Criterios de priorización

Se dará preferencia en el Programa a las personas solicitantes que tengan:

a) Predios que hayan realizado acondicionamiento de suelos en el polígono asignado, los cuales deberán ser reportados por la Delegación Regional Forestal correspondiente.
b) Predios que pertenezcan a:

    1. Mujeres o grupo de mujeres;
    2. Grupos indígenas;
    3. Personas con una condición especial y a solicitud de autoridad judicial o administrativa competente;
    4. Personas con enfermedades crónico degenerativas;
    5. Víctimas u ofendidas del delito;
    6. Personas repatriadas;
    7. Mujeres cuidadoras de hijas e hijos menores de edad, de mujeres privadas de su libertad por resolución judicial;

c) Que haya sido persona beneficiaria en años anteriores, cumpliendo con la totalidad de la reforestación asignada;
d) Aquellas personas beneficiarias que en años anteriores hayan sido afectados por alguna causa natural o antropogénicos (clima extremo, plagas, enfermedades, incendios, deslaves, tala, etc.) causando baja o nula sobrevivencia en la reforestación y afectación al predio;
e) Aquellos predios que acrediten fehacientemente la titularidad o representación legal con documentación expedida por autoridades competentes;
f) Para la Vertiente: Sistemas Agroforestales, se dará preferencia a los predios que tengan disponibilidad de agua, acondicionamiento de suelo y que sean de uso agrícola.
g) Para la Vertiente: Mantenimiento de las Plantaciones Forestales Comerciales, se dará preferencia a las personas beneficiarias de tres años anteriores que hayan concluido al 100% las actividades correspondientes;
h) Para la Vertiente: Registro de Plantaciones Forestales Comerciales, predios que cuenten con mayor superficie para incorporar al manejo forestal sustentable;
i) Aspirantes en la Lista de Personas Beneficiarias aprobadas sin asignación de recursos; y
j) Los demás que determine la Instancia Normativa.

Se dará preferencia a las personas solicitantes conforme a la fecha de ingreso de su solicitud.

8.1.4 Registro

Las personas solicitantes deberán realizar los trámites de registro de manera personal, en las fechas que para tal efecto establezca la Convocatoria en las Delegaciones **Regionales de PROBOSQUE de acuerdo al municipio que pertenece.**

OFICINA	DIRECCIÓN	MUNICIPIOS QUE ATIENDE	TELEFONO
Delegación Regional Forestal Toluca	Rancho Guadalupe S/N, Conjunto SEDAGRO, Código Postal 52140, Metepec, Edo de México.	Almoloya de Juárez, Almoloya del Río, Atizapán, Calimaya, Capulhuac, Chapultepec, Huixquilucan, Joquicingo, Lerma, Metepec, Mexicaltzingo, Ocoyoacac, Otzolotepec, Rayón, San Antonio la Isla, San Mateo Atenco, Temoaya, Tenango del Valle, Texcalyacac, Tianguistenco, Toluca, Xalatlaco, Xonacatlán y Zinacantepec.	722 878 9907
Delegación Regional Forestal Naucalpan	Avenida de la Santa Cruz S/N, Parque Naucalli, Col. Boulevares, Código Postal 53140, Naucalpan de Juárez, Estado de México.	Apaxco, Atizapán de Zaragoza, Coacalco de Berriozábal, Coyotepec, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Ecatepec de Morelos, Huehuetoca, Hueypoxtla, Isidro Fabela, Jaltenco, Jilotzingo, Melchor Ocampo, Naucalpan de Juárez, Nextlalpan, Nicolás Romero, Teoloyucan, Tepotzotlán, Tequixquiac, Tlalnepantla de Baz, Tultepec, Tultitlan y Zumpango.	722 878 9908
Delegación Regional Forestal Texcoco	Emiliano Zapata S/N, Col. Barrio Santa Úrsula, Código Postal 56190, Texcoco, Estado de México.	Acolman, Axapusco, Chiautla, Chicoloapan, Chiconcuac, Chimalhuacán, La Paz, Nezahualcóyotl, Nopaltepec, Otumba, Papalotla, San Martín de las Pirámides, Atenco, Tecámac, Temascalapa, Teotihuacan, Tepetlaoxtoc, Texcoco, Tezoyuca y Tonanitla.	722 878 9909
Delegación Regional Forestal Tejupilco	Patriotismo S/N, Col. Independencia, Zacatepec, Código Postal 51412, Tejupilco, Estado de México.	Amatepec, Luvianos, San Simón de Guerrero, Sultepec, Tejupilco, Temascaltepec y Tlatlaya.	722 878 9910
Delegación Regional Forestal Atlacomulco	Circuito Vial Jorge Jiménez Cantú S/N, Col. Las Fuentes, Atlacomulco, Estado de México	Acambay, Atlacomulco, El Oro, Ixtlahuaca, Jiquipilco, Jocotitlán, Morelos, San Felipe del Progreso, San José del Rincón, Temascalcingo.	722 878 9911
Delegación Regional Forestal Coatepec Harinas	Km. 1, Carretera Coatepec Harinas - Ixtapan de la Sal, Barrio de San Miguel, Código Postal 51700, Coatepec Harinas, Estado de México.	Almoloya de Alquisiras, Coatepec Harinas, Ixtapan de la Sal, Malinalco, Ocuilan, Tenancingo, Texcaltitlán, Tonatico, Villa Guerrero, Zacualpan y Zumpahuacan.	722 878 9912
Delegación Regional Forestal Valle de Bravo	Boulevard Juan Herrera y Piña S/N, Centro de Servicios Administrativos, Edificio E, Interior 101, Col. El Calvario, Código Postal 51200, Valle de Bravo, Estado de México.	Amanalco, Donato Guerra, Ixtapan del Oro, Otzoloapan, Santo Tomás, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa Victoria y Zacazonapan.	722 878 9913
Delegación Regional Forestal Amecameca	Calle Plaza de la Constitución S/N, Col. Centro, Código Postal 56900, Amecameca, Estado de México.	Amecameca, Atlautla, Ayapango, Chalco, Cocotitlán, Ecatzingo, Ixtapaluca, Juchitepec, Ozumba, Temamatla, Tenango del Aire, Tepetlixpa, Tlalmanalco y Valle de Chalco.	722 878 9914
Delegación Regional Forestal Jilotepec	Avenida Guerrero, esquina Justo Sierra, Unidad campesina José Martínez, Col. El Deni. Jilotepec, Méx. C.P. 54240.	Aculco, Chapa de Mota, Jilotepec, Polotitlán Soyaniquilpan de Juárez, Timilpan y Villa del Carbón.	S/N

8.1.5 Formatos

a) Formato de Registro de Información;

b) Solicitud Única; y
c) Los que determine la Instancia Normativa.

8.1.6 Integración del Padrón de Personas Beneficiarias

La instancia ejecutora integrará y actualizará el Padrón de Personas Beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización del Padrón de Personas Beneficiarias y para la administración del Padrón Único de personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes, así como en las demás normas de la materia.

8.1.7 Derechos de las Personas Beneficiarias

a) Recibir la información necesaria con respecto a la aplicación de la Convocatoria y las presentes Reglas de Operación, a través del personal de las Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE.
b) Recibir de conformidad el estímulo económico del Programa de Plantaciones Forestales Comerciales – Reconversión Productiva.
c) Reserva y privacidad de su información personal conforme a la normatividad aplicable.
d) Ser tratados con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
e) Los estímulos deberán ser otorgados sin distinción de género, raza, etnia, credo religioso, condición socioeconómica, filiación política u otra causa que implique discriminación.
f) Asociarse libremente, para que, en su caso, se solicite el estímulo a través de un grupo u organización o se compartan las metas para cumplir con la protección y conservación de las áreas forestales.
g) Las demás que se señalen en las presentes Reglas de Operación y la Convocatoria.

8.1.8 Obligaciones de las Personas Beneficiarias

a) Proporcionar la información requerida de manera veraz en tiempo y forma;
b) Acudir a la visita técnica con el personal designado por las Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE correspondiente, para delimitar el polígono a incorporar al Programa de Plantaciones Forestales Comerciales – Reconversión Productiva y cuantificar la superficie; así como a las visitas de verificación o seguimiento a las que sea convocado.
c) Asistir al lugar designado por PROBOSQUE para recibir de manera gratuita la capacitación sobre los derechos y obligaciones que adquiere como persona beneficiaria, conforme a la Convocatoria y Reglas de Operación. Los lugares y fechas de capacitación se darán a conocer en las Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE, así como en las Oficinas Centrales del Organismo;
d) Todas las personas beneficiarias estarán obligados a recibir la planta forestal en los viveros de PROBOSQUE, siempre y cuando el vivero cuente con las especies de planta requerida, por lo que, en caso de no contar con la misma, las personas beneficiarias podrán adquirirla en los viveros que considere, siempre y cuando cumpla con las características físicas requeridas por el Programa;
e) La persona beneficiaria deberá recoger la planta forestal en el vivero que le corresponda dentro del término de 30 días posteriores a la entrega del Vale de Salida de Planta;
f) Proporcionar a PROBOSQUE en tiempo y forma la documentación e información veraz y oportuna que le sea requerida en los términos establecidos;
g) Asistir a las capacitaciones que se otorguen de forma gratuita en temas relacionados a la actividad que tienen que desarrollar, para dar cumplimiento a lo estipulado en los contratos de adhesión, cumpliendo cabalmente con lo manifestado en cuanto a las especificaciones técnicas;
h) Suscribir en tiempo y forma el contrato de adhesión y sus anexos correspondientes cuando así sea requerido por PROBOSQUE;
i) Cumplir con el clausulado comprometido en el contrato de adhesión y anexos técnicos, a fin de realizar las actividades especificadas en el mismo y dar cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación; la superficie aprobada por el Comité del Programa, será verificada en campo, georreferenciada y aceptada como dato definitivo, que será asentado en el referido Contrato que se suscriba;
j) Cuidar el desarrollo del proyecto hasta su finalización y cumplir con todas las condiciones que dieron origen a su elegibilidad como beneficiara(o);
k) Notificar por escrito al Comité del Programa en un plazo que no deberá exceder los 15 días hábiles por conducto de la Delegación Regional Forestal correspondiente o directamente a Oficinas Centrales de PROBOSQUE, respecto de los conflictos sociales, de representación o de posesión, o de cualquier índole que se presente, los cuales impidan realizar las actividades comprometidas y el otorgamiento del estímulo económico, presentando la documentación que así lo sustente; así como sobre algún siniestro o afectación al predio donde se está ejecutando el Programa, debiendo en su caso, hacer la notificación y/o denuncia ante la autoridad competente, cuando sea ocasionada por circunstancias ajenas a la voluntad de la persona beneficiaria, por caso fortuito o de fuerza mayor, para que se tomen acciones tendientes a recuperar la superficie dañada, pudiendo ser sujeto de apoyos si así lo aprueba el Comité, caso contrario se procederá a sancionar conforme a las presentes Reglas de Operación;

l) Reintegrar los estímulos económicos recibidos y no aplicados, cuando se determine el incumplimiento a los Contratos de Adhesión y Prestador de Servicios Forestales, la Convocatoria y presentes Reglas de Operación, previo acuerdo del Comité y notificación correspondiente por el área jurídica;
m) Reintegrar la planta no establecida y otorgada por parte de PROBOSQUE en tiempo y forma;
n) Utilizar el apoyo para los fines que fue otorgado;
o) Atender, conforme a sus capacidades, de forma oportuna los incendios forestales ocurridos en el predio y realizar la denuncia correspondiente;
p) Considerar la aplicación de la Norma Oficial Mexicana NOM-015-SEMARNAT/SAGARPA-2007 para la prevención de incendios forestales.
q) Informar si es persona beneficiaria de otro programa federal, estatal o municipal; y
r) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.9 Causas de incumplimiento
a) No realizar las actividades comprometidas con el Programa;
b) Cuando se detecte que han proporcionado información falsa o apócrifa para su inscripción en el Programa;
c) No realizar los trabajos conforme a la asesoría técnica brindada por PROBOSQUE;
d) Cuando no se informe de los conflictos o litigios de cualquier índole a PROBOSQUE;
e) Utilizar los apoyos para fines distintos a los que le fueron otorgados;
f) No cumplir con las cláusulas de los Contratos y anexo respectivo;
g) No plantar la totalidad de la superficie asignada con la planta y densidades previamente definidas;
h) Cuando no se cumpla con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de operación por parte de la persona beneficiaria;
i) No cumplir con el registro de la plantación (para la Vertiente: Registro de Plantaciones Forestales Comerciales); y
j) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.10 Sanciones a las personas beneficiarias
8.1.10.1 Suspensión temporal
a) Proporcionar información falsa para ingresar al programa.
b) Los apoyos podrán ser suspendidos temporalmente durante el periodo que determine el Comité a través de PROBOSQUE a efecto de que se puedan subsanar las omisiones o motivos que se les informen, caso contrario se procederá la cancelación y baja del Programa e inclusión en el Listado de Personas Beneficiarias Incumplidas.

8.1.10.2 Baja del Programa
a) Incurrir en cualquiera de las causas de incumplimiento;
b) Cuando se determine la existencia de conflictos o litigios de cualquier índole, ya sea de representación, posesión, o propiedad por parte de PROBOSQUE, o en su caso lo determine o informe la autoridad competente;
c) Utilizar los apoyos para fines distintos a los que fueron otorgados;
d) No acudir a la firma del Contrato de Adhesión o no acudir a recibir el estímulo, sin causa justificada;
e) Cuando se detecte que se haya proporcionado información falsa durante la vigencia del Programa;
f) No cumplir con las obligaciones que le correspondan como beneficiaria(o) del Programa, establecidas en estas Reglas de Operación;
g) Desistimiento de la persona beneficiaria;
h) Por fallecimiento del titular y no se notifique en el término de 30 días hábiles el interés de la segunda persona beneficiaria o designada de continuar con el Programa;
i) En caso de detectarse negligencia o haber hecho caso omiso en cuanto a los incendios forestales ocurridos en sus predios;
j) Cuando no se presente el acta de elección de órganos de representación una vez transcurrido el termino establecido para tal efecto;
k) Cuando la persona tenga antecedentes de venta, intercambio, donación u otro análogo con la ayuda funcional y/o apoyo especial obtenidos en esta u otra institución;
l) Ser persona beneficiaria de algún Programa de Desarrollo Social estatal o municipal, a decisión de la instancia normativa;
m) No cumplir con el registro de la plantación; y
n) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.11 Reintegro de los estímulos
La persona beneficiaria estará obligada a realizar el reintegro, previo acuerdo del Comité y notificación del área jurídica:
a) Cuando se determine el incumplimiento a las Reglas de Operación, Convocatoria y Contrato de Adhesión, previo acuerdo del Comité;
b) Cuando se detecte que se ha falseado la información, o existan evidencias de conflictos de propiedad, posesión o representación ante PROBOSQUE o, se desista del apoyo otorgado;

c) Por ajuste en la superficie aprobada (únicamente se realizarán ajustes en los predios por causas ajenas a la persona beneficiaria y a PROBOSQUE, cuando no se hayan concluido las actividades comprometidas; el ajuste no podrá ser menor al 70%);
d) Si de la verificación efectuada al predio se observa que la planta asignada no fue establecida de conformidad con lo establecido en la presentes Reglas de operación, será obligación de la persona beneficiaria reintegrar la planta en iguales o mejores condiciones, caso contrario se solicitará el reintegro económico al precio de venta oficial autorizado por la Secretaría de Finanzas, mismos que se encuentran estipulados en el siguiente link: http://sistemas2.edomex.gob.mx/TramitesyServicios/Tramite?tram=100&cont=0;
e) Cuando no se cumpla con la Constancia de Registro de la Plantación;
f) Cuando alguna persona beneficiaria que por diferentes causas (desistimientos, cancelaciones, disminución y/o ajuste de superficie, etc.) pueda realizar la devolución de los recursos no aplicados de acuerdo a los criterios establecidos, deberá solicitar la información de la cuenta a depositar en la Delegación Regional Forestal de su adscripción; y
g) Las demás que determine la Instancia Normativa.

El monto no ejercido correspondiente a cancelaciones y desistimientos deberá ser reintegrado en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha del desistimiento y podrá en su caso ser reasignado a otros predios que correspondan al ejercicio en curso y que hayan resultado factibles de apoyo sin cobertura presupuestal, que cumplan con las características similares a los que se sustituyen, mismos que serán reemplazados por la Delegación Regional Forestal correspondiente, la fecha límite no se podrá exceder de la segunda semana del mes de agosto, previo acuerdo del Comité.

8.1.12 Corresponsabilidad de las personas beneficiarias

- Asistir a las capacitaciones impartidas por personal técnico de PROBOSQUE.
- Acompañamiento al personal técnico de PROBOSQUE en la verificación de los predios asignados.
- Las que determine la Instancia Normativa. Las que determine la Instancia Normativa.

8.2. Graduación de la Persona Beneficiaria

Cuando la persona beneficiaria reciba el 100% del estímulo y haya cumplido con el total de las actividades comprometidas en el Contrato de Adhesión y sus anexos, para lo cual se podrán realizar visitas de campo y evaluación documentadas para comprobar la ejecución de dichas acciones.

9. Instancias participantes

9.1 Instancia Normativa

El Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Plantaciones Forestales Comerciales – Reconversión Productiva es el responsable de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas de Operación.

9.2 Instancia Ejecutora

La Dirección de Restauración y Fomento Forestal de PROBOSQUE.

9.3 Comité de Admisión y Seguimiento del Programa

9.3.1 Integración

El Comité de Admisión y Seguimiento del Programa estará integrado por:

a) Presidencia, a cargo de la persona titular de la Secretaria del Campo;
b) Secretaría técnica, a cargo de la persona titular de la Protectora de Bosques del Estado de México (PROBOSQUE)
c) Vocales, quienes serán:
   1. La persona representante de la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR) en el Estado de México;
   2. La persona representante de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de México (SEMARNAT);
   3. La persona representante de la Universidad Autónoma Chapingo (UACh);
   4. La persona representante de la Universidad Autónoma del Estado de México (UAEMex); y
   5. La persona representante de Ejidos Comunes y Productores Forestales del Estado de México, A. C
d) Invitados especiales, quienes serán:
   1. Persona titular de la Dirección de Administración, Finanzas y de Gestión Documental de PROBOSQUE;
   2. Persona titular de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género de PROBOSQUE; y
   3. Persona titular del Órgano Interno de Control de PROBOSQUE.

La presidencia del Comité estará presidida por la persona titular de la Secretaria del Campo y en suplencia del mismo la persona que designe el titular del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa.

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Órgano Interno de Control, la Dirección de Administración, Finanzas y de Gestión Documental y la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género de PROBOSQUE, quienes sólo tendrán derecho a voz; y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

El Comité tendrá un Secretario Técnico, siendo el o la Titular de la Protectora de Bosques del Estado de México.

Los integrantes del Comité deberán designar un suplente que cubra sus ausencias ocasionales, quienes deberán firmar las actas de las sesiones correspondientes.

La Secretaría del Comité expedirá la convocatoria por acuerdo de la presidencia, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesiones ordinarias y para sesiones extraordinarias, con 24 horas de anticipación.

9.3.2. Sesiones

La Secretaria del Comité expedirá la Convocatoria por acuerdo de la presidencia, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesiones ordinarias y para sesiones extraordinarias, con 24 horas de anticipación, el cual deberá contener el lugar en donde se llevará a cabo o a través de alguna plataforma digital, así como la fecha y hora de celebración de la sesión, misma que irá acompañada del orden del día.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando se encuentre presente la Presidencia, la Secretaria Técnica y la persona representante de la Secretaría de la Contraloría o sus suplencias, debidamente acreditadas.

La Secretaria Técnica del Comité levantará un acta de las sesiones, registrará cada uno de los acuerdos tomados y previa aprobación deberá ser firmada por las personas integrantes del Comité.

9.3.3. Atribuciones

a) Determinar, de conformidad a las presentes Reglas de Operación los requisitos y Vertientes a que se sujetará la selección y aprobación de las personas beneficiarias, así como las características, términos, condiciones e instrumentos que se aplicarán en la asignación, otorgamiento y verificación de los estímulos que se concedan;
b) Una vez que el Comité tome conocimiento de los resultados de las solicitudes elegidas para su correspondiente apoyo, autorizará que los listados de solicitudes aprobadas y no aprobadas se den a conocer en las Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE y en la página web del Organismo http://probosque.edomex.gob.mx;
c) Confirmar el otorgamiento oportuno de los estímulos comprometidos por el Programa de Plantaciones Forestales Comerciales – Reconversión Productiva;
d) Aprobar la asignación de estímulos del Programa en predios con sobrevivencia menor a los rangos establecidos en las Reglas de Operación, en donde la sobrevivencia mínima no se haya alcanzado por causas no imputables a la persona beneficiaria;
e) Analizar la situación de aquellos predios que presenten algún conflicto de cualquier índole (legal, social o agrario) y que impidan el desarrollo del Programa, decretando la suspensión o en casos excepcionales la cancelación por no contar con los medios para la correcta ejecución del Programa, así mismo respecto del reintegro de los estímulos no devengados, previa garantía de audiencia otorgada a la persona beneficiaria de acuerdo al numeral 8.1.10 de las presentes Reglas de Operación;
f) Emitir y modificar sus Lineamientos Internos;
g) Analizar, acordar y validar la situación de los predios que incurran en el incumplimiento de las Reglas de Operación y el Contrato de Adhesión, con la finalidad de exigir la devolución de los estímulos asignados, por conducto de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género;
h) Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas de Operación para garantizar la correcta operación del Programa Social en favor de las personas beneficiarias; y
i) Resolver lo no previsto en las presentes Reglas de Operación y la Convocatoria, observando en todo momento la normatividad legal aplicable.

10. Mecánica Operativa

10.1 Operación del Programa

a) La Dirección de Administración, Finanzas y de Gestión Documental de PROBOSQUE, es la responsable de la administración de estímulos financieros y emitir los estímulos económicos;
b) La Unidad Jurídica y de Igualdad de Género es la instancia responsable de llevar a cabo la dictaminación legal, respecto de la validación de la documentación legal que se presente de cada solicitud o predio participante, y previo acuerdo e instrucción del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa, la gestión para la devolución de estímulos económicos no ejercidos;
c) Una vez emitida la Convocatoria, a través de PROBOSQUE, la Instancia Ejecutora a través de las Delegaciones Regionales Forestales realizará la recepción de solicitudes (en los lugares que para el caso establezca la Instancia Responsable) y se procederá al levantamiento en campo de la poligonal y recopilación de datos técnicos;

d) La Instancia Ejecutora a través de la Ventanilla única de Trámites Forestales revisa, registra, integra, valida y digitaliza los expedientes con la documentación anexa para asegurar que su integración sea conforme a los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación. En el caso de aquellos que correspondan a mantenimiento dentro de los tres años anteriores, solo se validarán con la visita en campo y en su caso la actualización de la documentación legal conforme a lo señalado en el numeral respectivo, para lo cual si será necesario un nuevo dictamen jurídico; y los remite a las Unidades Administrativas responsables de emitir un dictamen.

e) Si se determina con posterioridad que por cualquier supuesto para alguna solicitud es necesario que se presente nuevamente la documentación o requiere de información o documentos complementarios, se le notificará a la persona solicitante dentro del plazo de la evaluación, validación y calificación en campo y gabinete de las solicitudes;

f) La Instancia Ejecutora a través de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género y el Departamento de Apoyo a las Plantaciones Comerciales respectivamente emite los dictámenes jurídico y técnico; así como el listado preliminar de solicitudes factibles y no factibles;

g) La Instancia Ejecutora a través del Departamento de Apoyo a las Plantaciones Comerciales convocará a la Instancia Normativa para conocimiento del ingreso de solicitudes al Programa; ésta última, analiza, valida y en su caso, autoriza las solicitudes factibles de estímulo del Programa de Plantaciones Forestales Comerciales – Reconversión Productiva;

h) La Instancia Ejecutora a través de la Dirección de Restauración y Fomento Forestal tramita la publicación de resultados y la remite al área correspondiente de PROBOSQUE, para su difusión;

i) La Instancia Ejecutora a través del Departamento de Apoyo a las Plantaciones Comerciales elabora y requisita los Contratos de Adhesión y anexo, en un plazo no mayor a diez días hábiles posterior a la aprobación de las solicitudes factibles por el Comité, y serán requisitados por las personas beneficiarias a través de las Delegaciones Regionales, las cuales observarán 30 días hábiles para su firma y sello (en caso de Núcleos Agrarios) por cada uno de las partes que intervienen, posterior a su elaboración;

j) La Instancia Ejecutora a través de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género autorizará los contratos de adhesión elaborados por el Departamento de Apoyo a las Plantaciones Comerciales;

k) La Instancia Responsable del Programa a través de la Dirección de Restauración y Fomento Forestal por medio del Departamento de Apoyo a las Plantaciones Comerciales genera la solicitud del estímulo económico

l) La Instancia Responsable a través de la Dirección de Administración, Finanzas y de Gestión Documental, emite y entrega el estímulo económico una vez que se cuente con el Contrato de Adhesión y anexo debidamente firmado y sellado (en caso de Núcleos Agrarios) por cada uno de las partes que intervienen en el mismo;

m) La Instancia Ejecutora a través de las Delegaciones Regionales de PROBOSQUE, según corresponda, deberán acudir a todos los predios beneficiados para verificar que las acciones contenidas en el Contrato de Adhesión y sus anexos se hayan realizado, generando documento que avale dicha acción, el cual se remitirá al Departamento de Apoyo a las Plantaciones Comerciales con copia a la Dirección de Restauración y Fomento Forestal de PROBOSQUE;

n) Una vez hecho lo anterior la Instancia Ejecutora, a través del Departamento de Apoyo a las Plantaciones Comerciales realiza un listado preliminar de personas beneficiarias que concluyeron actividades y en su caso realiza los ajustes necesarios para generar la emisión de la segunda ministración y remitirá la solicitud de pago a la Dirección de Administración, Finanzas y de Gestión Documental para el trámite correspondiente; y

o) La Instancia Ejecutora, a través del Departamento de Apoyo a las Plantaciones Comerciales emite los listados en función a los resultados finales y los presenta a la Instancia Normativa para su conocimiento y aprobación.

p) La Dirección de Administración, Finanzas y de Gestión Documental de PROBOSQUE, es la responsable de la administración de estímulos financieros y emitir los estímulos económicos;

q) La Unidad Jurídica y de Igualdad de Género es la instancia responsable de llevar a cabo la dictaminación legal, respecto de la validación de la documentación legal que se presente de cada solicitud o predio participante, y previo acuerdo e instrucción del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa, la gestión para la devolución de estímulos económicos no ejercidos; y

r) Las demás que determine la Instancia Normativa.

10.2 Sustitución de personas beneficiarias

Por casos de desistimiento, cancelación, disminución de superficie o alguna de las causales referidas en estas Reglas de Operación, podrá sustituirse a la persona beneficiaria inicial y atender a personas con solicitud en espera, que hayan sido factibles y que no han sido atendidos por insuficiencia presupuestal, previa aprobación del Comité.

11. Transversalidad

La PROBOSQUE podrá celebrar convenios y acuerdos con otros Poderes del Estado, ayuntamientos del Estado de México; entidades públicas y organismos autónomos; y con personas físicas y jurídicas colectivas, con la finalidad de fortalecer la operación y el cumplimiento de los objetivos del programa.

12. Mecanismos de participación social
En la operación y seguimiento del Programa, se considera la participación de la sociedad civil a través de Ejidos Comunes y Productores Forestales del Estado de México, A. C. en el Comité.

13. Difusión
13.1 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 la Instancia Normativa.
Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México y en la página web de PROBOSQUE http://probosque.edomex.gob.mx, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley citada en el párrafo que antecede y 25 de su Reglamento, por lo que toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente Programa deberá contener la siguiente leyenda:

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

13.2 Convocatoria
La Convocatoria del programa será emitida por PROBOSQUE, en los medios que determine la instancia normativa.

14. Transparencia
La Instancia Ejecutora, tendrá disponible la información del Programa de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales, considerando como información clasificada a todas aquellas personas beneficiarias que sean vulnerables ante cualquier ilícito por la superficie y monto aprobado.

15. Seguimiento y supervisión
La Instancia Ejecutora, a través del Departamento de Apoyo a las Plantaciones Comerciales, la Coordinación de Delegaciones Regionales y las Delegaciones Regionales Forestales darán seguimiento al Programa.

La Instancia Ejecutora, llevará a cabo actividades de supervisión por medio de la Dirección de Restauración y Fomento Forestal a través de la Unidad de Conservación de Suelos Forestales y del Departamento de Apoyo a las Plantaciones Comerciales, en coordinación con la Coordinación de Delegaciones Regionales.

16. Evaluación
16.1 Evaluación interna
Se realizará anualmente una evaluación interna aleatoria de todas las actividades del Programa, considerando la evaluación hasta del 10% del total de los apoyados cada año, previa verificación de conclusión de trabajos por parte de la Delegación Regional Forestal correspondiente, o en su caso al inicio, durante o al termino de las actividades.

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

16.3 Informe de Resultados
La Instancia Ejecutora presentará un informe anual al CIEPS sobre la ejecución del programa, al final del ejercicio fiscal.

17. Auditoría, control y vigilancia
La auditoría, control y vigilancia del Programa estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y del Órgano Interno de Control de PROBOSQUE, debiéndose establecer los mecanismos necesarios para la verificación de la entrega de los apoyos a las personas beneficiarias.

Así mismo, al contar con la certificación bajo la Norma Internacional ISO 9001:2015 Sistema de Gestión –Requisitos, se llevarán a cabo auditorías internas y externas; estas últimas por una empresa acreditada para ello. En ambos casos, se verificará la conformidad del Programa dentro del proceso certificado y con ello se dará certeza del cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos y legales aplicables.

18. Quejas y denuncias
Las personas solicitantes o beneficiarias podrán presentar por escrito sus inconformidades, quejas y denuncias, con respecto a la ejecución del Programa y la aplicación de estas Reglas de Operación, ante las instancias que a continuación se señalan:

a) De manera escrita: Ante el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140, teléfonos 722 878 98 93 y 878 98 59 o al 800 018 7878; quien recibirá y analizará las denuncias y las turnará al Órgano Interno de Control del Organismo;

Ante el Órgano Interno de Control de PROBOSQUE, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140; teléfonos 722 878 98 26, 878 98 27 y 878 98 28;

b) Vía telefónica: Ante el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140, teléfonos 722 878 98 93 y 878 98 59 o al 800 018 7878; quien recibirá y analizará las denuncias y las turnará al Órgano Interno de Control del Organismo.

Ante la Dirección General de Investigación de la Secretaría de Contraloría, en el domicilio Calle Robert Bosch Esquina Primero de Mayo, Numero Exterior 1731, Piso 3, Colonia Zona Industrial, Código Postal 50071, en Toluca, Estado de México, teléfono (722) 2756700 ext. 6792.

Ante el Órgano Interno de Control de PROBOSQUE, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140; teléfonos 722 878 98 26, 878 98 27 y 878 98 28;

c) Vía Internet: Ante el Sistema de Atención Mexiquense (SAM), dependiente de la Secretaría de la Contraloría, el cual en fecha 27 de noviembre de 2007 publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Manual de Operaciones del Sistema de Atención Mexiquense, con el objeto de recabar quejas y denuncias, sugerencias y reconocimientos, consultando la página electrónica: http://www.secogem.gob.mx/SAM/sit_atn_mex.asp y al correo electrónico: oic.probosque@secogem.gob.mx;

d) Personalmente: Ante el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140, teléfonos 722 878 98 93 y 878 98 59 o al 800 018 7878; quien recibirá y analizará las denuncias y las turnará al Órgano Interno de Control del Organismo.

Ante el Órgano Interno de Control de PROBOSQUE, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140; teléfonos 722 878 98 26, 878 98 27 y 878 98 28.

Ante la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, en Av. Primero de Mayo, 1731, Zona Industrial, 50071 Toluca de Lerdo, Méx.; teléfono 722 275 6700; y

e) Vía aplicación móvil para teléfono inteligente: A través de la aplicación "Denuncia EDOMÉX", a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y estará vigente hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas o concluya el Programa.

TERCERO. La entrega de los apoyos del Programa se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal.

CUARTO. Las presentes Reglas de Operación se publican con sus modificaciones en su totalidad para su mejor comprensión.

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

Dado en Metepec, Estado de México, a los 4 días del mes de febrero de 2022.- **MTRO. GABRIEL MENA ROJAS.- DIRECTOR GENERAL DE PROBOSQUE.- RÚBRICA.**

"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".

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Probosque Estado de México.

MAESTRO GABRIEL MENA ROJAS, DIRECTOR GENERAL DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO (PROBOSQUE), CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 5, 18, 19, 20 Y 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 3, 15, 19, FRACCIONES VII Y X, 34, 45, 46, 47, Y 50 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 3 FRACCIÓN XI, 4, 5, 6, 10, 11 FRACCIÓN VII, 12 FRACCIÓN II Y 17 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 6 FRACCIÓN XI, 8 FRACCIÓN V, 18, 19, 20 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; LOS ARTÍCULOS 6, 18, 23 Y 25, DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 2.1, 3.20, 3.21 Y 3.22 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; **3.13, 3.17, 3.18, 3.70, 3.93 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL CÓDIGO PARA LA BIODIVERSIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO; ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 1, 3, 4, 6, 10, FRACCIONES II, XVI Y XXIV DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO; ASÍ COMO, EL TRANSITORIO SEXTO DEL DECRETO NÚMERO 191 DEL EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" EL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE REFIERE QUE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO, CONTINUARÁ RIGIÉNDOSE POR SUS RESPECTIVAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y DEPENDERÁ DE LA SECRETARÍA DEL CAMPO, MISMA QUE EJERCERÁ LAS ATRIBUCIONES QUE EN DICHAS DISPOSICIONES SE OTORGABAN A LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, HASTA EN TANTO SE REALICE LA SECTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE Y;**

CONSIDERANDO

Que la industria es uno de los principales motores de crecimiento y desarrollo económico. A nivel mundial alrededor del 19% del agua extraída se emplea en la industria (FAO 2011). De esta cantidad, más de la mitad se utiliza en las centrales termoeléctricas para sus procesos de enfriamiento.

Que entre los mayores consumidores del agua bajo este rubro, se encuentran las plantas petroleras, las industrias metálicas, papeleras, madereras, el procesamiento de alimentos y las manufactureras.

Que se estima que la demanda global de agua para la industria manufacturera se incrementará 400% del 2000 al 2050, centrada en economías emergentes (WWAP 2015).

Que el Programa Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México, se encuentra alineado a los ODS: 6, 15,6.6; 6.b y 15.4; de la Agenda 2030.

Que conforme a la clasificación de la Comisión de Desarrollo Sostenible (CDS) de la ONU, el grado de presión sobre los recursos hídricos (GRPH) en porcentaje se clasifican en Escaso (<10%), Moderado (11%-20%), Medio fuerte (21%-40%), Fuerte (40%-100%), Muy fuerte (>100%). De acuerdo a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), la entidad forma parte de tres cuencas hidrológicas: Balsas, Lerma y Pánuco (Pacífico Norte), mismas que se encuentran con un grado de presión Alto (Atlas 2015).

Que la disponibilidad media de agua por habitante en un año, es un indicador fundamental para evaluar la situación de los recursos hídricos de una cuenca hidrológica. Se considera que existe una escasez extrema cuando es menor a 1,000 metros cúbicos por habitante por año, valor que limita drásticamente las posibilidades de desarrollo. La disponibilidad presenta una escasez crítica si su valor se encuentra entre 1,000 y 1,700 metros cúbicos por habitante por año, situación en la cual es necesario tomar medidas urgentes para preservar el recurso. Se tienen disponibilidades bajas y medias si los valores oscilan entre 1,700 y 5,000 metros cúbicos por habitante por año, y 5,000 y 10,000 metros cúbicos por habitante por año, respectivamente. Si las magnitudes son superiores a 10,000 metros cúbicos por habitante por año, se considera que hay una disponibilidad alta (Breña, 2007).

Que de acuerdo al párrafo anterior, de las tres cuencas hidrológicas (Balsas, Lerma y Pánuco), con datos determinados por la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) en el Atlas 2015 se tiene:

- Cuenca Balsas: 11.69 millones de habitantes, con una disponibilidad de agua per cápita de 1,896 m3/hab/año (**DISPONIBILIDAD BAJA**).
- Cuenca Lerma: 23.89 millones de habitantes con una disponibilidad de agua per cápita per cápita de 1,469 m3/hab/año (**DISPONIBILIDAD CRÍTICA).**
- Pánuco (Pacífico Norte): 4.47 millones de habitantes con una disponibilidad de agua per cápita de 5,730 m3/hab/año. (**DISPONIBILIDAD MEDIA**).

Que de acuerdo con la CONAGUA (2015), en México se extraen 87.84 miles de millones de metros cúbicos de agua al año, de los cuales el 76% es para uso agrícola, el 9.6% para uso industrial y el 14.4% para el abastecimiento público.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, establece que el gobierno de México está comprometido a impulsar el desarrollo sostenible, que en la época presente se ha evidenciado como un factor indispensable del bienestar. Se le define como la satisfacción de las necesidades de la generación presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades. Esta fórmula resume insoslayables mandatos éticos, sociales, ambientales y económicos que deben ser aplicados en el presente para garantizar un futuro mínimamente habitable y armónico.

Que en el marco del Plan Estatal de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, el Programa de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de México 2005-2025, Avances y Perspectivas al 2030 y el Código para la Biodiversidad del Estado de México, el Titular del Ejecutivo, a través de la Secretaría del Campo, por medio de la Protectora de Bosques del Estado de México, da seguimiento al Programa Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México (PSAHEM), previendo el otorgamiento de un pago compensatorio a los usufructuarios, poseedores, dueños o representantes legales de terrenos forestales, por los servicios ambientales hidrológicos que generan.

Que con base en el estudio Hídrico PROBOSQUE-IMTA, en 2018 se determinó el volumen de recarga potencial de 30.64 millones de metros cúbicos para las cuencas de Lerma y Balsas de los predios de este Programa, por lo que resulta necesario continuar incentivando a los propietarios de los bosques, para mantener e incrementar los servicios ambientales.

Que nuestra problemática central, que se refiere a la reducción de la superficie forestal y escasos trabajos para la conservación y protección de los bosques, así como la afectación de 15,251.60 ha con un total de 1,494 incendios forestales en 2021, en tanto que por plaga de insectos descortezadores, muérdago y plantas parásitas, se afectaron 1,693.058 hectáreas forestales (PROBOSQUE, 2021).

Que el Estado de México, por su ubicación geográfica, está sometido a una presión por el uso de los recursos forestales, tal situación ha propiciado la pérdida de superficie y cobertura forestal en áreas de recarga hídrica.

Que el Instituto de Recursos Mundiales (WRI, por sus siglas en inglés) estudia el asunto con el término “estrés hídrico” que puede entenderse como el porcentaje que una ciudad, región o país consume del total del agua de la que dispone en un año. Bajo esos parámetros; el Estado de México se encuentra en el rango de “Extremo Alto” con una puntuación de 4.76, siendo el 5 la máxima posible, ocupando el quinto lugar después de Baja California Sur (5), Guanajuato (4.94), Ciudad de México (4.9) y Aguascalientes (4.81)

Que aunado a lo anterior el Estado de México destaca a nivel nacional por su intensa dinámica demográfica, con 17.4 millones de habitantes de acuerdo con la proyección de la CONAPO para la mitad del año 2020.

Que la migración de población no es sólo un fenómeno económico, político, social y cultural. Tiene además un componente esencial que no ha sido reflexionado en su complejidad: la relación existente entre la devastación ambiental y los procesos migratorios, tanto en el lugar de salida, en el trayecto, el lugar de llegada y el posible retorno de los migrantes.

Que visto desde la perspectiva de lugar de salida o expulsión, el proceso migratorio está vinculado con la degradación de las condiciones ambientales locales de producción y reproducción, éstas pueden ser: inundaciones, sequías, desertificación, desaparición o contaminación de sistemas hidrológicos, pérdida de ecosistemas completos, culturas, lenguas, saberes tradicionales, locales y ambientales, etc. (Ocampo N., Peña A. y Rosas, 2007).

Que en este marco, el Gobierno del Estado de México, cuenta con la Secretaría del Campo encargada de planear, promover, coordinar, supervisar y regular el desarrollo de la agricultura, pecuaria, acuacultura, apicultura, el agave, pesquero e hidráulico, la conservación forestal y el establecimiento de agroindustrias, así como coadyuvar en la atención y solución de los problemas agrarios en el Estado y a través de la Protectora de Bosques del Estado de México (PROBOSQUE), es la encargada de ejecutar el Programa Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México (PSAHEM), cuyo objetivo principal es compensar a

usufructuarios, poseedores, dueños o representantes legales de terrenos con cubierta forestal elegibles, para contribuir a la recarga hídrica, con la finalidad de gestionar sosteniblemente los bosques.

Que el Programa Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México tiene como propósito contribuir con la sostenibilidad de los bosques del Estado de México, mediante la entrega de estímulos económicos y asesoría técnica forestal, a fin de que las personas beneficiarias lleven a cabo acciones de conservación y/o protección y fomento forestal, que permitan la permanencia y aumento de la cobertura forestal, propiciando la infiltración de agua.

Que mediante ACUERDO FIPASAHEM 21/065/11, de fecha 9 de diciembre de 2021, el Comité Técnico del Fideicomiso del Programa Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México, acordó por unanimidad de votos, aprobar las Reglas de Operación 2022 del Programa Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México.

Que mediante oficio No. 21100012000000L/RO-019-2022, de fecha 27 de enero de 2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización a las mismas.

Que con fecha 28 de enero de 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo de las presentes Reglas de Operación.

En razón de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES HIDROLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES HIDROLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO

1. Disposiciones generales

1.1 Definición del Programa

El Programa Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México, contribuye a gestionar sostenibilemente los bosques, mediante la entrega de un estímulo a Núcleos Agrarios, las Personas Físicas y/o Jurídico Colectivas e interesados por sí mismos, o por medio de un representante designado y legalmente acreditado para contribuir a la recarga hídrica.

2. Derecho social que atiende

Medio ambiente sano y la no discriminación.

3. Glosario de términos

Para efecto de las presentes Reglas de Operación, se entiende:

ADDATE: acta de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras Ejidales.

ADDATBC: acta de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras de Bienes Comunales.

Asamblea: es el órgano supremo donde participan todos los ejidatarios o comuneros y tiene facultades expresas en el artículo 23 de la Ley Agraria, le compete conocer sobre el reglamento interior, informes del comisariado, admisión y separación de ejidos, aprobación de los informes y actividades del comisariado, conocer de los estados económicos, sobre convenios y contratos, distribución de ganancias, destino y limitación de tierras, sobre la fusión, división, conversión y termino de su régimen.

Acta de Asamblea: documento firmado por los miembros del comisariado ejidal o comunal y del consejo de vigilancia que asistan a la asamblea, así mismo el acta deberá ser pasada ante la fe del fedatario público y firmada por el representante de la Procuraduría Agraria que asistan a la misma e inscrita en el Registro Agrario Nacional.

Asistencia técnica: asesoramiento a las personas beneficiarias, para el manejo, protección, restauración y/o aprovechamiento de sus recursos forestales.

Carpeta Básica: conjunto de documentos en los que se establece la creación, constitución o ampliación o restitución de tierras y reconocimiento de Ejido y Comunidades. Está integrada por la Resolución Presidencial, Sentencia de los Tribunales Agrarios, Acta de Posesión y Deslinde y Plano Definitivo.

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

Cobertura arbórea: a la proyección de la copa del estrato arbóreo o arbustivo en el suelo, medido en porcentaje.

Comité Técnico del FIPASAHEM: el Órgano de Gobierno del Fideicomiso, facultado para aprobar las solicitudes del Programa Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos; así como de la coordinación y evaluación técnica y financiera del Programa, tomando bajo su responsabilidad la aprobación y la distribución de los fondos, dando transparencia a su asignación, con base en las facultades consignadas en el Reglamento Interno del Comité Técnico del “FIPASAHEM”.

CONAFOR: a la Comisión Nacional Forestal.

Contrato de Adhesión: instrumento jurídico que suscribe cada persona beneficiaria con PROBOSQUE, en el cual se compromete recíprocamente, a respetar y cumplir una serie de condiciones pactadas a fin de contribuir al objetivo del programa.

Convenio de Concertación: instrumento jurídico que suscribe cada persona beneficiaria con PROBOSQUE y CONAFOR, en el cual se compromete recíprocamente, a respetar y cumplir una serie de condiciones pactadas a fin de contribuir al objetivo del programa a través del mecanismo local de Fondos Concurrentes.

Convocatoria: el documento legal emitido por el Gobierno el Estado de México, a través de la Secretaría del Campo por medio del Organismo Público Descentralizado denominado PROBOSQUE, mismo que establece las bases para participar en los diferentes Programas.

Dictamen Jurídico de Estímulos: opinión emitida por la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, de PROBOSQUE, sobre la procedencia o no de la documentación legal que se presenta mediante solicitud.

Dictamen Técnico Forestal: opinión emitida por el Departamento de Servicios Ambientales de PROBOSQUE sobre el análisis de las condiciones del predio, a través del análisis de información recabada en visitas a los predios y del Sistema de Información Geográfica e información proporcionada por las Delegaciones Regionales Forestales.

Estímulo: a los recursos económicos y/o asesoría técnica otorgada por PROBOSQUE para compensar los esfuerzos que hacen las personas beneficiarias para el cumplimiento de los objetivos del Programa (recursos económicos y/o asesoría técnica en el ámbito forestal).

Evaluación interna: es el proceso de verificación, análisis y valoración que realiza PROBOSQUE al Programa, para constatar la autenticidad de las actividades comprometidas.

Fiduciaria: la institución financiera contratada para la administración de los recursos del FIPASAHEM.

FIPASAHEM: el Fideicomiso Público de Administración e Inversión número F/663, denominado Fideicomiso para el Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México y sus convenios modificatorios.

Germoplasma Forestal: es el elemento de los recursos genéticos que maneja la variabilidad genética, entre ellos el polen, semillas y partes vegetativas.

Grupos Indígenas: Colectividades humanas, descendientes de poblaciones que, al inicio de la colonización, habitaban en el territorio de la entidad, las que han dado continuidad histórica a las instituciones políticas, económicas, sociales y culturales que poseían sus ancestros antes de la conformación del Estado de México, que afirman libre y voluntariamente su pertenencia a cualquiera de los pueblos señalados en el artículo 6 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena del Estado de México.

Índice de Presión Económica a la Deforestación: resultado de un modelo econométrico espacialmente explícito que refleja la probabilidad de que una superficie forestal, con base en el análisis de variables sociales, económicas e institucionales, sea susceptible al cambio de uso de suelo. Refleja la probabilidad de bosques y selvas, en particular, de ser deforestados en un futuro cercano, basándose en la correlación entre variables económicas y de deforestación observada en el pasado.

Instancia Ejecutora: la Dirección de Restauración y Fomento Forestal de PROBOSQUE.

Instancia Normativa: Comité Técnico del FIPASAHEM.

Instancia Responsable: PROBOSQUE

INECC: Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático.

Lista de personas Beneficiarias Aprobadas sin asignación de recursos: a la relación de las personas solicitantes, que, cumpliendo con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México, no son sujetos de apoyo en ese momento, por haberse cumplido la meta de personas beneficiarias programada para el ejercicio fiscal correspondiente o por no existir suficiencia presupuestal.

Listado de personas Beneficiarias Incumplidas: documento publicado por PROBOSQUE con las personas beneficiadas que han sido sancionadas por incumplimiento de las obligaciones adquiridas con el Programa.

Mecanismos Locales: son arreglos institucionales que permiten transferir recursos financieros y operativos de las partes interesadas (instituciones de los tres órdenes de gobierno, organizaciones del sector privado o la sociedad civil).

Medio Ambiente Sano: derecho humano para el desarrollo y bienestar de la colectividad.

Núcleo Agrario: término genérico por el cual se identifica a los núcleos ejidales o comunales, que han sido beneficiados por una Resolución Presidencial dotatoria o sentencia de los Tribunales Agrarios, a través de la cual les fueron concedidas tierras, bosques y agua.

Padrón de personas beneficiarias: a la relación oficial de los Núcleos Agrarios, las Personas Físicas y/o Jurídico Colectivas e interesadas por sí mismos o por medio de un representante designado o legalmente acreditado, beneficiarios del Programa Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México.

Personas Beneficiarias: los Núcleos Agrarios, las Personas Físicas y/o Jurídico Colectivas y personas interesadas por sí mismos o por medio de un representante designado y legalmente acreditado; cuya solicitud sea aprobada y validada por el Comité Técnico del Fideicomiso para el Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México para recibir el estímulo económico.

Personas con una Condición Especial: todo ser humano que presente temporal o permanentemente una limitación, pérdida o disminución de sus facultades físicas, intelectuales o sensoriales, para realizar sus actividades.

Personas jurídicas colectivas: son las constituidas conforme a la ley, por grupos de individuos a las cuales el derecho considera como una sola entidad para ejercer derechos y asumir obligaciones.

Persona Solicitante: los Núcleos Agrarios, Personas Físicas y/o Jurídico Colectivas y personas interesadas por sí mismos o por medio de un representante designado y legalmente acreditado, que presenten solicitud única debidamente requisitada a fin de obtener los apoyos de los Programas de acuerdo a la Convocatoria y Reglas de Operación.

PHINA: Padrón e Historial de Núcleos Agrarios

Planta: a los seres vivos mayormente fotosintéticos sin capacidad locomotora cuyas paredes celulares se componen principalmente de celulosa.

Polígono: aquella forma geométrica para la validación del área a reforestar sobre la superficie de la tierra que está compuesta por muchos lados, pudiendo estar los mismos dispuestos de manera regular o irregular, cuyo uso de suelo puede ser forestal o agrícola.

Plantación Forestal Comercial: establecimiento, cultivo y manejo de vegetación forestal en terrenos temporalmente forestales o preferentemente forestales, cuyo objetivo principal es la producción de materias primas forestales destinadas a su industrialización y/o comercialización.

PMPM: Programa de Mejores Prácticas de Manejo.

Predio adyacente: con relación a esta definición, por predios adyacentes, debe entenderse aquellos predios cercanos o próximos entre sí que tengan características ecológicas similares, además, de aquellos que estuvieran contiguos o colindantes.

PROBOSQUE: Protectora de Bosques del Estado de México.

PROCEDE: el Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares.

Programa: al Programa Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México (PSAHEM).

Programa de manejo forestal: es el documento técnico de planeación y seguimiento que describe las acciones y procedimientos de manejo forestal sustentable.

Reforestando EDOMÉX: al Programa de Reforestación y Restauración Integral de Microcuencas.

RAN: al Registro Agrario Nacional.

Reglas de Operación: a las Reglas de Operación del Programa Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México.

Refrendo: los predios que han sido beneficiados en el ejercicio inmediato anterior, y que mantienen el mismo polígono.

Segunda persona beneficiaria: a la persona quien por imposibilidad del titular o mediante causa justificada, podrá recibir el estímulo directamente y será responsable de cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación.

SEMARNAT: la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Servicios Ambientales Hidrológicos: los servicios que brindan los bosques y selvas a través de la cobertura forestal, que inciden directamente en el mantenimiento de la capacidad de recarga de los mantos acuíferos, el mantenimiento de la calidad del agua, la reducción de la carga de sedimentos cuenca abajo, la reducción de las corrientes durante los eventos extremos de precipitación, la conservación de manantiales, el mayor volumen de agua superficial disponible en época de secas; así como la reducción del riesgo de inundaciones, a través de la permanencia de la cobertura forestal.

Sistema de Información Geográfica: la herramienta operada mediante software de código abierto (estandarizado por Open Geospatial Consortium OGC) para zonificar áreas potenciales para ser persona beneficiaria del Programa Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México.

Solicitud Única: formato proporcionado por PROBOSQUE mediante el cual la persona solicitante manifiesta su interés en participar en el o los diferentes Programas de Desarrollo Forestal**.**

Usufructuario: persona que posee derecho real de disfrutar los bienes ajenos con la obligación de conservar su forma y sustancia, a no ser que el título de su constitución o la ley autoricen otra cosa.

4. Objetivos

4.1 General

Contribuir con la sostenibilidad de los bosques del Estado de México, mediante la entrega de estímulos económicos y asesoría técnica forestal, a fin de que las personas beneficiarias lleven a cabo acciones de conservación y/o protección y fomento forestal, que permitan la permanencia y aumento de la cobertura forestal, propiciando la infiltración de agua.

4.2 Objetivos Específicos

I. Otorgar estímulos económicos y asesoría técnica forestal, a los núcleos agrarios, las personas físicas y/o jurídico colectivas, dueños o representantes de áreas forestales por el servicio ambiental que proporcionan sus bosques.

II. Conservar y proteger las áreas de bosques a través de acciones de conservación y protección que permitan la recarga hídrica, para garantizar el suministro de agua a la población.

III. Promover la generación de empleos al realizar las acciones de conservación y protección de la cobertura forestal y de esta manera complementar el mejoramiento de la economía familiar de las personas beneficiarias.

IV. Conservar y aumentar en los ecosistemas forestales la generación de los servicios ambientales, a través de estímulos para fortalecer la participación de los dueños de bosques en acciones de protección y conservación, logrando mayor infiltración de agua y captura de carbono.

5. Universo de atención

5.1 Población universo

Los Núcleos Agrarios, las Personas Físicas y/o Jurídico Colectivas y personas interesadas por sí mismos, o por medio de un representante designado y legalmente acreditado, que cuenten con superficie de terrenos con cubierta forestal dentro del territorio del Estado de México.

5.2 Población potencial

Los Núcleos Agrarios, las Personas Físicas y/o Jurídico Colectivas y personas interesadas por sí mismos, o por medio de un representante designado y legalmente acreditado, que cuenten con superficie de terrenos cubiertos por bosques templados, selvas y vegetación de zonas semiáridas, dentro del territorio del Estado de México.

5.3 Población objetivo

Los Núcleos Agrarios, las Personas Físicas y/o Jurídico Colectivas y personas interesadas por sí mismos, o por medio de un representante designado y legalmente acreditado, que cuenten con superficie de terrenos cubiertos por bosques templados, selvas y vegetación de zonas áridas, dentro del territorio del Estado de México, que cuenten con superficie cubiertas con bosques templados, selvas y vegetación de zonas semiáridas, con cobertura mayores o iguales al 50%; y vegetación de zonas semiáridas con coberturas mayores o iguales al 40%.

6. Cobertura

El Programa podrá cubrir los 125 municipios del Estado de México.

7. Apoyo

7.1 Tipo de apoyo

a) Económico.

Se compensará con $1,500.00 por hectárea por año, a quienes cuidan y protegen sus bosques, selvas y zonas semiáridas en el territorio del Estado de México.

b) Asistencia.

Brindar capacitación, asistencia técnica y acompañamiento directamente en las actividades forestales para el óptimo desarrollo de los trabajos comprometidos por las personas beneficiarias, durante la ejecución del Programa, con el compromiso y la visión de sostener y aumentar el área forestal del Estado de México.

c) En especie.

En su caso, la donación de planta.

7.2 Monto del apoyo

El apoyo será gratuito, se cubrirá en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través de PROBOSQUE, y no generará un costo a las personas beneficiarias.

El presupuesto estatal que se asigna para el ejercicio vigente del PSAHEM, se distribuirá en el orden de recepción de las solicitudes que, el Comité Técnico FIPASAHEM califique con carácter aprobatorio y la entrega del estímulo económico estará supeditado a la disponibilidad presupuestal.

7.3 Origen de los recursos

El 13 de agosto del año 2007, por decreto se constituyó el Fideicomiso para el Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México (FIPASAHEM), con un capital de $30 millones en capital semilla aportados por el gobierno estatal que prevé el otorgamiento de un pago compensatorio a los usufructuarios, poseedores, dueños o representantes legales de terrenos forestales, por los servicios ambientales hidrológicos que generan.

De conformidad con los artículos 216-I y 216-J del Código Financiero del Estado de México y Municipios las Aportaciones de Mejoras por Servicios Ambientales, corresponden al 3.5% sobre el monto de los ingresos efectivamente recaudados por concepto del suministro de agua potable y que deben depositarse en el fideicomiso mencionado.

Además, existe un esquema de conversión entre la CONAFOR y PROBOSQUE, que conjunta recursos financieros y operativos para incentivar la creación y fortalecimiento de Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales (MLPSA).

7.4 Estructura de los recursos

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO $
GEM	$ 30,000,000.00
FIPASAHEM	El monto es variable por las aportaciones de los municipios y organismos operadores del servicio de agua potable.
CONAFOR	Determinado con base en el convenio

8. Mecanismos de enrolamiento

8.1 Personas beneficiarias

Para hacerse acreedores o acreedoras del apoyo que otorga el Programa Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México las personas solicitantes deberán realizar los trámites de registro de manera personal, en las fechas y lugares que para tal efecto establezca la Convocatoria de PROBOSQUE.

8.1.1 Requisitos de selección

La forma en que las personas solicitantes se enrolarán al programa Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México, será cumpliendo los siguientes:

I. Ser personas físicas o jurídico colectivas de nacionalidad mexicana o que hayan adquirido la residencia mexicana, que sean usufructuarios, poseedores, propietarios o representantes legales de terrenos forestales con cubierta arbolada de acuerdo a lo especificado en el cuadro criterios de selección en el punto 8.1.2.1 de las presentes Reglas de Operación.

II. Presentar Solicitud Única debidamente requisitada, conforme a la Convocatoria y las presentes Reglas de Operación, en la oficina receptora de la Delegación Regional Forestal de PROBOSQUE, a la que corresponda, la

cual será incorporada al expediente respectivo y será responsabilidad de dicha unidad administrativa turnar en forma conjunta con los demás requisitos al área ejecutora.

En dicha solicitud se deberá de designar una segunda persona beneficiaria, quien por imposibilidad del titular o mediante causa justificada, podrá recibir el estímulo directamente y será responsable de cumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas, así como el total de las obligaciones comprometidas en el contrato de adhesión y su anexo o Convenio de concertación. En el caso de los núcleos agrarios, la designación de una segunda persona beneficiaria, deberá recaer en algún integrante titular del órgano del comisariado.

Cuando así lo determinen viable las personas solicitantes correspondientes a personas físicas o jurídico colectivas, podrán presentar en original una carta poder alterna en donde especifiquen que por causas de fallecimiento o fuerza mayor desde el momento de la solicitud otorgan poder amplio y cumplido a la persona que determinen, dicha carta poder deberá ser presentada en original vigente, debidamente requisitada y signada por la persona que otorga y la que acepta el poder, así como sus dos testigos, anexando las copias simple de cada una de las identificaciones oficiales de las personas que participan en la misma, a efecto puedan continuar con los trámites correspondientes al programa hasta su conclusión, aplicando únicamente al presente ejercicio fiscal, para posteriores se deberá de acreditar con documentación legal fehaciente.

III. Presentar el Registro de Información de la persona solicitante y/o beneficiario (a), en el cual se deberá describir toda la información catalogada como “obligatoria”. Para Núcleos Agrarios se deberá llenar este formato con la información correspondiente a las personas integrantes del Comisariado (Presidente (a), Secretario (a) y Tesorero (a)) y del que se registra como segunda persona beneficiaria; así también, para predios particulares se integrará la información de la segunda persona beneficiaria o designada, cuando adquiera la titularidad respecto del estímulo. Los datos personales recabados, serán tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, así como en las demás disposiciones en esta materia.

IV. Entregar copia de identificación oficial vigente que contenga fotografía, en caso de que la identificación no cuente con el domicilio de la persona solicitante, deberá entregar comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, agua, predial, cable, etc.) con vigencia no mayor a un año, y constancia domiciliaria emitida por la autoridad competente solo en los casos en que no se cuente con alguno de los anteriores.

V. Presentar la Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada.

VI. Acreditar la legal propiedad o posesión del terreno con la siguiente documentación:

a) Núcleos Agrarios: PHINA y/o Carpeta Básica, conformada por la Resolución Presidencial, Acta de Posesión y Deslinde y en su caso Plano definitivo; o resolución ejecutoriada por la autoridad competente.

Los Núcleos Agrarios que ya se encuentren certificados por el PROCEDE, presentarán únicamente el ADDATE o ADDATBC.

b) Las Personas Físicas y/o Jurídico Colectivas: El documento que acredite la propiedad o posesión del predio que será destinado al Programa (inmatriculación administrativa, contrato privado de compra-venta, escritura pública, usucapión, sucesión ad perpetuam, traslado de dominio, certificado parcelario, cesión de derechos agrarios o parcelarios, constancia de posesión vigente acorde a la ejecución del Programa emitida por el Órgano de Representación del núcleo Agrario, o en su caso, por el Secretario del Ayuntamiento, según régimen de propiedad, entre otros).

Para el caso de contrato de usufructo o arrendamiento del predio, debe estar vigente acorde a los plazos establecidos para la ejecución del Programa; en caso de presentar constancias de posesión estas deberán ser vigentes para el ejercicio fiscal correspondiente, mismas que deben ser emitidas por el Órgano de representación del Núcleo Agrario correspondiente, firmada por el Presidente(a), Secretario (a) y Tesorero(a), y sólo será válida cuando el predio en cuestión no cuente con el PROCEDE; así mismo, en el caso de predios particulares las constancias que emita la autoridad municipal competente deberán ser vigentes para el ejercicio fiscal que corresponde y en este caso, sólo serán válidas, cuando los predios no sean parte de la superficie del Núcleo Agrario.

Cuando en la documentación presentada no se advierta la superficie total del predio, se deberá de integrar una constancia expedida conforme a las especificaciones anteriormente citadas, en la que se haga constar las medidas y colindancias, así como la superficie total, integrando el plano del predio firmado por el propietario o representante legal.

No se aceptarán constancias o certificados de uso común presentadas por ejidatarios o comuneros, ya que éstas documentales acreditan el beneficio a obtener de los terrenos aprovechados como núcleo agrario, salvo que se presente el acta de asamblea vigente inscrita o para su trámite ante el RAN, en donde se autorice el derecho a realizar las actividades correspondientes.

VII. Cuando se solicite el estímulo a través de un representante legal, se deberán presentar además los siguientes documentos:

a) Los Núcleos Agrarios:

a.1. Copia del acta de asamblea de elección vigente, respecto del órgano de representación, inscrita o presentada para su trámite ante el RAN, si las personas integrantes del comisariado ya cuentan con las credenciales vigentes expedidas por el RAN que los acredita como Presidente (a), Secretario (a) y Tesorero (a), éstas serán aceptadas como acreditación de dicho registro.

Mientras se mantenga la contingencia sanitaria por COVID-19, en el supuesto de que las autoridades se encuentren vigentes y en caso de fallecimiento de alguno de los integrantes del comisariado (únicamente para la entrega del estímulo) se hará a través de alguno de los titulares para lo cual se deberá de presentar el acta de defunción correspondiente y una manifestación bajo protesta de decir verdad que ya se informó a los integrantes del núcleo agrario dicha situación, en tanto que la solicitud y trámites posteriores podrán ser continuados con el suplente designado en el acta de elección de órganos, hasta en tanto se reactiven actividades y mediante acta se ratifique o se lleve a cabo la asamblea para la nueva elección del integrante de que se trate la cual deberá de estar inscrita o en trámite ante el Registro Agrario Nacional.

a.2. Acta de asamblea en donde decidan incorporarse a los beneficios del o los Programas, así como comprometerse a destinar los terrenos al objetivo de los mismos, y desarrollar las acciones necesarias para su conservación y/o restauración. El acta no deberá tener fecha posterior al cierre de la Convocatoria, con la finalidad de dar mayor certeza jurídica.

En el caso de que no se pueda llevar a cabo la asamblea citada con motivo de la contingencia sanitaria por COVID-19, los integrantes del comisariado deberán de suscribir una manifestación bajo protesta de decir verdad de que se les informó a las personas integrantes del núcleo agrario de su participación en el programa y estos avalaron la gestión respectiva, comprometiéndose a que una vez que se reactiven actividades en su momento deberán de presentar dicha acta.

Se exceptúa de lo anterior, para aquellos núcleos agrarios que pretendan ser persona beneficiaria de pago por servicios ambientales del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable de la CONAFOR conforme al convenio del “Mecanismo de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes” entre la CONAFOR y PROBOSQUE, se apegarán a los requisitos establecidos en la Convocatoria de la CONAFOR.

b) Personas físicas y/o jurídico colectivas:

Documento vigente, que acredite la representación legal, en su caso, con facultades de administración y/o dominio.

Para el caso de que integren conjuntos prediales, el documento que acredite la representación legal, podrá ser copia del Poder notarial o carta poder simple en original que sea vigente, debidamente requisitada, debiendo anexar una copia simple de cada una de las identificaciones oficiales de las personas que participan en la misma.

Para el caso de personas físicas y/o jurídico colectivas, exceptuando núcleos agrarios, copia del Acta Constitutiva, escritura, estatutos o documento legal con que se constituyó, debiendo estar protocolizado ante Notario Público, mismo que contendrá facultades de administración.

VIII. En caso de ser asignado como persona beneficiaria, al momento de la firma del contrato de adhesión al Programa, deberá presentar estado de cuenta bancaria vigente (no mayor a tres meses) a nombre de la persona solicitante, que contenga CLABE Interbancaria para realizar la entrega del estímulo económico mediante transferencia electrónica; para el caso de núcleos agrarios la cuenta que se presente deberá ser mancomunada, lo cual deberá acreditar con copia simple de la documentación que así lo pruebe.

IX. Para predios con plantaciones forestales comerciales deberán presentar su registro de plantación, en el cual se especifique la superficie plantada, el año de plantación y el año de aprovechamiento.

X. Para el caso de refrendos y con el objeto de simplificar el trámite de registro de la solicitud, solo se requerirá presentar la Solicitud Única y el Registro de Información de la persona Solicitante y/o Beneficiaria cuando la documentación legal del predio que se pretende incorporar al Programa obre en los archivos de PROBOSQUE, por un periodo no mayor a tres años anteriores a la solicitud, para el caso de que se trate de constancias de posesión, cartas poder simples y acta de asamblea en donde decidan incorporarse a los beneficios del Programa o actas de asamblea de elección que ya hayan fenecido, estas deberán de actualizarse para el ejercicio fiscal correspondiente conforme a las especificaciones señaladas en las presentes Reglas de Operación. En cuanto a los poderes notariales, estos deberán de estar vigentes acorde a la normatividad aplicable.

En caso de ser necesario se requerirá la información o documentación adicional o complementaria, con la notificación correspondiente conforme a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables. Así mismo, PROBOSQUE podrá solicitar a las autoridades competentes la validación de la documentación proporcionada.

XI. Los predios que sean registrados en la Convocatoria publicada a través de la CONAFOR del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable y sean aprobados en el concepto de Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes (Convenio de Colaboración CONAFOR-PROBOSQUE), deberán ingresar su solicitud con base en la Convocatoria publicada por PROBOSQUE para el ejercicio fiscal en turno.

XII. Las personas beneficiarias de pago por servicios ambientales del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable de la CONAFOR, que forman parte de convenios vigentes del “Mecanismo de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes” entre la CONAFOR y PROBOSQUE, deberán registrarse con base en la convocatoria vigente publicada por PROBOSQUE, debiendo solamente llenar la Solicitud Única, así como aquella documentación que no fue solicitada en las convocatorias que dieron origen a su aprobación y en su caso la documentación que requiera de actualización conforme a lo especificado en los numerales VII, inciso a), numeral a.1. y VIII de las presentes Reglas. Para estas personas beneficiarias ya no será necesaria la visita técnica para evaluar la solicitud y tampoco se requerirá el Dictamen Jurídico, solo en caso de cambio de representación o de que se actualice la documentación legal o la situación jurídica del predio se tendrá que emitir el Dictamen Jurídico correspondiente; y

XIII. Los demás que determine la instancia normativa.

Con la finalidad de mantener actualizado el expediente, si durante el desarrollo de la evaluación de la solicitud o del ejercicio del Programa se realiza cambio de representantes, se deberá presentar en la Delegación Regional que corresponda, la documentación legal que acredite tal situación conforme a los requisitos establecidos en la Convocatoria y en las presentes Reglas de Operación para núcleos agrarios y personas físicas o jurídico colectivas respectivamente.

En el caso de los Núcleos Agrarios, cuando los titulares del órgano del comisariado hayan concluido su periodo de gestión, los suplentes tomarán el cargo como titulares hasta por un plazo no mayor de sesenta días naturales, contados a partir de la fecha en que los propietarios hayan concluido su periodo de gestión, con base en lo establecido en el artículo 39 de la Ley Agraria, por lo que dichos suplentes estarán habilitados durante el periodo mencionado para firmar la solicitud de pago, contrato de adhesión, escritos, minutas e informes respectivos al seguimiento del Programa. Después de ese período los suplentes dejarán de tener el carácter de representantes y se suspenderá el trámite correspondiente. El núcleo agrario organizará para que se realicen las gestiones para la elegir a sus nuevos representantes, para lo cual deberán de presentar el acta de elección con el acuse de recibido del registro ante el RAN o en su caso las credenciales expedidas por dicha autoridad, respecto de los nuevos representantes en las Oficinas de este Organismo en un plazo máximo de 180 días naturales a partir de la fecha de vencimiento de los Órganos de Representación, en caso contrario, será cancelado el apoyo y dado de baja del Programa.

Para el cumplimiento de los requisitos contenidos en las fracciones IV, VI, VII, IX y X, del presente apartado se deberá entregar copia simple legible de los documentos, presentando original para su cotejo, en caso de que sea requerida.

Los interesados deberán presentar su solicitud debidamente requisitada y firmada, así como los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación, la documentación deberá estar completa o en su caso la delegación que corresponda informara lo conducente conforme al acuse y contará con un término de cinco días hábiles a partir de la recepción de la solicitud para la presentación de la documentación faltante, generando el folio de solicitud correspondiente, en caso de no complementar la documentación faltante dentro de los plazos establecidos se tendrá por desechada su solicitud.

Los interesados que hayan solicitado apoyo de algún otro programa de PROBOSQUE y tengan interés de participar en este programa, conservarán el folio ya asignado al expediente existente y en su caso, lo complementarán con la documentación legal que sea necesaria, conforme a lo establecido anteriormente.

8.1.2 Criterios de selección

Se determinará la superficie factible con base en el análisis cartográfico y las visitas de verificación en campo y a la documentación legal presentada, con la participación del personal del Departamento de Servicios Ambientales, así como personal adscrito a las Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE y la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, de este Organismo.

Los criterios técnicos para definir los predios elegibles, para el Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos, se clasifican en tres categorías: dentro de Áreas Naturales Protegidas (ANP) de tipo Federal, fuera de Áreas Naturales Protegidas y municipio de interés prioritario Ocuilan; se aprobará una superficie máxima de 300 hectáreas, para predios que se ubiquen fuera de Áreas Naturales Protegidas, y si los predios se encuentran dentro del ANP la superficie máxima será de 500 ha. Para los predios ubicados en el municipio de Ocuilan la superficie máxima será con base en la tabla siguiente. Las superficies podrán integrarse con la suma de superficies de los diferentes tipos de coberturas o con la presencia de una, bajo los siguientes criterios:

Tipo de bosque	Cobertura arbolada	Superficie mínima (ha)	Superficie máxima (ha)		Monto/ha ($)	Condicionante
			En ANP	Fuera de ANP		
Bosques naturales y/o con reforestación bajo dosel	50 al 100%	20	500	300	1,500	
Selva baja caducifolia.	50 al 100%	20	500	300	1,500	
Zonas semidesérticas	40 al 100%	20	500	300	1,500	
Plantación forestal comercial, para producción de árboles de navidad*.	Sobrevivencia igual a la requerida en el programa “Reforestando EDOMÉX.”	2	50	50	1,500	Edad mínima: 4 años Densidad: Determinada por el Programa Reforestando EDOMÉX.
Bosques naturales y/o con reforestación bajo dosel ubicados en el municipio de Ocuilan	50 al 100%	20	750	500	1,500	

*Se apoya a las plantaciones forestales de árboles de navidad por los beneficios que se genera en comparación de una parcela de cultivos anuales; desde la intercepción de la lluvia, hasta la infiltración, las plantaciones forestales crean mejores condiciones de suelos y del ciclo hidrológico comparado con otras formas alternativas de uso de, a excepción del bosque natural manejado o conservado (Gaillard, 2003).

8.1.3 Criterios de dictaminación

La dictaminación de las solicitudes se realizará conforme se vayan recibiendo las mismas. El Comité Técnico del FIPASAHEM asignará los estímulos disponibles del Programa para las solicitudes que resulten factibles y hasta donde el recurso presupuestal alcance.

I. El cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, especificaciones técnicas y conforme a los tiempos establecidos en la Convocatoria; y
II. Con base en la información obtenida en gabinete, verificación en campo y dictámenes técnico y jurídico.

Se evaluarán con base en los puntos de los criterios siguientes:

Folio_____

Criterio	Puntos
1. Cobertura forestal (Se determinará en apego al Formato de “Dictamen Técnico” del Sistema de Gestión de Calidad).	
Bosques Naturales con cobertura entre el 50 y 100%.	10
Bosques naturales con coberturas entre el 50 y 100% en combinación con reforestación.	5

Criterio	Puntos
Selva baja caducifolia con coberturas entre el 50 y 100%	5
Bosques naturales con coberturas entre el 50 y 100% en combinación con plantaciones forestales comerciales árboles de navidad.	5
Zonas semidesérticas	5
Bosque de plantación forestal comercial para producción de árboles de navidad	5
2. El predio recibió apoyos de los Programas de Gobiernos Federal, Estatal o de los Ayuntamientos Municipales, para actividades de protección, restauración y fomento forestal en el año anterior a esta Convocatoria.	
No	5
Sí	3
3. La persona solicitante cuenta con pago del Gobierno Federal, Municipal, o de alguna Organización no Gubernamental (ONG) que otorgue Pagos por Servicios Ambientales Hidrológicos.	
No	5
Sí	2
4. En la superficie propuesta existe tala clandestina.	
No	10
Sí	5
5. En la superficie propuesta existen plagas o enfermedades forestales.	
No	5
Sí	3
6. En el predio existen cuerpos de agua.	
Ríos y arroyos permanentes o alguna presa, lago, laguna o bordo, entre otros.	10
Corrientes intermitentes (ríos y arroyos).	5
Ninguno de los anteriores	3
7. La persona solicitante forma parte de una Organización o Asociación de silvicultores.	
Sí	5
No	3
8. La persona solicitante se encuentra en situación de vulnerabilidad y discriminación (indígena o mujer).	
Sí	5
No	3
9. En la superficie propuesta ocurrieron incendios forestales en la temporada más reciente o en el último año anterior a la fecha de publicación de esta Convocatoria.	
No	10
Sí	5
10. Áreas Prioritarias de Captación y Recarga de Mantos Acuíferos (APCRMA) (indicar la más dominante en el predio)	
Baja y Moderada	5
Alta y muy Alta	10
11. El área propuesta se ubica dentro de un acuífero con sobreexplotación, de acuerdo con la clasificación de la CONAGUA.	
Sí	10
No	5
12. El predio se encuentra dentro de las zonas consideradas con riesgo de deforestación de acuerdo al Índice de Presión Económica a la Deforestación elaborado por el INECC (versión 2016) y/o ubicado en el municipio de Ocuilan.	

Criterio	Puntos
Alto, muy Alto	10
Medio, bajo, muy bajo	5
13. El predio o polígono propuesto se ubica en Área Natural Protegida.	
ANP federal	10
ANP estatal	5
Máximo Total de puntos	100

Para el caso de que no exista cobertura presupuestal suficiente para la entrega del estímulo a todas las solicitudes factibles, la calificación obtenida con base al cuadro anterior, servirá para asignar los estímulos, considerando desde el puntaje más alto, que podrá ser de 100 puntos, y de manera descendente hasta donde alcance el recurso, en caso de empate de puntos, se tomará en cuenta lo especificado en los criterios de priorización, así como la fecha en que fue registrada en el Programa.

Serán inelegibles para acceder al Programa:

I. Aquellas personas beneficiarias que presentan algún incumplimiento en los Programas y/o adeudo con PROBOSQUE;
II. Las personas físicas o jurídico colectivas que hubiesen sido sancionadas con la cancelación o suspensión de apoyos de cualquier índole y se encuentren dentro del listado de sancionados de PROBOSQUE;
III. Los predios que hubiesen sido sancionados administrativamente por infracciones a la normatividad forestal aplicable, siempre y cuando no se haga el pago respectivo a la sanción;
IV. Aquellos predios que no cumplan con los requisitos establecidos o en su caso proporcionen información incompleta, falsa o apócrifa para su inscripción en el Programa;
V. Áreas afectadas por incendios en la temporada inmediata anterior a la Convocatoria actual;
VI. Si una persona beneficiaria ya cuenta con la autorización de su Programa de Manejo Forestal, no podrá ser persona beneficiaria si desiste de la ejecución y de los compromisos contraídos en la misma, hasta en tanto no se ejecute el Programa autorizado, a reserva de que, conforme a las justificaciones proporcionadas, el área técnica del Programa se considere viable dicho desistimiento, previa opinión de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género;
VII. Si lo predios cuentan con procedimiento administrativo respecto de la suspensión, revocación, nulidad u otra respecto de su autorización de aprovechamiento forestal o registro de plantación conforme a la normatividad aplicable;
VIII. Los predios que son propiedad de Dependencias de la Administración Pública Federal, del Estado de México, o de otras Entidades Federativas, de la Cd. de México o Municipales;
IX. Así también, cuando se tenga evidencia mediante escrito o notificación girada por autoridad competente a PROBOSQUE, sobre la existencia de conflictos sociales, o cuando de las documentales que obren en los archivos de PROBOSQUE, exista evidencia clara de conflictos de representación del Predio, o propiedad del mismo, que pueda poner en riesgo la aplicación de los estímulos del Programa, situación que será puesta a consideración del Comité a efecto de que se tomen las medidas pertinentes, respecto de la situación que guarda el predio;
X. Áreas que están siendo beneficiadas con el Pago de Servicios Ambientales (hidrológicos, captura de carbono, Biodiversidad, entre otros), que se otorgan a través de la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR), PROBOSQUE u otras instancias no Gubernamentales, exceptuando las que se suscriban en Convenios entre el Comité Técnico del FIPASAHEM con los gobiernos Federal, Estatal, Municipal y Organizaciones no Gubernamentales;
XI. Las personas beneficiarias de ejercicios anteriores, que hayan comprometido actividades y no las hayan realizado o justificado oportunamente ante el Comité Técnico del FIPASAHEM;
XII. Las/los servidores (as) públicos (as), cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte;
XIII. Ejidos y comunidades que no tengan vigentes sus Órganos de representación, con excepción del plazo otorgado por la Ley Agraria a los cargos de suplentes con posterioridad al vencimiento; y
XIV. Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.4 Criterios de priorización

Se dará preferencia en el Programa a las personas solicitantes que:

Por su ubicación geográfica y por los diferentes servicios ambientales que proporcionan, se consideran áreas prioritarias, las Áreas Naturales Protegidas (ANP) de carácter Federal, así como los predios que se encuentren dentro de las zonas consideradas con riesgo de deforestación, de acuerdo al Índice de Presión Económica a la Deforestación elaborada por el INECC (2016), y/o por la verificación de campo, donde se observen áreas con incidencia de cambio de uso del suelo (de lo

forestal a otros usos), tala ilegal u otros factores que degraden las áreas forestales, así también, las definidas por PROBOSQUE en el mapa de "Áreas

Prioritarias de Recarga de Mantos Acuíferos del Estado de México". Así también se tomará en consideración lo siguiente:

I. Que las personas participantes cuenten con mayor porcentaje de cobertura arbórea del 75-100%;
II. Áreas con alta presión por el cambio del uso de suelo (de forestal a urbano o agrícola) de acuerdo a los criterios de dictaminación;
III. Que los predios participantes cuenten con infraestructura como caminos, vehículos para atención de incendios, tala, plagas, reforestación, cercado, trabajos de acondicionamiento y conservación de suelos, entre otros;
IV. Que los participantes formen parte de una Organización o Asociación de Silvicultores;
V. Propietarios o personas que tengan predios que pertenezcan a:
    1. Grupos de mujeres y/o grupos indígenas;
    2. Sean personas con una condición especial y a solicitud de autoridad judicial o administrativa competente;
    3. Sean personas con enfermedades crónico degenerativas;
    4. Sean víctimas u ofendidas del delito;
    5. Sean personas repatriadas;
    6. Sean mujeres cuidadoras de hijas e hijos menores de edad, de mujeres privadas de su libertad por resolución judicial;

    Para tales casos, se deberán presentar los o el documento(s) que así lo acredite, expedido por las autoridades o instituciones competentes.
VI. Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.5 Lineamientos Generales

1. Para el caso de Certificados parcelarios, es necesario que las coordenadas de la poligonal registrada coincidan con las del certificado respectivo y con la capa de parcelas publicada por el Registro Agrario Nacional.
2. Los predios con superficie arbolada que cuenten con la autorización para el Aprovechamiento de Recursos Forestales no maderables, serán sujetos de pago, las áreas arboladas que cumplan con las presentes Reglas de Operación.
3. Los predios que se ubiquen en las selvas bajas caducifolias, las superficies a registrar deberán estar cubiertos con vegetación original, excluyéndose los terrenos que han tenido cambio de uso del suelo y se han repoblado con vegetación arbustiva.
4. Para el caso de los tipos de bosques y selva baja caducifolia, la referencia y su ubicación, será con base en los tipos de bosques clasificados en el Inventario Estatal Forestal y de Suelos 2014, o en su caso, serán determinados con base en recorridos de campo para precisar el tipo de vegetación y con el apoyo del uso de un Sistema de Información Geográfica.
5. Los núcleos agrarios, las Personas Físicas y/o Jurídico Colectivas y personas interesadas que son beneficiarias (os) a través de Fondos Concurrentes, podrán incrementar su superficie beneficiada registrando sus solicitudes para participar en ambos mecanismos de Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos, presentando en su caso nuevamente todos los requisitos necesarios conforme a la Convocatoria y las presentes Reglas de Operación;
6. Con la finalidad de que se reúna la superficie mínima, podrán integrar conjuntos prediales, para lo cual se considerará preferentemente predios adyacentes, con base en la definición siguiente: "Con relación a esta definición, por predios adyacentes, debe entenderse aquellos predios cercanos o próximos entre sí que tengan características ecológicas similares, además, de aquellos que estuvieran contiguos o colindantes", de preferencia formando un área compacta, o en su caso, se integrarán entre predios ubicados dentro de un mismo municipio.
7. Una vez que las personas solicitantes conozcan los resultados de su solicitud, del 100% de los estímulos económicos asignados deberá aplicar como mínimo el 60% para realizar acciones de protección, restauración, conservación y fomento, dichas actividades se podrán planear para ejecutarlas dentro o fuera del polígono aprobado para el pago, siempre y cuando se ubiquen dentro del predio aprobado, llenada la propuesta de aplicación en el documento "Propuesta de aplicación de los recursos correspondientes al pago por servicios ambientales hidrológicos", mismo que será presentado al suscribir el Contrato de Adhesión o Convenio de Concertación, el cual será validado por la Delegación Regional Forestal, respectiva; El 40% restante del monto total asignado, se promoverá para aplicarse primeramente si así lo decide la asamblea de núcleos agrarios o persona beneficiaria para ejecutar proyectos productivos (elaboración y ejecución de proyectos productivos: ecoturismo, talleres artesanales, de carpintería o similares y Programa de Manejo Forestal, entre otros) y en segundo término para obras sociales: Para el caso de personas beneficiarias de pago por servicios ambientales a través de fondos concurrentes, podrán hacer la planeación para emprender proyectos productivos en su caso desde el año uno y según la inversión requerida, se podrá programar ministraciones de inversión con este programa en los años subsecuentes; para las personas beneficiarias de la Convocatoria Estatal de este Programa, que tengan superficies mayores a 50 hectáreas, deberán planear en sus actividades realizar el emprendimiento de proyectos productivos. Las personas beneficiarias tanto de pagos por servicios ambientales a través de fondos concurrentes, así como los de la convocatoria estatal promoverán en su caso, realizar la concertación de recursos complementarios ante otras

instancias del Gobierno Federal, Estatal y municipal (Secretaría del Campo, Cultura y Turismo, entre otras.) o de organizaciones no gubernamentales, que apoyen en su realización y ejecución con recursos, equipamiento e instalaciones. Los proyectos productivos deberán considerarse como opciones alternativas al uso de los bosques y que sean amigables con el ambiente, los cuales se podrán ubicar en las áreas forestales, agrícolas o en las poblaciones (centro de población ejidal o comunal, etc.).

Lo anterior, para impulsar la productividad emprendedora, de los propietarios y propietarias, privilegiando aquellos grupos integrados en su mayoría por mujeres, legalmente constituidos que enfrentan problemas de riesgo o discriminación, y que integre a las mujeres en las actividades de mantenimiento, protección y vigilancia de manantiales, cauces y en general de las áreas forestales. Para el pago de los jornales, se tomará como referencia el monto promedio en la zona donde se ubique el predio beneficiado.

En el informe anual se presentarán los avances o los resultados obtenidos;

8. Podrán destinar estímulos, si así lo decide la asamblea para realizar pagos para el acompañamiento en el proceso de certificación del manejo forestal o para el mantenimiento del certificado.
9. Los predios que sean beneficiarios en una superficie mayor o igual a 50 hectáreas, deberán integrar una brigada para la prevención, control y combate de incendios forestales, misma que deberá ser capacitada; para superficies menores a 50 hectáreas deberán contar con personal capacitado para el caso de que se presente un incendio;
10. Si los predios están en proceso de certificación en el buen manejo forestal, las personas que resulten beneficiarios tendrán un plazo de ocho meses para entregar copia del certificado, por lo que deberán presentar una constancia emitida por la entidad certificadora que acredite el avance o en su caso una constancia expedida por la dependencia que les otorga apoyos para realizar este proceso;
11. Para el caso de predios que cuenten solamente de una a tres anualidades programadas en los primeros cinco años para el aprovechamiento, podrán ser susceptibles de apoyo una vez que haya concluido la última área de corta, debiendo mantener el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Programa de Manejo y de las condicionantes de la autorización del aprovechamiento de recursos forestales maderables hasta su vigencia;
12. Son susceptibles para recibir el estímulo, todas las áreas bajo manejo (áreas de corta) de predios que cuenten con autorización para el aprovechamiento de recursos forestales maderables, siempre y cuando estén certificados con relación al buen manejo forestal. Estas superficies serán cotejadas con base en los Programas de Manejo Forestal por PROBOSQUE. Las áreas propuestas deberán reunir la cobertura, densidad o sobrevivencia especificada, según la ubicación en la categoría respectiva;

    Si los predios no están certificados y no han iniciado su proceso de certificación de manejo forestal, podrán registrar la superficie clasificada como conservación y protección que reúnan los criterios técnicos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
13. Para las solicitudes de predios que participan en los Mecanismos local de Pago por Servicios Ambientales, a través de fondos concurrentes entre la “CONAFOR-PROBOSQUE”, se someterán a la evaluación de los requisitos y criterios técnicos de las Reglas de Operación Federales y del “PSAHEM” de acuerdo a las aportaciones y metas que establezca cada programa. Así también, para los predios con Programas de Manejo Forestal Vigente, serán elegibles las áreas de corta que durante la vigencia del apoyo (cinco años) no se tenga programada la intervención;
14. Para las personas beneficiarias de predios iguales o mayores a 20 hectáreas, que ya han recibido el pago por tres años o más, si desean seguir participando en este Programa, deberán sujetarse a lo siguiente: Si cumplen con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y cuentan con su Programa de Manejo Forestal autorizado o estudio que les permita incorporarse al manejo forestal sustentable, en su caso, tendrán prioridad y se les aprobará su solicitud y la entrega del estímulo de la Convocatoria vigente; si no han elaborado dicho Programa de Manejo Forestal o el estudio respectivo, si técnicamente es factible el área registrada para ser beneficiada con este Programa y si el recurso del presupuesto asignado por el Comité Técnico del FIPASAHEM es suficiente, por excepción única, se aprobará la solicitud, por lo que la persona beneficiaria se compromete a elaborar el Estudio técnico o Programa de Manejo Forestal a nivel predial.

    Las personas beneficiarias que resulten bajo la consideración anterior deberán programar la elaboración del Programa de Manejo Forestal en el Anexo de Actividades.

    Para los predios que cuentan con su Programa de Manejo Forestal, si no realizan el aprovechamiento forestal maderable, deberán dar seguimiento a los compromisos de conservación, protección, restauración y fomento de las áreas arboladas, plasmados en dicho Programa de Manejo, para estos predios, si el recurso del presupuesto asignado es suficiente, en su caso, podrán recibir el pago para la áreas clasificadas de Conservación y Restauración con una superficie mínima de 20 hectáreas que apoya este Programa.

    Podrán exceptuarse los predios que no sean viables con base en sus características físicas, biológicas y sociales, o por su ubicación en (ANP);
15. Al término del Contrato de Adhesión, para las personas beneficiarias de ésta Convocatoria, que les aplique el párrafo anterior, deberán presentar los elementos suficientes que permitan observar que se está elaborando el Programa de Manejo Forestal, o la gestión de trámite o la resolución de la autorización para el aprovechamiento de recursos forestales maderables, así como los avances de obra social y/o proyecto productivo, asegurándose de cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, y su

Reglamento; situación que será verificada por PROBOSQUE, y en caso de que se determine su incumplimiento quedarán excluidos de la Convocatoria subsecuente;

16. Las Instituciones Educativas, Sociedades o Asociaciones no gubernamentales, podrán recibir pagos para aplicarlos a terrenos destinados a la protección, conservación y restauración de los ecosistemas y recursos forestales, siempre y cuando estén bajo su administración directa o cuenten con Convenio, con las o los titulares de la Propiedad y sus actividades no tengan fines de lucro y cubran los requisitos previamente señalados. El Convenio será exclusivo para que se pueda participar en este Programa, y referirá entre otros, la vigencia, superficie que se registrará para el pago respectivo y la ubicación del área propuesta; y
17. En caso de no contar con presupuesto suficiente para beneficiar a todas las personas solicitantes aprobadas, los pagos podrán ajustarse proporcionalmente de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, o como lo determine el Comité Técnico del FIPASAHEM.

8.1.6 Registro

Las personas solicitantes deberán realizar los trámites de registro de manera personal, en las fechas y lugares que para tal efecto establezca la Convocatoria.

OFICINA	DIRECCIÓN	MUNICIPIOS QUE ATIENDE	TELEFONO
Delegación Regional Forestal Toluca	Rancho Guadalupe S/N, Conjunto SEDAGRO, Código Postal 52140, Metepec, Estado de México.	Almoloya de Juárez, Almoloya del Río, Atizapán, Calimaya, Capulhuac, Chapultepec, Huixquilucan, Joquicingo, Lerma, Metepec, Mexicaltzingo, Ocoyoacac, Otzolotepec, Rayón, San Antonio la Isla, San Mateo Atenco, Temoaya, Tenango del Valle, Texcalyacac, Tianguistenco, Toluca, Xalatlaco, Xonacatlán y Zinacantepec.	722 878 9907
Delegación Regional Forestal Naucalpan	Avenida de la Santa Cruz S/N, Parque Naucalli, Col. Boulevares, Código Postal 53140, Naucalpan de Juárez, Estado de México.	Apaxco, Atizapán de Zaragoza, Coacalco de Berriozábal, Coyotepec, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Ecatepec de Morelos, Huehuetoca, Hueypoxtla, Isidro Fabela, Jaltenco, Jilotzingo, Melchor Ocampo, Naucalpan de Juárez, Nextlalpan, Nicolás Romero, Teoloyucan, Tepotzotlán, Tequixquiac, Tlalnepantla de Baz, Tultepec, Tultitlan y Zumpango.	722 878 9908
Delegación Regional Forestal Texcoco	Emiliano Zapata S/N, Col. Barrio Santa Úrsula, Código Postal 56190, Texcoco, Estado de México.	Acolman, Axapusco, Chiautla, Chicoloapan, Chiconcuac, Chimalhuacán, La Paz, Nezahualcóyotl, Nopaltepec, Otumba, Papalotla, San Martín de las Pirámides, Atenco, Tecámac, Temascalapa, Teotihuacan, Tepetlaoxtoc, Texcoco, Tezoyuca y Tonanitla.	722 878 9909
Delegación Regional Forestal Tejupilco	Patriotismo S/N, Col. Independencia, Zacatepec, Código Postal 51412, Tejupilco, Estado de México.	Amatepec, Luvianos, San Simón de Guerrero, Sultepec, Tejupilco, Temascaltepec y Tlatlaya.	722 878 9910
Delegación Regional Forestal Atlacomulco	Circuito Vial Jorge Jiménez Cantú S/N, Col. Las Fuentes, Atlacomulco, Estado de México	Acambay, Atlacomulco, El Oro, Ixtlahuaca, Jiquipilco, Jocotitlán, Morelos, San Felipe del Progreso, San José del Rincón y Temascalcingo.	722 878 9911
Delegación Regional Forestal Coatepec Harinas	Km. 1, Carretera Coatepec Harinas - Ixtapan de la Sal, Barrio de San Miguel, Código Postal 51700, Coatepec Harinas, Estado de México.	Almoloya de Alquisiras, Coatepec Harinas, Ixtapan de la Sal, Malinalco, Ocuilan, Tenancingo, Texcaltitlán, Tonatico, Villa Guerrero, Zacualpan y Zumpahuacan.	722 878 9912

Delegación Regional Forestal Valle de Bravo	Boulevard Juan Herrera y Piña S/N, Centro de Servicios Administrativos, Edificio E, Interior 101, Col. El Calvario, Código Postal 51200, Valle de Bravo, Estado de México.	Amanalco, Donato Guerra, Ixtapan del Oro, Otzoloapan, Santo Tomás, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa Victoria y Zacazonapan.	722 878 9913
Delegación Regional Forestal Amecameca	Calle Plaza de la Constitución S/N, Col. Centro, Código Postal 56900, Amecameca, Estado de México.	Amecameca, Atlautla, Ayapango, Chalco, Cocotitlán, Ecatzingo, Ixtapaluca, Juchitepec, Ozumba, Temamatla, Tenango del Aire, Tepetlixpa, Tlalmanalco y Valle de Chalco.	722 878 9914
Delegación Regional Forestal Jilotepec	Avenida Guerrero, esquina Justo Sierra, Unidad Campesina José Martínez, Col. El Deni. Jilotepec, Estado de México. C.P. 54240.	Aculco, Chapa de Mota, Jilotepec, Polotitlán Soyaniquilpan de Juárez, Timilpan y Villa del Carbón.	S/N

8.1.7 Formatos

a) Formato de Registro de Información;
b) Solicitud Única; y
c) Los que determine la Instancia Normativa.

8.1.8 Integración del Padrón de Personas Beneficiarias

La instancia ejecutora integrará y actualizará el Padrón de Personas Beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de las Personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes, así como en las demás normas de la materia.

8.1.9 Derechos de las personas beneficiarias

I. Recibir la información necesaria en tiempo y forma respecto a la aplicación de la Convocatoria y las presentes Reglas de Operación a través del personal de las Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE;
II. Recibir de conformidad en caso de ser aprobado el estímulo del PSAHEM;
III. Reserva y privacidad de su información personal conforme a la normatividad aplicable;
IV. Ser tratados con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación;
V. Los estímulos deberán ser otorgados sin distinción de género, raza, etnia, credo religioso, condición socioeconómica, condiciones de salud, opiniones, estado civil, preferencias, filiación política o cualquier otra para superar toda condición de discriminación y promover un desarrollo con equidad y respecto a las diferencias;
VI. Asociarse libremente, para que, en su caso, se solicite el estímulo a través de un grupo u Organización o se compartan las metas para cumplir con la protección y conservación de las áreas beneficiadas; y
VII. Las demás que se señalen en las presentes Reglas de Operación y la Convocatoria.

8.1.10 Obligaciones de las personas beneficiarias

I. Proporcionar la información y documentación requerida de manera veraz en tiempo y forma;
II. Acudir a la visita técnica con el personal designado por las Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE correspondiente, para mostrar y delimitar el polígono a incorporar al PSAHEM y cuantificar la superficie, así como a las visitas de verificación o seguimiento a las que sea convocado;
III. Asistir al lugar designado por PROBOSQUE para recibir de manera gratuita la capacitación en temas relacionados a la actividad que tienen que desarrollar, así como los derechos y obligaciones que adquiere como persona beneficiaria, conforme a la Convocatoria y las presentes Reglas de Operación. Los lugares y fechas de capacitación se darán a conocer en las Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE, así como en las Oficinas Centrales del Organismo;
IV. Suscribir en tiempo y forma el contrato de adhesión y anexos correspondientes o Convenio de concertación, cuando así sea requerido por PROBOSQUE;
V. Cumplir con el clausulado comprometido en el contrato de adhesión y anexos técnicos o Convenio de Concertación, a fin de realizar las actividades especificadas en el mismo y dar cumplimiento a lo marcado en las presentes Reglas de Operación; dicha superficie aprobada por el Comité Técnico del FIPASAHEM, será verificada en campo, georreferenciada y aceptada como dato definitivo, que será asentado en el referido contrato que se suscriba;

VI. Cuidar el desarrollo del proyecto hasta su finalización y cumplir con todas las condiciones que dieron origen a su elegibilidad como beneficiaria(o);
VII. Notificar por escrito al Comité Técnico del FIPASAHEM en un plazo que no deberá exceder los 15 días hábiles por conducto de la Delegación Regional Forestal correspondiente o directamente a Oficinas Centrales de PROBOSQUE, respecto de los conflictos sociales, de representación o de posesión, o de cualquier índole que se presenten, los cuales impidan realizar las actividades comprometidas y el otorgamiento del estímulo económico, presentando la documentación que así lo sustente, así como sobre algún siniestro o afectación al predio donde se está ejecutando el Programa, debiendo en su caso, hacer la notificación y/o denuncia ante la autoridad competente, cuando sea ocasionada por circunstancias ajenas a la voluntad de la persona beneficiaria, por caso fortuito o de fuerza mayor, para que se tomen acciones tendientes a recuperar la superficie dañada, pudiendo ser sujeto de apoyos si así lo aprueba el Comité Técnico del FIPASAHEM, caso contrario se procederá a sancionar conforme a las presentes Reglas de Operación;
VIII. No cambiar el uso del suelo ni la cobertura forestal del/los Predio(s) sujeto(s) a Contrato de Adhesión, durante el plazo que se marca en el mismo;
IX. Conservar en buenas condiciones el predio, mediante las actividades que permitan conservar o incrementar la cobertura forestal, descritas en el formato “Propuesta de aplicación de los recursos correspondientes al pago por servicios ambientales hidrológicos” y las que se especifiquen por PROBOSQUE;
X. Aceptar y otorgar todas las facilidades posibles para la realización del estudio para la colecta de Germoplasma Forestal;
XI. Mantener la vigilancia, con la finalidad de asegurar la conservación de la densidad y cobertura arbórea con que cuenta el predio, al momento de la firma del Contrato de Adhesión;
XII. Una vez que el Comité Técnico del FIPASAHEM realice la asignación del estímulo a cada solicitud, la persona beneficiaria de la convocatoria estatal deberá coordinarse con el personal técnico de las Delegaciones Regionales Forestales, para determinar las actividades a realizar con base a los apoyos otorgados y éstas se deberán de registrar en el formato Anexo “Propuesta de Actividades con la Aplicación de los Recursos correspondientes al Pago por Servicios Ambientales”, mismo que será anexado al contrato de adhesión; para el caso de las personas beneficiarias de convenios del Mecanismo Local de Pago por Servicios Ambientales a través de fondos concurrentes, las actividades quedarán establecidas en el Programa de Mejores Prácticas de Manejo (PMPM) y para estos, el seguimiento será con base en las presentes Reglas de Operación del Programa Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México 2022 y las Reglas de Operación del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2022 de la CONAFOR.
XIII. Coordinarse con PROBOSQUE para realizar las actividades de protección, conservación y mantenimiento de las áreas forestales convenidas en el contrato de adhesión;
XIV. Reintegrar los estímulos económicos recibidos y no aplicados, cuando se determine el incumplimiento al Contrato de Adhesión o Convenio de Concertación, la Convocatoria y presentes Reglas de Operación, previo acuerdo del Comité Técnico del FIPASAHEM;
XV. Manifestar por escrito o a través del Sistema de Atención Mexiquense (SAM) las quejas, denuncias e inconformidades ante las instancias señaladas en el numeral 18 de las presentes Reglas de Operación;
XVI. Cuando el estímulo se otorgue a través de cheque, la persona beneficiaria deberá recoger donde se le indique y hacer efectivo el cobro en un periodo no mayor a 3 meses. Solo se podrá reexpedir otro cheque bajo causa plenamente justificada;
XVII. Presentar por escrito, informe final de actividades del programa que describa que se han ejecutado y finalizado los trabajos comprometidos, incluyendo la comprobación al 100% de los estímulos recibidos a más tardar el último día de la vigencia del Contrato de Adhesión de beneficiarios de la Convocatoria estatal y para el caso de personas beneficiarias de fondos concurrentes apegarse a los plazos del Convenio de Concertación, en caso de no haber cumplido con las actividades y la persona beneficiaria no se presente a realizar el informe final, bastara con acta circunstanciada que envíe la delegación , para que se proceda de acuerdo a las presentes Reglas de Operación;
XVIII. Atender, conforme a sus capacidades, de forma oportuna los incendios forestales ocurridos en el predio y realizar la denuncia correspondiente;
XIX. Informar si es persona beneficiaria de otro programa Federal, Estatal o Municipal;
XX. Para el caso de preparación de terrenos agrícolas donde se considere la quema de rastrojos y chamizales, deberán observar las disposiciones contenidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-015 SEMARNAT/SAGARPA 2007.
XXI. Utilizar los apoyos para los fines que fueron otorgados; y
XXII. Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.11 Causas de incumplimiento

I. No cumplir con lo establecido en el punto 8.1.10;
II. Cuando se detecte que han proporcionado información falsa o apócrifa para su inscripción en el Programa;
III. No realizar las actividades comprometidas con el Programa.
IV. No realizar los trabajos conforme a la asesoría técnica brindada por PROBOSQUE;
V. Cuando no se informe de la existencia de conflictos o litigios de cualquier índole durante el periodo establecido a PROBOSQUE;

VI. En caso de negligencia u omisión por parte de las personas beneficiarias en la atención de los incendios forestales ocurridos en sus predios;
VII. Utilizar los apoyos para fines distintos a los que le fueron otorgados;
VIII. No cumplir con las cláusulas del Contrato de Adhesión y anexo respectivo o Convenio de concertación;
IX. Cuando no se cumpla con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación por parte de la persona beneficiaria; y
X. Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.12 Sanciones a las personas beneficiarias

8.1.12.1 Suspensión temporal

Los apoyos podrán ser suspendidos temporalmente durante el periodo que determine el Comité Técnico del FIPASAHEM a través de PROBOSQUE, por incumplimiento con todas las condiciones que dieron origen a su elegibilidad como persona beneficiaria, a efecto de que se puedan subsanar las omisiones o motivos que se les informen, caso contrario se procederá la cancelación y baja del programa e inclusión en el Listado de Personas Beneficiarias Incumplidas.

8.1.12.2 Baja del Programa

I. Incurrir en alguno de los supuestos del numeral 8.1.11;
II. Cuando se detecten alteraciones en la cobertura arbolada o superficie mayor al 10% de la superficie beneficiada, ocasionada por cambio de uso del suelo;
III. Cuando no presenten el Certificado de Buen Manejo Forestal en el plazo establecido;
IV. Cuando no presenten en el Anexo de Actividades la elaboración del Estudio del Programa del Manejo Forestal de acuerdo a lo establecido en el apartado 8.1.5 Lineamientos Generales numeral 14;
V. Cuando se determine la existencia de conflictos o litigios de cualquier índole, ya sea de representación, posesión, o propiedad por parte de PROBOSQUE, o en su caso lo determine o informe la autoridad competente;
VI. Cuando se hayan utilizado los apoyos para fines distintos a los que fueron otorgados;
VII. Cuando no acuda o se niegue a la firma del Contrato de Adhesión, siempre y cuando así lo justifique o informe la Delegación Regional correspondiente;
VIII. No presentarse a recibir el estímulo, sin causa justificada;
IX. Cancelación del estímulo cuando el pago emitido mediante cheque haya concluido su vigencia;
X. No proporcionar información veraz para su incorporación al Programa;
XI. No cumplir con las obligaciones que le correspondan como beneficiaria(o) del Programa, establecidas en estas Reglas de Operación;
XII. Desistimiento por escrito de la persona beneficiaria;
XIII. Por fallecimiento del titular, cuando no se notifique en el término de 30 días hábiles el interés de la segunda persona beneficiaria o designado de continuar con el programa;
XIV. En caso de detectarse negligencia o haber hecho caso omiso por parte de la persona beneficiaria en cuanto a los incendios forestales ocurridos en sus predios;
XV. Se podrá cancelar el apoyo, cuando ya se incorpore al manejo forestal sustentable y no cuente con superficie factible para pago o no cuente con el certificado de buen manejo forestal;
XVI. Cuando no se presente el acta de elección de órganos de representación una vez transcurrido el término establecido para tal efecto;
XVII. Cuando la persona tenga antecedentes de venta, intercambio, donación u otro análogo con la ayuda funcional y/o apoyo especial obtenidos en esta u otra institución;
XVIII. Ser persona beneficiaria de otro Programa de Desarrollo Social federal, estatal o municipal, a decisión de la instancia normativa; y
XIX. Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.12.3 Reintegro de los estímulos

La persona beneficiaria estará obligada a realizar el reintegro de los montos de las ministraciones otorgadas, previo acuerdo del Comité y notificación a la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género:

I. Cuando se determine el incumplimiento a las presentes Reglas de Operación, Convocatoria y Contrato de Adhesión, previo acuerdo del Comité Técnico del FIPASAHEM;
II. Cuando no presenten el Certificado de Buen Manejo Forestal en el plazo establecido;
III. Cuando se detecte que se ha falseado la información, o existan evidencias de conflictos de propiedad, posesión o representación ante PROBOSQUE;
IV. Se desista del apoyo otorgado;
V. Por ajuste en la superficie aprobada (se realizarán ajustes en los predios que por causas ajenas a la persona beneficiaria y a PROBOSQUE, o cuando no se hayan concluido las actividades comprometidas).
No existirá ajuste de superficie para aquellos predios que hayan sido apoyados con superficie menor o igual a cinco hectáreas, por lo que deberá reintegrar el 100% de los estímulos otorgados, en caso de incumplimiento;

VI. El monto no ejercido correspondiente a cancelaciones y desistimientos deberá ser reintegrado y podrá en su caso ser reasignado a otros predios que correspondan al ejercicio en curso y que hayan resultado factibles de apoyo sin cobertura presupuestal, previo acuerdo del Comité Técnico del FIPASAHEM;
VII. Los recursos a reintegrar serán depositados a la cuenta del Fideicomiso; y
VIII. Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.13 Corresponsabilidad de las personas beneficiarias

a) Las personas beneficiarias tendrán la corresponsabilidad de participar en los cursos y capacitaciones que PROBOSQUE determine.
b) Las personas beneficiarias y asesores técnicos son corresponsables con todas las condiciones que dieron origen a su elegibilidad en el Mecanismo Local de pago por servicios ambientales a través de fondos concurrentes.
c) Las que determine la instancia normativa.

8.2 Graduación de la persona beneficiaria
Cuando la persona beneficiaria reciba el 100% del estímulo y haya cumplido el total de las actividades comprometidas en el Contrato de Adhesión y anexos o Convenio de Concertación, para lo cual se podrán realizar visitas de campo y evaluación documentadas para comprobar la ejecución de las acciones que permitan conservar, restaurar, proteger, incrementar y fomentar los recursos forestales del predio objeto del estímulo.

9. Instancias participantes
9.1 Instancia normativa
El Comité Técnico del "**FIPASAHEM"** es el responsable de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas de Operación del Programa, el cual canalizará los estímulos a las personas beneficiarias. Para ello tendrá el apoyo de PROBOSQUE, en los términos que se detallan en las presentes Reglas de Operación.

9.2 Instancia ejecutora
La Dirección de Restauración y Fomento Forestal de PROBOSQUE.

9.3 Comité Técnico
9.3.1 Integración
El Comité Técnico del FIPASAHEM, se integra y funciona conforme a lo estipulado en el Artículo 216-K del Código Financiero del Estado de México y Municipios, la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y el Reglamento Interno del Comité Técnico del Fideicomiso Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México (FIPASAHEM).

9.3.2 Sesiones
El Secretario Técnico del Comité Técnico del FIPSAHEM deberá integrar las citaciones por escrito a los integrantes con el orden del día, lugar, fecha y hora de celebración, con al menos cinco días hábiles de anticipación tratándose de Sesiones Ordinarias, y de veinticuatro tratándose de sesiones extraordinarias.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando se encuentre presente la Presidencia, la secretaria técnica y la persona representante de la Secretaría de la Contraloría o sus suplencias, debidamente acreditadas.

La Secretaria Técnica del Comité levantará un acta de las sesiones, registrará cada uno de los acuerdos tomados y previa aprobación deberá ser firmada por las personas integrantes del Comité.

En todas las sesiones el Secretario Técnico levantará el acta correspondiente en la que consten sus resoluciones, y ésta se enviará al Fiduciario debidamente firmada por los integrantes que hubieran asistido a la misma, con las instrucciones precisas de las resoluciones que adopten para dar cumplimiento a los fines del Fideicomiso, dentro de un término máximo de tres días hábiles.

9.3.3 Atribuciones
El Comité Técnico del FIPASAHEM, cuenta con las funciones y atribuciones establecidas tanto en el Artículo 216-L del Código Financiero del Estado de México y Municipios, la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y del Reglamento Interno del Comité Técnico del Fideicomiso Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México (FIPASAHEM), así como las siguientes:

I. Aprobar el pago de las solicitudes del Programa para el Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos, así como de la coordinación y evaluación técnica y financiera del Programa, tomando bajo su responsabilidad la

aprobación y la distribución de los fondos, dando transparencia a su asignación, con base en las facultades consignadas en el Reglamento Interno del Comité Técnico FIPASAHEM.

II. Aprobar el pago a las personas beneficiarias de conformidad con las Reglas de Operación y Convocatoria del Programa para el Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México. Asimismo, acordar el reintegro de los cheques de apoyos autorizados no reclamados o de recursos no ejercidos por las personas beneficiarias, definiendo, de acuerdo a las circunstancias, si es procedente dejar a salvo los derechos de las personas beneficiarias y las condicionantes en su caso;

III. Una vez que el Comité Técnico del FIPASAHEM tome conocimiento de los resultados de las solicitudes elegidas para su correspondiente apoyo, autorizará que los listados de solicitudes aprobadas y no aprobadas se exhiban en la página web del Organismo, http://probosque.edomex.gob.mx/ y en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México;

IV. Autorizar al Organismo denominado PROBOSQUE, para que a través de su Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, así como su área técnica emitan los dictámenes correspondientes y los demás actos necesarios relacionados con el Programa;

V. Suspender y/o cancelar el otorgamiento de los estímulos, así como su reintegración y reasignación;

VI. Cualquier otra derivada de las Leyes o del Reglamento Interno del Comité Técnico del FIPASAHEM y que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del mismo;

VII. Emitir y modificar sus reglamentos internos;

VIII. Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas de Operación para garantizar la correcta operación del Programa Social en favor de las personas beneficiarias; y

IX. Resolver lo no previsto en las presentes Reglas de Operación y la Convocatoria, observando en todo momento la normatividad legal aplicable.

10 . Mecánica operativa

10.1 Operación del Programa

I. Una vez emitida la Convocatoria por PROBOSQUE, la Instancia Ejecutora a través de las Delegaciones Regionales Forestales realizará la recepción de solicitudes (en los lugares que para el caso establezca la Instancia Responsable) y se procederá al levantamiento en campo de la poligonal y recopilación de datos técnicos;

II. La Instancia Ejecutora a través de la Ventanilla única de Trámites Forestales revisa, registra, integra, valida y digitaliza los expedientes con la documentación anexa para asegurar que su integración sea conforme a los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación. En el caso de aquellos que correspondan a mantenimiento dentro de los tres años anteriores, solo se validaran con la visita en campo y en su caso la actualización de la documentación legal conforme a lo señalado en el numeral respectivo, para lo cual si será necesario un nuevo dictamen jurídico; y los remite a las Unidades Administrativas responsables de emitir un dictamen.

III. Si se determina con posterioridad que por cualquier supuesto para alguna solicitud es necesario que se presente nuevamente la documentación o requiere de información o documentos complementarios, se le notificará a la persona solicitante dentro del plazo de la evaluación, validación y calificación en campo y gabinete de las solicitudes;

IV. La Instancia Ejecutora a través de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género y el Departamento de Servicios Ambientales respectivamente emite los dictámenes jurídico y técnico; así como el listado preliminar de solicitudes factibles y no factibles;

V. La Instancia Ejecutora a través del Departamento de Servicios Ambientales convoca al Comité Técnico del FIPASAHEM para conocimiento del ingreso de solicitudes al Programa;

VI. El Comité Técnico del **FIPASAHEM**, con el apoyo de PROBOSQUE, realizará el análisis de cada uno de los dictámenes obtenidos de cada solicitud y según sea el caso, las clasificará como factible o no factible de pago. En el caso de obtener solicitudes con rechazo por algún dictamen, se deberá fundar y motivar. Los resultados de las solicitudes no aprobadas, serán notificados a las personas solicitantes por la Secretaría Técnica del Comité, en un plazo perentorio, determinado en reunión del Comité dicha decisión, quedando plasmada en el acta de la sesión correspondiente. La lista de las personas físicas o jurídico colectivas, cuyas solicitudes hayan sido factibles, estará disponible en la Gaceta de Gobierno del Estado de México y en la página web de **PROBOSQUE** http://probosque.edomex.gob.mx/; asimismo, los resultados estarán disponibles para su consulta en Oficinas Centrales, y en sus Delegaciones Regionales; La Instancia Ejecutora a través del Departamento de Servicios Ambientales elabora y requisita los Contratos de Adhesión y anexo o Convenio concertación, en un plazo no mayor a diez días hábiles posterior a la aprobación de las solicitudes factibles por el Comité Técnico del FIPASAHEM, y serán requisitados por las personas beneficiarias a través de las Delegaciones Regionales, las cuales observarán 30 días hábiles para su firma y sello (en caso de Núcleos Agrarios) por cada uno de las partes que intervienen, posterior a su elaboración;

VII. La Instancia Ejecutora a través de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género autorizará los contratos de adhesión elaborados por el Departamento de Servicios Ambientales;

VIII. El Comité Técnico del FIPASAHEM, es quien, con base en los dictámenes, instruye a la FIDUCIARIA para que destine los estímulos del Fideicomiso para el pago de las personas beneficiarias, y éste a su vez, será el encargado de emitir los cheques y/o depósitos correspondientes;

IX. No se podrá solicitar el pago de alguna persona beneficiaria si aún no se cuenta con la firma del contrato de adhesión y sus anexos o Convenio de Concertación;

X. Cuando las medidas sanitarias lo permitan o se cuente con los recursos disponibles, los pagos se entregarán a través de las Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE mediante cheque, o por conducto de la Dirección de Administración, Finanzas y de Gestión Documental del referido organismo en caso de transferencia electrónica, a nombre de la persona beneficiaria o representante legal del predio, previa firma del Contrato de Adhesión o Convenio de Concertación correspondiente;

El pago se realizará en dos ministraciones; la primera ministración correspondiente al 70% del monto total asignado se entregará con fecha posterior a la firma del Contrato de Adhesión o Convenio de Concertación, dependiendo del caso en concreto; para el otorgamiento de la segunda ministración correspondiente al 30%, se entregará en función de la información técnica, de gabinete y geográfica de los trabajos realizados por la persona beneficiaria con base en el formato Informe final de actividades y previa visita de campo, misma que se acreditará con el levantamiento de minuta de verificación que deberá estar firmada por la persona beneficiaria, en su caso por el asesor técnico contratado; así como el técnico comisionado por PROBOSQUE. Para el caso de Plantaciones Forestales Comerciales de Árboles de Navidad con superficie aprobada menor o igual a 5 hectáreas se realizará un pago único del 100% del apoyo, quedando comprometidos a mantener o incrementar la cobertura forestal durante la vigencia del Contrato de Adhesión o Convenio Concertación.

Con lo que respecta a la distribución del recurso correspondiente, el pago inicial del 70% se otorgará posterior a la firma del Contrato de Adhesión o Convenio de Concertación, y el pago final del 30% restante al término de actividades o en su caso la parte proporcional del porcentaje realizado. La gestión de los pagos de la primera y segunda ministración correspondientes al 70% y 30% del monto total aprobado, se solicitará ante la Fiduciaria a través de la Secretaría Técnica del Comité Técnico del Fideicomiso del Programa Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México (FIPASAHEM), en un plazo máximo de 5 días hábiles, a partir de la recepción de la solicitud presentada por el área operativa del Programa. Para el caso del 70% (primera ministración), se solicitará durante el mismo ejercicio fiscal en el que es asignado por el Comité Técnico del FIPASAHEM.

La notificación del pago se realizará a través de las Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE por llamada telefónica, medios electrónicos o visita domiciliaria, una vez que oficinas centrales libere el pago.

El pago se hará a través de las Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE, preferentemente en reunión, asamblea o evento público. En su caso, con la participación del aportante de fondos concurrentes.

Para el caso de pagos derivados de otros instrumentos jurídicos distintos a la convocatoria (convenios, anexos de ejecución, contratos, acuerdos, etc.) podrán fijarse distintas cantidades de pago por hectárea, siempre y cuando el pago conjunto no exceda $1,500.00 pesos por hectárea, así como distintas superficies máximas de los predios. Para tal efecto deberá considerarse aportaciones de recursos concurrentes, así como considerar los costos de oportunidad y riesgos de deforestación del área de pago.

XI. La Instancia Ejecutora a través de las Delegaciones Regionales de PROBOSQUE, según corresponda, deberán acudir a todos los predios beneficiados para verificar que las acciones contenidas en el Contrato de Adhesión y sus anexos o Convenio de Concertación se hayan realizado, generando el documento que avale dicha acción, el cual se remitirá al Departamento de Servicios Ambientales con copia a la Dirección de Restauración y Fomento Forestal;

XII. Una vez hecho lo anterior la Instancia Ejecutora, a través del Departamento de Servicios Ambientales realiza la solicitud para generar la emisión de la segunda ministración y remitirá a la Dirección de Administración, Finanzas y de Gestión Documental para el trámite correspondiente, en su caso la solicitud de cancelación del apoyo; y

XIII. La Instancia Ejecutora a través del a través de la Dirección de Restauración y Fomento Forestal por medio del Departamento de Servicios Ambientales emite los listados en función a los resultados finales y los presenta a la Instancia Normativa para su conocimiento y aprobación.

XIV. La Dirección de Administración, Finanzas y de Gestión Documental de PROBOSQUE, es la responsable de la administración de estímulos financieros y emisión de los estímulos económicos;

XV. La Unidad Jurídica y de Igualdad de Género es la instancia responsable de llevar a cabo la dictaminación legal, respecto de la validación de la documentación legal que se presente de cada solicitud o predio participante, y previo acuerdo e instrucción del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa, la gestión para la devolución de estímulos económicos no ejercidos; y

XVI. Las demás que determine la Instancia Normativa.

11 . Transversalidad
La PROBOSQUE podrá celebrar convenios y acuerdos con otros Poderes del Estado, ayuntamientos del Estado de México; entidades públicas y organismos autónomos; y con personas físicas y jurídicas colectivas, con la finalidad de fortalecer la operación y el cumplimiento de los objetivos del programa.

12 . Mecanismos de participación social
El Programa operará con base en lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, en el artículo 216K.

13 . Difusión
13.1 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 la instancia normativa.

Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México y en la página web de PROBOSQUE http://probosque.edomex.gob.mx, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley citada en el párrafo que antecede y 25 de su Reglamento, por lo que toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente Programa deberá contener la siguiente leyenda:

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

13.2 Convocatoria
La Convocatoria del programa será emitida por PROBOSQUE, en los medios que determine la instancia normativa.

14 . Transparencia
La Instancia Ejecutora, tendrá disponible la información del Programa de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales, considerando como información clasificada a todas aquellas personas beneficiarias que sean vulnerables ante cualquier ilícito por la superficie y monto aprobado.

15 . Seguimiento y supervisión
La Instancia Ejecutora, a través del Departamento de Servicios Ambientales, la Coordinación de Delegaciones Regionales y las Delegaciones Regionales Forestales darán seguimiento al Programa.

La Instancia Ejecutora, llevará a cabo actividades de supervisión por medio de la Dirección de Restauración y Fomento Forestal a través de la Unidad de Conservación de Suelos Forestales y del Departamento de Servicios Ambientales, en coordinación con la Coordinación de Delegaciones Regionales.

16 . Evaluación
16.1 De la evaluación interna
Se realizará anualmente una evaluación interna aleatoria de todas las actividades del Programa, considerando la evaluación hasta del 10% del total de los apoyados cada año, previa verificación de conclusión de trabajos por parte de la Delegación Regional Forestal correspondiente, o en su caso al inicio, durante o al termino de las actividades.

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

16.3 Informe de Resultados
La Instancia Responsable, presentará un informe anual al CIEPS, sobre la ejecución del programa, al final del ejercicio fiscal.

17 . Auditoría, control y vigilancia
La auditoría, control y vigilancia del Programa estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y del Órgano Interno de Control de PROBOSQUE, debiéndose establecer los mecanismos necesarios para la verificación de la entrega de los apoyos a las personas beneficiarias.

18 . Quejas y denuncias

Las personas solicitantes o beneficiarias podrán presentar por escrito sus inconformidades, quejas y denuncias, con respecto a la ejecución del Programa y la aplicación de las presentes Reglas de Operación, ante las instancias que a continuación se señalan:

a) **De manera escrita:** Ante el Comité Técnico del FIPASAHEM, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140, teléfonos 722 878 98 93 y 878 98 59 o al 800 018 7878; quien recibirá y analizará las denuncias y las turnará al Órgano Interno de Control del Organismo;
Ante el Órgano Interno de Control de PROBOSQUE, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140; teléfonos 722 878 98 26, 878 98 27 y 878 98 28.

b) **Vía telefónica:** Ante el Comité Técnico del FIPASAHEM, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140, teléfonos 722 878 98 93 y 878 98 59 o al 800 018 7878; quien recibirá y analizará las denuncias y las turnará al Órgano Interno de Control del Organismo.
Ante la Dirección General de Investigación de la Secretaría de Contraloría, en el domicilio Calle Robert Bosch Esquina Primero de Mayo, Numero Exterior 1731, Piso 3, Colonia Zona Industrial, Código Postal 50071, en Toluca, Estado de México, teléfono (722) 2756700 ext. 6792.
Ante el Órgano Interno de Control de PROBOSQUE, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140; teléfonos 722 878 98 26, 878 98 27 y 878 98 28;

c) **Vía Internet:** Ante el Sistema de Atención Mexiquense (SAM), dependiente de la Secretaría de la Contraloría, el cual en fecha 27 de noviembre de 2007 publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Manual de Operaciones del Sistema de Atención Mexiquense, con el objeto de recabar quejas y denuncias, sugerencias y reconocimientos, consultando la página electrónica: http://www.secogem.gob.mx/SAM/sit_atn_mex.asp y al correo electrónico: oic.probosque@secogem.gob.mx;

d) **Personalmente:** Ante el Comité Técnico del FIPASAHEM, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140, teléfonos 722 878 98 93 y 878 98 59 o al 800 018 7878; quien recibirá y analizará las denuncias y las turnará al Órgano Interno de Control del Organismo;
Ante el Órgano Interno de Control de PROBOSQUE, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140; teléfonos 722 878 98 26, 878 98 27 y 878 98 28.
Ante la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, en Av. Primero de Mayo, 1731, Zona Industrial, 50071 Toluca de Lerdo, Méx.; teléfono 722 275 6700; y

e) **Vía aplicación móvil para teléfono inteligente:** A través de la aplicación "Denuncia EDOMÉX", a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y estará vigente hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas o concluya el Programa.

TERCERO. La entrega de los apoyos del Programa se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal.

CUARTO. Las presentes Reglas de Operación se publican con sus modificaciones en su totalidad para su mejor comprensión.

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

Dado en Metepec, Estado de México, a los 4 días del mes de febrero de 2022.- **MTRO. GABRIEL MENA ROJAS.- DIRECTOR GENERAL DE PROBOSQUE.- RÚBRICA.**

"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".

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Probosque Estado de México.

MAESTRO GABRIEL MENA ROJAS, DIRECTOR GENERAL DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO (PROBOSQUE), CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 5, 18, 19, 20 Y 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 3, 15, 19, FRACCIONES VII Y X, 34, 45, 46, 47, Y 50 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 3 FRACCIÓN XI, 4, 5, 6, 10, 11, 12 FRACCIÓN VII, 12 FRACCIÓN I Y II DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 6 FRACCIN XI, 8 FRACCIÓN III, 9 FRACCIÓN II 18, 19, 20 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; LOS ARTÍCULOS 6, 18, 23 Y 25, DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 2.1, 3.20, 3.21 Y 3.22 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 3.13, 3.17, 3.18, 3.70, 3.93 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL CÓDIGO PARA LA BIODIVERSIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO; ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 1, 3, 4, 6, 10, FRACCIONES II, XVI Y XXIV DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO; ASÍ COMO, EL TRANSITORIO SEXTO DEL DECRETO NÚMERO 191 DEL EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" EL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE REFIERE QUE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO, CONTINUARÁ RIGIÉNDOSE POR SUS RESPECTIVAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y DEPENDERÁ DE LA SECRETARÍA DEL CAMPO, MISMA QUE EJERCERÁ LAS ATRIBUCIONES QUE EN DICHAS DISPOSICIONES SE OTORGABAN A LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, HASTA EN TANTO SE REALICE LA SECTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE Y;

CONSIDERANDO

Que la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), adoptó en 2015 la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, a través de 17 Objetivos con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental.

Que el Programa Reforestando EDOMÉX se encuentra alineado a los Objetivos de

Desarrollo Sostenible (ODS), Objetivo 6. Agua Limpia y Saneamiento, Objetivo 8. Trabajo Decente y Crecimiento Económico, Objetivo 11. Ciudades y Comunidades Sostenibles, Objetivo 12. Producción y Consumo Responsable, Objetivo 13. Acción por el Clima, Objetivo 15. Vida de Ecosistemas Terrestres.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, establece que el Gobierno de México está comprometido a impulsar el desarrollo sostenible, que en la época presente se ha evidenciado como un factor indispensable del bienestar. Se le define como la satisfacción de las necesidades de la generación presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades. Esta fórmula resume insoslayables mandatos éticos, sociales, ambientales y económicos que deben ser aplicados en el presente para garantizar un futuro mínimamente habitable y armónico.

Que la visión del Gobierno del Estado de México, es establecer desde ahora y hasta el 2023, mecanismos para operar y realizar prácticas de gestión sostenible de bosques y selvas de la entidad, además de disminuir la deforestación, recuperar bosques y selvas degradadas, incluyendo las tierras con vocación forestal que han sido afectadas por el cambio climático y actividades antropogénicas; mientras que hacia el 2030, se pretende asegurar la conservación de los ecosistemas, considerando su diversidad biológica, a través de un manejo integral de bosques sustentables.

Que el desarrollo forestal sustentable, considera prioritario superar la pobreza de la población que vive y depende de las áreas forestales mediante el aprovechamiento racional de los recursos naturales y la preservación del ambiente. Desde esa perspectiva, es prioridad para el Gobierno del Estado el manejo sustentable de los recursos naturales, así como su protección, conservación y restauración que asegure la dotación de agua a la población estatal ubicada alrededor de tres cuencas hidrológicas: Lerma, Pánuco y Balsas, ya que la disponibilidad promedio es de solo 335 m^3/habitante/año, es decir, la disponibilidad es catorce veces menor al promedio nacional, existiendo 57 municipios del Estado de México con dotaciones menores a los 200 m^3 y 30 con dotaciones menores a 150 m^3.

Que el Área de Protección de Flora y Fauna "Nevado de Toluca" en su porción incluida en la Cuenca Alta del Río Lerma presenta graves problemas de degradación de suelos, debido a la pérdida de la cobertura vegetal original, la capacidad de captación e infiltración de agua y la erosión de suelos por prácticas inadecuadas en la agricultura y la ganadería.

Que este problema se presenta particularmente en los municipios de Calimaya, Tenango del Valle, Toluca y Zinacantepec en los que el crecimiento de cárcavas aumenta por la velocidad de arrastre de la corriente de agua en la temporada de lluvias, provocando la pérdida de suelo, el cual se deposita en los cuerpos de agua en la parte baja, además de deslaves, inundaciones en los centros de población y la saturación del drenaje en la parte urbana, es por ello que es prioritario atender los municipios citados a través de acciones de restauración y conservación de suelos.

Que la Protectora de Bosques del Estado de México (PROBOSQUE) con base en el Inventario Estatal Forestal y de Suelos del Estado México 2014, la superficie forestal en el Estado de México ocupa 1,065,366.9 hectáreas, que equivale a 47.1% de la extensión total de la entidad. En esta superficie se incluyen las áreas de pastizal y las áreas degradadas. La suma de dichas áreas da un total de 175,190.18 ha, equivalente a 7.9% de la superficie estatal. La formación con mayor cobertura es conífera con 21.2% de la superficie forestal y 10.1% de la superficie total de la entidad. En cuanto a los tipos de vegetación, los bosques de encino (BQ) tienen la mayor extensión, con 19.8% de la superficie forestal.

Que, en los últimos 50 años, a causa de la necesidad de abastecimiento de la población, se han transformado los ecosistemas más rápida y extensamente que en ningún otro período de tiempo comparable de la historia humana, en gran parte para resolver las demandas rápidamente crecientes de alimento, agua dulce, madera, fibra y combustible.

Los cambios realizados en los ecosistemas han contribuido a obtener considerables ganancias netas en el bienestar humano y el desarrollo económico, pero estos beneficios se han obtenido con crecientes costos consistentes en la degradación de muchos servicios de los ecosistemas, un mayor riesgo de cambios no lineales, y la acentuación de la pobreza de algunos grupos de personas. Estos problemas, si no se los aborda, harán disminuir considerablemente los beneficios que las generaciones venideras obtengan de los ecosistemas.

Que la presión que las zonas urbanas ejercen sobre las áreas boscosas es preocupante, debido a la alta concentración de población que requiere servicios de vivienda, agua, alimentación, salud y educación, principalmente. Lo anterior hace que las 1´065,366.9 hectáreas de superficie Forestal con que cuenta la Entidad, de acuerdo con el Inventario Estatal Forestal y de Suelos del Estado de México 2014, tengan que garantizar el recurso hídrico para el Estado más poblado de la República, con 17.4 millones de habitantes de acuerdo con la proyección del Consejo Nacional de Población para la mitad del año 2020.

Que en el marco del Plan Estatal de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, al Gobierno del Estado a través de la Secretaría del Campo, por medio del Organismo Público Descentralizado denominado PROBOSQUE, le compete integrar las políticas, estrategias y acciones inherentes al Programa Reforestando EDOMÉX, que prevé el otorgamiento de estímulos para fomentar el Establecimiento de Nuevas Reforestaciones y su mantenimiento durante tres años para garantizar su desarrollo, de manera que contribuyan a mejorar las condiciones ambientales, aseguren la provisión de materias primas forestales de calidad y que impulsen el Desarrollo Forestal Sustentable a nivel Estatal.

Que mediante acuerdo número 001/01/19/01/22/EXTORD/REFOEDOMÉX, de fecha 19 de enero de 2022, el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa Reforestando EDOMÉX, acuerda por unanimidad de votos, aprobar la modificación de la Convocatoria y Reglas de Operación 2021 para el Programa Reforestando EDOMÉX.

Que en Sesión Extraordinaria número 44 del Consejo Directivo de la Protectora de Bosques del Estado de México, celebrada el día 28 de enero de 2022, mediante el ACUERDO número PBE/44SE-2022/241, se aprobaron las Modificaciones a las Reglas de Operación del Programa Reforestando EDOMÉX, así como la aprobación del Comité de Admisión y Seguimiento de dicho programa, en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 20, 21 y 29 fracciones I y V de la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México; 13 fracciones IV y X y 19 fracción II del Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México; artículos 3.17 y 3.18 del Código para la Biodiversidad del Estado de México y articulo 6, fracción I, 7 y 9 fracciones II y XII del Reglamento Interno de la Protectora de Bosques del Estado de México y demás ordenamientos aplicables.

Que mediante oficio No. 21100012000000L/RO-019-2022, de fecha 27 de enero de 2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización a las mismas.

Que con fecha 28 de enero de 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios y así como de su Reglamento, emitió el dictamen respectivo de las presentes Reglas de Operación.

En razón de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA REFORESTANDO EDOMÉX, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA REFORESTANDO EDOMÉX

1. Disposiciones generales

1.1. Definición del Programa

El Programa Reforestando EDOMÉX tiene como propósito recuperar la superficie arbórea a través de obras de conservación de suelos (Presas de Gavión), la plantación, mantenimiento, reposición y protección de los árboles con el fin

de preservar, mejorar e incrementar los bosques mexiquenses, apoyando a los dueños y poseedores que cuenten con terrenos forestales dentro del Estado de México, que tengan como mínimo una hectárea mediante el otorgamiento de un estímulo económico, planta forestal y asistencia técnica.

1.2. Derecho social que atiende
Medio ambiente sano y la no discriminación.

2. Glosario de términos
Para efecto de las presentes Reglas de Operación, se entiende:

Acta de Asamblea: documento firmado por los miembros del comisariado ejidal o comunal y del consejo de vigilancia que asistan a la asamblea, así mismo el acta deberá ser pasada ante la fe del fedatario público y firmada por el representante de la Procuraduría Agraria que asistan a la misma e inscrita en el Registro Agrario Nacional.

ADDATBC: Acta de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras de Bienes Comunales.

ADDATE: Acta de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras Ejidales.

Asamblea: es el órgano supremo donde participan todos los ejidatarios o comuneros y tiene facultades expresas en el artículo 23 de la Ley Agraria, le compete conocer sobre el reglamento interior, informes del comisariado, admisión y separación de ejidos, aprobación de los informes y actividades del comisariado, conocer de los estados económicos, sobre convenios y contratos, distribución de ganancias, destino y limitación de tierras, sobre la fusión, división, conversión y termino de su régimen.

Barranca: cauce natural de drenaje del área de una cuenca, subcuenca o microcuenca.

Cárcava: cauce formado por la erosión, cambios de uso de suelo y por la acción de un escurrimiento torrencial o forzado por un drenaje agrícola, también torrentera.

Carpeta Básica: conjunto de documentos en los que se establece la creación, constitución o ampliación o restitución de tierras y reconocimiento de Ejido y Comunidades. Está integrada por la Resolución Presidencial, Sentencia de los Tribunales Agrarios, Acta de Posesión y Deslinde y Plano Definitivo.

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

Cobertura arbórea: a la proyección de la copa del estrato arbóreo o arbustivo en el suelo, medido en porcentaje.

Comité de Admisión y Seguimiento del Programa Reforestando EDOMÉX y/o Comité: Órgano Colegiado Interinstitucional facultado para coordinar la admisión, operación y seguimiento del Programa y que conocerá de las solicitudes presentadas, calificando y aprobando las que legal y técnicamente procedan, emitiendo su dictamen o resolución con carácter de fallo inapelable y que dentro de sus atribuciones resolverá cualquier punto no previsto en la Convocatoria y Reglas de Operación, respectivas, en apego a la normatividad legal aplicable.

CONAFOR: a la Comisión Nacional Forestal.

Contrato de Adhesión y Anexo Técnico: instrumentos jurídicos que suscribe cada persona beneficiaria con PROBOSQUE, en el cual se compromete recíprocamente, a respetar y cumplir una serie de condiciones pactadas a fin de contribuir a mantener e incrementar los acervos de carbono, en las áreas forestales del Estado de México.

Convocatoria: al documento legal emitido por el Gobierno del Estado de México, a través de la Secretaría del Campo por medio del Organismo Público Descentralizado denominado Protectora de Bosques del Estado de México (PROBOSQUE), mismo que establece las bases para participar en los diferentes Programas.

Diagnóstico Técnico Forestal: la verificación previa donde se comprueba la factibilidad del terreno para obtener el apoyo al presente Programa.

Dictamen Jurídico de Estímulos: opinión emitida por la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género de PROBOSQUE sobre la procedencia o no de la documentación legal que se presenta en una solicitud.

Dictamen Técnico Forestal: opinión emitida por el Departamento de Restauración Forestal sobre el análisis de las condiciones del predio, a través del Sistema de Información Geográfica de PROBOSQUE.

Estímulo: a los recursos económicos y/o asesoría técnica otorgada por PROBOSQUE para compensar los esfuerzos que realizan las personas beneficiarias para el cumplimiento de los objetivos del Programa (recursos económicos, planta y/o asesoría técnica en el ámbito forestal).

Evaluación interna: al proceso de verificación, análisis y valoración que realiza PROBOSQUE al Programa, para constatar la autenticidad de las actividades comprometidas.

FIPASAHEM: el Fideicomiso para el Pago por Servicios Ambientales Hidrológicos del Estado de México.

Grupos Indígenas: colectividades humanas, descendientes de poblaciones que, al inicio de la colonización, habitaban en el territorio de la entidad, las que han dado continuidad histórica a las instituciones políticas, económicas, sociales y culturales que poseían sus ancestros antes de la conformación del Estado de México, que afirman libre y voluntariamente su pertenencia a cualquiera de los pueblos señalados en el artículo 6 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena del Estado de México.

Hectárea (ha): medida de superficie equivalente a 100 áreas o 10,000 metros cuadrados.

Instancia Ejecutora: la Dirección de Restauración y Fomento Forestal de PROBOSQUE.

Instancia Normativa: Comité de Admisión y Seguimiento del Programa.

Instancia Responsable: PROBOSQUE.

Índice de Sobrevivencia: porcentaje de árboles vivos con respecto a los árboles plantados el año anterior.

Inelegibilidad: que no reúne las condiciones necesarias para acceder al programa.

Lista de personas Beneficiarias Aprobadas sin asignación de recursos: a la relación de las personas solicitantes, que, cumpliendo con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Reforestando EDOMÉX, no son sujetos de apoyo en ese momento, por haberse cumplido la meta de personas beneficiarias programada para el ejercicio fiscal correspondiente o por no existir suficiencia presupuestal.

Listado de Personas Beneficiarias Incumplidas: al documento publicado por PROBOSQUE con las personas beneficiadas que han sido sancionadas por incumplimiento de las obligaciones adquiridas con el Programa.

Mantenimiento de las presas de gavión: Actividades encaminadas a la reparación, aumento o sustitución de la estructura, derivado del funcionamiento constante.

Medio Ambiente Sano: derecho humano para el desarrollo y bienestar de la colectividad.

Núcleo Agrario: término genérico por el cual se identifica a los núcleos ejidales o comunales, que han sido beneficiados por una resolución presidencial dotatoria o sentencia de los Tribunales Agrarios, a través de la cual les fueron concebidas tierras, bosques y aguas.

Padrón de personas beneficiarias: a la relación oficial de personas beneficiarias que fueron aprobados por el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa y se les asignó recurso del Programa Reforestando EDOMÉX.

Personas Beneficiarias: los Núcleos Agrarios, las Personas Físicas y/o Jurídico Colectivas dueños y poseedores de terrenos forestales y preferentemente forestales de nacionalidad mexicana cuya solicitud sea aprobada y validada por el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa para recibir el estímulo.

Personas con una Condición Especial: todo ser humano que presente temporal o permanentemente una limitación, pérdida o disminución de sus facultades físicas, intelectuales o sensoriales, para realizar sus actividades.

Personas jurídicas colectivas: son las constituidas conforme a la ley, por grupos de individuos a las cuales el derecho considera como una sola entidad para ejercer derechos y asumir obligaciones.

Persona solicitante: a los representantes de los Núcleos Agrarios, las personas físicas y/o jurídico colectivas que cuenten con terreno a reconvertir, que presenten solicitud debidamente requisitada a fin de obtener los apoyos de los Programas de acuerdo a la Convocatoria y Reglas de Operación.

PHINA. Padrón e historial de Núcleos Agrarios

Polígono: aquella forma geométrica para la validación del área a reforestar sobre la superficie de la tierra que está compuesta por muchos lados, pudiendo estar los mismos dispuestos de manera regular o irregular, cuyo uso de suelo puede ser forestal o agrícola.

Presas de Gavión: son estructuras formadas por la unión de gaviones (cajas rectangulares de malla de alambre de triple torsión), rellenas de piedra acomodada, capaz de sufrir deformaciones sin perder eficiencia, teniendo mayor resistencia a la presión hidráulica evitando así el volteo y el deslizamiento de estas.

PROBOSQUE: la Protectora de Bosques del Estado de México.

PROCEDE: al programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares.

Programa: al programa Reforestando EDOMÉX.

RAN: Registro Agrario Nacional.

Reforestación: establecimiento inducido de vegetación forestal.

Reglas de Operación: Reglas de Operación del Programa Reforestando EDOMÉX.

Segunda persona beneficiaria: persona quien por imposibilidad del titular o mediante causa justificada, podrá recibir el estímulo directamente y será responsable de cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación y el contrato de adhesión.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Sistema de Información Geográfica de PROBOSQUE: herramienta operada mediante software de código abierto (estandarizado por Open Geospatial Consortium OGC) para identificar áreas potenciales de reforestación, restauración y conservación en el Estado de México.

Solicitud Única: al formato proporcionado por PROBOSQUE mediante el cual la persona solicitante manifiesta su interés en participar en el o los diferentes Programas de Desarrollo Forestal.

Usufructuario: persona que posee derecho real de disfrutar los bienes ajenos con la obligación de conservar su forma y sustancia, a no ser que el título de su constitución o la ley autoricen otra cosa.

Vale de Salida de Planta: documento que acredita la donación de planta (árboles) a la persona beneficiaria del Programa para realizar las reforestaciones correspondientes.

3. Objetivos

3.1 General

Conservar los bosques y suelos (Presas de Gavión) a través de la entrega de estímulos económicos, planta forestal y asistencia técnica a los Núcleos Agrarios, Personas Físicas y/o Jurídico Colectivas dueños y poseedores de terrenos forestales y/o preferentemente forestales con el fin de recuperar la superficie arbórea del Estado de México.

3.2 Objetivos Específicos

a) Impulsar el establecimiento de reforestaciones mediante la entrega de estímulos económicos, planta forestal y asistencia técnica a los dueños y poseedores de terrenos forestales y/o preferentemente forestales;
b) Promover el mantenimiento de las reforestaciones establecidas en los tres años anteriores mediante la entrega de estímulos económicos, planta forestal y asistencia técnica; y
c) Realizar trabajos de restauración y conservación de suelos a fin de propiciar el control de la erosión del suelo y la disminución de los escurrimientos superficiales y recarga de acuíferos, mediante la construcción de presas de gavión en áreas que presenten un alto índice de degradación.

4. Universo de atención

4.1 Población universo

Los Núcleos Agrarios, Personas Físicas y/o Jurídico Colectivas dueños y poseedores de terrenos forestales y preferentemente forestales del Estado de México de nacionalidad mexicana o que hayan adquirido la residencia mexicana.

4.2 Población potencial

Los Núcleos Agrarios, Personas Físicas y/o Jurídico Colectivas dueños y poseedores de terrenos forestales y preferentemente forestales del Estado de México con una superficie mínima de una hectárea.

4.3 Población objetivo
Los Núcleos Agrarios, Personas Físicas y/o Jurídico Colectivas dueños y poseedores de terrenos forestales y preferentemente forestales del Estado de México con una superficie mínima de una hectárea que cuenten con superficie susceptible de acciones de protección, conservación y restauración forestal.

5. Cobertura
El Programa podrá cubrir los 125 municipios del Estado de México, dando atención a su población objetivo, y en congruencia con lo dispuesto en los artículos 6 y 12 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, para la reforestación y mantenimiento, exceptuando presas de gavión que se destinará para los municipios prioritarios de Calimaya, Tenango del Valle, Toluca y Zinacantepec.

Sobrevivencia (%)	Zona	Monto ($)
Mayor o igual al 70%	Templada	2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.)
Mayor o igual al 40%	Semiárida y selva baja	

6. Apoyo
6.1 Tipo de apoyo
Entrega de estímulos económicos, planta forestal y asistencia técnica para la reforestación, mantenimiento de reforestaciones de hasta tres años previos en el Estado de México, así como de construcción de presas de gavión en áreas prioritarias de la Cuenca Alta del Río Lerma.

6.2 Monto de apoyo
a) Vertiente Reforestación

- Se otorgará un estímulo económico de $2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por hectárea plantada, en dos ministraciones cubiertas en su totalidad por el Gobierno del Estado de México a través de PROBOSQUE, la primera del 70% posterior a la asignación del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa y firma del contrato del adhesión y la segunda del 30% supeditada a la conclusión de las actividades comprometidas en las Reglas de Operación y/o Contrato de Adhesión, o en su caso la parte proporcional del porcentaje realizado, más planta forestal y asistencia técnica sin costo por parte del personal técnico de PROBOSQUE.

b) Vertiente Mantenimiento de reforestaciones establecidas en los tres años anteriores.

- Se otorgará un estímulo económico con base al porcentaje de sobrevivencia anual por hectárea en dos ministraciones cubiertas en su totalidad por el Gobierno del Estado de México a través de PROBOSQUE, la primera del 70% posterior a la asignación del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa y firma del contrato de adhesión y la segunda del 30% a la conclusión de las actividades comprometidas en las Reglas de Operación y/o Contrato de Adhesión:
- Adicionalmente al estímulo económico, se otorgará planta forestal de acuerdo con el índice de sobrevivencia obtenida de la verificación realizada por personal técnico de PROBOSQUE.
- Las actividades comprendidas en esta vertiente consisten en el replante de manera obligatoria y dos actividades alternas como podrán ser: cajeteo, deshierbe, brechas cortafuego, fertilización, cercado, podas, riegos de auxilio y vigilancia.
- Predios con sobrevivencia menor del 39% por falta de atención, no serán considerados para la vertiente.
- En caso de presentarse fenómenos naturales que no permitan alcanzar la sobrevivencia mínima requerida por esta vertiente, lo cual deberá acreditar mediante visita técnica por parte del personal de las Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE, cuya circunstancia deberá documentarse mediante acta que se pondrá a consideración del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa para su incorporación nuevamente a la vertiente de Reforestación; y

c) Vertiente Construcción de Presas de Gavión

- El estímulo económico por metro cúbico será de $2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N) anuales, en dos ministraciones cubiertos en su totalidad por el Gobierno del Estado de México a través de PROBOSQUE, la primera del 70% posterior a la asignación del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa y firma del contrato del adhesión y la segunda del 30% a la conclusión de las actividades comprometidas en la Reglas de Operación y/o Contrato de Adhesión, que se destinará para adquirir los materiales necesarios para su construcción y la mano de obra, y el 30% final para la conclusión de la misma.

- La construcción y/o mantenimiento de las presas de gavión será realizada por parte de la persona beneficiaria, con la asesoría y seguimiento técnico del personal técnico de PROBOSQUE a través de la Dirección de Restauración y

Fomento Forestal con la asistencia de la Delegación Regional Forestal que corresponda de acuerdo a la ubicación del o los predios.

Con lo que respecta a la distribución del recurso correspondiente, el pago inicial del 70% se otorgará posterior a la firma del contrato de adhesión, y el pago final del 30% restante al término de actividades o en su caso la parte proporcional del porcentaje realizado.

6.3 Modalidad de entrega
La entrega de los apoyos mencionados en los apartados 6.1. Tipo de apoyo y 6.2. Monto de apoyo; se podrán realizar vía transferencia electrónica.

En casos excepcionales, se podrá entregar el estímulo económico en cheque, para lo cual deberá ser solicitado por la Delegación Regional Forestal que corresponda y con el visto bueno del Titular de la Dirección de Restauración y Fomento Forestal de PROBOSQUE.

Otros apoyos:
- **En especie**: Asistencia técnica gratuita, otorgada por personal de PROBOSQUE.
- **Vale de planta forestal**: Se entregará un vale de planta, canjeable en los viveros de PROBOSQUE.

La modalidad y dinámica de entrega, serán determinadas por el Comité de Admisión y Seguimiento conforme a la suficiencia financiera del programa y tiempo de ejecución de los mismos.

6.4 Origen de los estímulos
El estímulo proviene en su totalidad del Gobierno del Estado de México del Presupuesto Estatal del Programa de Acciones para el Desarrollo (PAD) que se asigna para el ejercicio correspondiente al Programa Reforestando EDOMÉX.

6.5 Estructura de los Recursos
El Gobierno del Estado de México aporta el 100% de los estímulos que se asignan al Programa Reforestando EDOMEX.

Las dependencias federales, estatales y municipales, así como la iniciativa privada u otros interesados, podrán aportar recursos económicos adicionales a los que asigna PROBOSQUE, con la finalidad de que sean complementados a través del Programa Reforestando EDOMEX, a las Personas Beneficiarias de PROBOSQUE de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa, para incrementar el monto del apoyo por hectárea. También, podrán aportar recursos en especie (preparación del terreno, planta, transferencia de tecnología, recursos económicos adicionales), asistencia técnica, así como seguimiento en conjunto a las solicitudes apoyadas.

7. Mecanismos de enrolamiento
Las personas solicitantes deberán realizar los trámites de registro de manera personal en las fechas y lugares que para tal efecto establezca la Convocatoria del Programa Reforestando EDOMÉX.

7.1 Personas Beneficiarias
7.1.1 Requisitos

a) Ser Personas Físicas o Jurídico Colectivas de nacionalidad mexicana o que hayan adquirido la residencia mexicana, que sean usufructuarios, poseedores, dueños o representantes legales de terrenos, interesados en participar en las vertientes de apoyo que se establecen en la Base Primera de la Convocatoria y de acuerdo con las presentes Reglas;
b) Presentar Solicitud Única debidamente requisitada, con base en lo establecido en las Reglas de Operación del Programa, en la oficina receptora de la Delegación Regional Forestal de PROBOSQUE a la que corresponda, la cual será responsable de la correcta integración de los expedientes respectivos;
c) Se deberá designar una persona que fungirá como segundo designado, como segunda persona beneficiaria, quien por imposibilidad del titular o mediante causa justificada, podrá recibir el estímulo directamente y será responsable de cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación, así como el total de las obligaciones comprometidas en el Contrato de Adhesión y su anexo. En el caso de los núcleos agrarios, la designación de la segunda persona beneficiaria deberá recaer en algún integrante del órgano del comisariado.
Cuando así lo determinen viable las personas solicitantes correspondientes a personas físicas o jurídico colectivas podrán presentar una carta poder alterna en donde especifiquen que por causas de fallecimiento o fuerza mayor desde el momento de la solicitud otorgan poder amplio y cumplido a la persona que determinen la cual debe estar signada por el otorgante y apoderado y sus dos testigos a efecto puedan continuar con los trámites correspondientes al programa hasta su conclusión, aplicando únicamente al presente ejercicio fiscal;
d) Para el caso de reforestación presentar el Registro de Información de la Persona Solicitante o persona beneficiaria, en el cual se deberá describir toda la información catalogada como “obligatoria”. Para Núcleos Agrarios se deberá requisitar este formato con la información correspondiente a los integrantes del Comisariado (Presidente, Secretario y Tesorero) y

del que se registra como segunda persona beneficiaria; así también, para predios particulares se integrará la información de la segunda persona beneficiaria o persona designada, cuando adquiera la titularidad respecto del estímulo. Los datos personales recabados, serán tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, así como en las demás disposiciones en esta materia;

e) Entregar copia de identificación oficial vigente que contenga fotografía. En caso de que la identificación oficial no cuente con el domicilio de la persona solicitante, deberá entregar comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, agua, predial cable, etc.) con vigencia no mayor a un año, y constancia domiciliaria emitida por la autoridad competente solo en los casos en que no se cuente con alguno de los anteriores o credencial de nombramiento como autoridad del núcleo agrario expedida por el Registro Agrario Nacional;

f) Presentar copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada

g) Acreditar la legal propiedad o posesión del terreno con la siguiente documentación:

g.1) Núcleos Agrarios:

- PHINA y/o Carpeta Básica, conformada por la Resolución Presidencial, Acta de Posesión y Deslinde y en su caso Plano definitivo; o resolución ejecutoriada por la autoridad competente. Los núcleos agrarios que ya se encuentren certificadas por el PROCEDE, presentarán únicamente el ADDATE o ADDATBC.

g.2) Personas físicas y/o jurídico colectivas:

- Documento que acredite la propiedad o posesión del predio que se destinará al Programa (inmatriculación administrativa, escritura pública, usucapión, sucesión ad perpetuam, traslado de dominio, contrato privado de compraventa, certificado parcelario, cesión de derechos agrarios o parcelarios, constancia de posesión emitida por el Órgano de representación del núcleo Agrario, o en su caso, por el Secretario del Ayuntamiento, según el régimen de propiedad del predio).
- Para el caso de contrato de usufructo o arrendamiento del predio debe estar vigente acorde a la ejecución del Programa.
- En caso de presentar constancias de posesión, estas deberán ser vigentes para el ejercicio fiscal que corresponda, las cuales deben ser emitidas por el Órgano de representación del Núcleo Agrario, firmada por Presidente, Secretario y Tesorero, y sólo serán válidas cuando el predio en cuestión no cuente con el PROCEDE; así mismo, en el caso de predios particulares, las constancias que emita la autoridad municipal deberán ser vigentes para el ejercicio fiscal que corresponda y sólo serán válidas, cuando dichos predios se encuentren fuera del núcleo agrario.
- Cuando en la documentación presentada no se advierta la superficie total del predio, deberá integrarse una constancia expedida conforme a las especificaciones anteriormente citadas, en la que se haga constar la ubicación del predio las medidas y colindancias, así como la superficie total.
- No se aceptarán constancias o certificados de uso común presentados por ejidatarios o comuneros, ya que estas documentales acreditan el beneficio a obtener de los terrenos aprovechados como núcleo agrario, salvo que se presente el acta de asamblea vigente inscrita o para su trámite ante el RAN en donde se autorice el derecho a realizar las actividades correspondientes;

h) Cuando se solicite la entrega del estímulo a través de un representante legal, se deberán presentar los siguientes documentos:

h.1) Núcleos Agrarios:

- Acta de asamblea de elección vigente de los órganos de representación, inscrita o presentada para su trámite ante el RAN, si los integrantes del comisariado ya cuentan con las credenciales expedidas por dicho registro y son vigentes, éstas serán aceptadas como acreditación de dicho registro.
- Mientras se mantenga la contingencia sanitaria por COVID-19, en el supuesto de que las autoridades se encuentren vigentes y en caso de fallecimiento de alguno de los integrantes del comisariado (únicamente para la entrega del estímulo) se hará a través de alguno de los titulares para lo cual se deberá de presentar el acta de defunción correspondiente y una manifestación bajo protesta de decir verdad que ya se informó a los integrantes del núcleo agrario dicha situación, en tanto que la solicitud y trámites posteriores podrán ser continuados con el suplente designado en el acta de elección de órganos, hasta en tanto se reactiven actividades y mediante acta se ratifique o se lleve a cabo la asamblea para la nueva elección del integrante de que se trate la cual deberá de estar inscrita o en trámite ante el Registro Agrario Nacional,
- Acta de asamblea en donde decidan incorporarse a los beneficios del Programa, así como comprometerse a destinar los terrenos al objetivo de este, y desarrollar las acciones necesarias para su conservación y/o restauración. El acta no deberá tener fecha posterior al cierre de la Convocatoria, con la finalidad de dar mayor certeza jurídica al acta.
- En el caso de que no se pueda llevar a cabo la asamblea citada con motivo de la contingencia sanitaria por COVID-19, los integrantes del comisariado deberán de suscribir una manifestación bajo protesta de decir verdad de que se informó a los integrantes del núcleo agrario de su participación en el programa y estos avalaron la gestión respectiva, si se reactivan actividades en su momento deberán de integrar dicha acta inscrita o en trámite ante el Registro Agrario Nacional; y

h.2) Personas físicas y jurídico colectivas:

- Documento vigente que acredite la representación legal, en su caso con facultades de administración y/o dominio.
- Para el caso de personas físicas o cuando integren conjuntos prediales, el documento que acredite la representación legal podrá ser Poder Notarial vigente, o carta poder simple en original, que sea vigente, debidamente requisitada, debiendo anexar copia simple de las identificaciones oficiales de las personas que participan en la misma.
- Para el caso de personas jurídico-colectivas, exceptuando Núcleos Agrarios, Acta Constitutiva, escritura, estatutos o documento legal con que se constituyó protocolizado ante Notario Público, mismo que contendrá facultades de administración.

i) En el caso de la vertiente de presas de gavión:

i.1) La persona solicitante deberá proporcionar proyecto ejecutivo (físico o digital) que describa las acciones de restauración en el predio de atención.

i.2) La persona solicitante deberá contar con una superficie mínima de 10 hectáreas incorporadas en la vertiente de reforestación.

Para el caso de mantenimientos y con el objeto de simplificar el trámite de registro de la solicitud, solo se requerirá presentar la Solicitud Única y el Registro de Información de la Persona Solicitante y/o Persona Beneficiaria cuando la documentación legal del predio que se pretende incorporar al Programa obre en los archivos de PROBOSQUE, por un periodo no mayor a tres años anteriores a la solicitud.

Cuando se trate de constancias de posesión, cartas poder simples y Acta de Asamblea en donde se cite la decisión de incorporarse a los beneficios del Programa o Actas de Asamblea de elección que ya hayan fenecido, estas deberán actualizarse para el ejercicio fiscal correspondiente, conforme a las especificaciones señaladas en las presentes Reglas de Operación. En cuanto a los poderes notariales, estos deberán de estar vigentes acorde a la normatividad aplicable.

Si se determina que para alguna solicitud es necesario que se presente nuevamente la documentación o se requiere de información o documentos complementarios durante el ejercicio fiscal correspondiente, se le notificará a la persona solicitante dicha determinación. Las notificaciones previstas en la presente fracción se realizarán conforme a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables. Así mismo, PROBOSQUE podrá solicitar a las autoridades competentes la validación de la documentación proporcionada.

Con la finalidad de mantener actualizado el expediente, si durante el desarrollo de la evaluación de la solicitud o del ejercicio del Programa se realiza cambio de representantes, deberá presentarse la documentación legal que acredite tal situación y el formato de Registro de Información de la persona solicitante conforme a los requisitos establecidos en la Convocatoria y en las presentes Reglas de Operación.

Cuando los titulares del Órgano del comisariado hayan concluido su periodo de gestión, los suplentes tomarán el cargo como titulares hasta por un plazo no mayor de sesenta días naturales, contados a partir de la fecha en que los propietarios hayan concluido su periodo de gestión, con base en lo establecido en el artículo 39 de la Ley Agraria, por lo que los suplentes estarán habilitados durante dicho periodo para firmar la solicitud de pago, contrato de adhesión, escritos, minutas e informes respectivos al seguimiento del Programa. Después de ese período los suplentes dejaran de tener el carácter de representantes y se suspenderá el trámite correspondiente a efecto en un término de 30 días naturales se realicen las gestiones para la elegir a sus nuevos representantes, para lo cual deberán de presentar el acta de elección con el acuse de recibido del registro ante el RAN o en su caso las credenciales expedidas por dicha autoridad y presentar el Registro de Información de la Persona Solicitante y/o Persona Beneficiaria respecto de los nuevos representantes en las oficinas de este Organismo, en caso contrario, será dado de baja del Programa.

Para predios que hayan presentado solicitud en algún programa de PROBOSQUE y tengan interés de participar en uno diferente, conservarán el folio ya asignado e integrarán la solicitud al expediente existente y en su caso, lo complementaran con la documentación legal que sea necesaria, conforme a lo establecido anteriormente.

Para el cumplimiento de los requisitos contenidos en los apartados h.1) y h.2) se deberá entregar copia simple legible de los documentos y presentar original para cotejo, en caso de que sea requerida.

El registro de la solicitud se hará con base en la presentación y cumplimiento de todos los requisitos referidos en la Convocatoria correspondiente y en las presentes Reglas de Operación.

Los estímulos deberán ser otorgados sin distinción de género, raza, etnia, credo religioso, condición socioeconómica, filiación política u cualquier otra para superar toda condición de discriminación y promover un desarrollo con equidad y

respeto a las diferencias, a quienes cumplan con los requisitos que se señalan en la Convocatoria y en las presentes Reglas de Operación.

En caso de ser asignado como persona beneficiaria, al momento de la firma del contrato de adhesión al Programa, deberá presentar estado de cuenta bancaria vigente (no mayor a tres meses) a nombre de la persona solicitante, que contenga CLABE Interbancaria para realizar la entrega del estímulo económico mediante transferencia electrónica; para el caso de núcleos agrarios la cuenta que se presente deberá ser mancomunada, lo cual deberá acreditar con copia simple de la documentación que así lo pruebe.

Por evento, en virtud de la transferencia bancaria, depósitos a tarjetas bancarias de los programas operados por PROBOSQUE, así como de los pagos correspondientes toda comisión recaudada por la institución bancaria será aportada por la persona beneficiaria.

7.1.2 Permanencia

Las personas beneficiarias permanecerán en el programa hasta concluir las actividades comprometidas y cumplan con lo establecido en el contrato de adhesión.

7.1.3 Criterios

7.1.3.1 De selección

a) Se apoyará a predios con cobertura arbórea máxima del 49%;
b) Que el predio no haya cambiado su uso del suelo de forestal a otra actividad;
c) Que la superficie solicitada sea mínima de 1(una) hectárea;
d) Para la vertiente de Presas de Gavión, el predio que solicite su inscripción deberá contar con la presencia de cárcavas originadas por el proceso de erosión y/o cambio de uso del suelo; y
e) Las demás que determine la Instancia Normativa, incluyendo acciones de reforestación con fines de restauración ecológica.

7.1.3.2 De dictaminación

La dictaminación de las solicitudes se realizará en el orden de recepción. La Instancia Normativa asignará los estímulos económicos del Programa Reforestando EDOMÉX para todas las solicitudes que resulten factibles de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, con base a lo siguiente:

a) El cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, especificaciones técnicas y conforme a los tiempos establecidos en la Convocatoria;
b) Con base en la información obtenida en gabinete, verificación en campo y dictámenes técnico y jurídico; y
c) Las demás que determine la Instancia Normativa.

7.1.3.3 Inelegibilidad

a) Aquellas personas beneficiarias que presentan algún incumplimiento en los Programas y/o adeudo con PROBOSQUE lo cual podrá ser consultado en el Listado de Personas Beneficiarias Incumplidas en la página web de PROBOSQUE http://probosque.edomex.gob.mx;
b) Las personas físicas o jurídico colectivas que hubiesen sido sancionadas con la cancelación o suspensión de apoyos de cualquier índole y se encuentren dentro del Listado de Personas Beneficiarias Incumplidas de PROBOSQUE lo cual podrá ser consultado en la página web de PROBOSQUE http://probosque.edomex.gob.mx;
c) Los predios que hubiesen sido sancionados administrativamente por infracciones a la normatividad forestal aplicable, siempre y cuando no se haga el reintegro del recurso respectivo al menos 8 días previos a la aprobación de la Instancia Normativa;
d) Aquellos predios que no cumplan con los requisitos establecidos o en su caso proporcionen información incompleta, falsa o apócrifa para su inscripción en el Programa;
e) Si los predios cuentan con procedimiento administrativo respecto de la suspensión, revocación, nulidad u otra respecto de su autorización de aprovechamiento forestal o registro de plantación conforme a la normatividad aplicable;
f) Los predios que son propiedad de Dependencias de la Administración Pública Federal, del Estado de México, o de otras entidades Federativas, de la Ciudad de México o Municipales;
g) Cuando se tenga evidencia por parte de PROBOSQUE, sobre la existencia de conflictos o litigios de cualquier índole, que pueda poner en riesgo la aplicación de los estímulos del Programa, situación que será puesta a consideración de la Instancia Normativa, a efecto de que se tomen las medidas pertinentes, respecto de la situación que guarda el predio;
h) Si una persona beneficiaria ya cuenta con la autorización de su Programa de Manejo Forestal, no podrá ser persona beneficiaria si desiste de la ejecución y de los compromisos contraídos en el la misma, se podrá suspender la ejecución respectiva, a reserva de que, conforme a las justificaciones proporcionadas, el área técnica del Programa considere viable dicho desistimiento, previa opinión de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género;
i) Áreas que están siendo beneficiadas con el pago de servicios ambientales (hidrológicos, captura de carbono, Biodiversidad, entre otros), que se otorgan a través de la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR-PROBOSQUE) u otras

instancias no gubernamentales, exceptuando las que se suscriban en convenios entre el Comité Técnico del FIPASAHEM con los gobiernos Federal, Estatal, Municipal y Organizaciones no Gubernamentales;

j) Las personas beneficiarias de ejercicios anteriores, que hayan comprometido actividades y no las hayan realizado o justificado fehaciente y oportunamente ante el Comité Técnico del FIPASAHEM;

k) Núcleos Agrarios que no tengan vigentes sus órganos de representación, con excepción del plazo otorgado por la Ley Agraria, en relación con el cargo de los suplentes, con posterioridad al vencimiento;

l) Los servidores públicos, cónyuges, parientes consanguíneos, parientes civiles o terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte, los cuales podrán ser sancionados por la autoridad competente de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y

m) Las demás que determine la Instancia Normativa**.**

7.1.3.4 Criterios de priorización

Se dará preferencia en el Programa a las personas solicitantes conforme a la fecha de ingreso de su solicitud. En caso de empate se considerará lo siguiente:

a) Predios que hayan realizado acondicionamiento de suelos en el polígono a reforestar;
b) Predios que pertenezcan a mujeres o grupo de mujeres y/o grupos indígenas.
c) Que haya sido persona beneficiaria en años anteriores, cumpliendo con la totalidad de la reforestación asignada;
d) Podrán solicitar nuevamente el apoyo aquellas personas beneficiarias que en años anteriores hayan sido afectados por alguna causa natural o antropogénicos (clima extremo, plagas, enfermedades, incendios, deslaves, tala, etc.) causando baja o nula sobrevivencia en la reforestación y afectación al predio, debidamente justificada con fotografías, acta o minuta en donde se describan los hechos;
e) Para el caso de la vertiente de mantenimiento, quien tenga el porcentaje de sobrevivencia más alto;
f) Áreas con alto grado de deterioro y que presenten severas afectaciones a centros poblacionales, ubicadas en áreas prioritarias;
g) Predios que acrediten fehacientemente la titularidad o representación legal con documentación expedida por autoridades competente;
h) Predios que pertenezcan a:
    1. Mujeres o grupo de mujeres;
    2. Grupos indígenas;
    3. Personas con una condición especial y a solicitud de autoridad judicial o administrativa competente;
    4. Personas con enfermedades crónico degenerativas;
    5. Víctimas u ofendidas del delito;
    6. Personas repatriadas;
    7. Mujeres cuidadoras de hijas e hijos menores de edad, de mujeres privadas de su libertad por resolución judicial; y
i) Los demás que determine la instancia normativa.

Se dará preferencia a las personas solicitantes conforme a la fecha de ingreso de su solicitud.

7.1.4 Registro

Las personas solicitantes deberán realizar los trámites de registro de manera personal, en las fechas que para tal efecto establezca la Convocatoria en las Delegaciones Regionales de PROBOSQUE de acuerdo al municipio que pertenece.

OFICINA	DIRECCIÓN	MUNICIPIOS QUE ATIENDE	TELEFONO
Delegación Regional Forestal Toluca	Rancho Guadalupe S/N, Conjunto SEDAGRO, Código Postal 52140, Metepec, Edo de México.	Almoloya de Juárez, Almoloya del Río, Atizapán, Calimaya, Capulhuac, Chapultepec, Huixquilucan, Joquicingo, Lerma, Metepec, Mexicaltzingo, Ocoyoacac, Otzolotepec, Rayón, San Antonio la Isla, San Mateo Atenco, Temoaya, Tenango del Valle, Texcalyacac, Tianguistenco, Toluca, Xalatlaco, Xonacatlán y Zinacantepec.	722 878 9907
Delegación Regional Forestal Naucalpan	Avenida de la Santa Cruz S/N, Parque Naucalli, Col. Boulevares, Código Postal 53140, Naucalpan de Juárez, Estado de México.	Apaxco, Atizapán de Zaragoza, Coacalco de Berriozábal, Coyotepec, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Ecatepec de Morelos, Huehuetoca, Hueypoxtla, Isidro Fabela, Jaltenco, Jilotzingo, Melchor Ocampo, Naucalpan de Juárez, Nextlalpan, Nicolás Romero, Teoloyucan, Tepotzotlán, Tequixquiac, Tlalnepantla de Baz, Tultepec, Tultitlan y Zumpango.	722 878 9908

OFICINA	DIRECCIÓN	MUNICIPIOS QUE ATIENDE	TELEFONO
Delegación Regional Forestal Texcoco	Emiliano Zapata S/N, Col. Barrio Santa Úrsula, Código Postal 56190, Texcoco, Estado de México.	Acolman, Axapusco, Chiautla, Chicoloapan, Chiconcuac, Chimalhuacán, La Paz, Nezahualcóyotl, Nopaltepec, Otumba, Papalotla, San Martín de las Pirámides, Atenco, Tecámac, Temascalapa, Teotihuacan, Tepetlaoxtoc, Texcoco, Tezoyuca y Tonanitla.	722 878 9909
Delegación Regional Forestal Tejupilco	Patriotismo S/N, Col. Independencia, Zacatepec, Código Postal 51412, Tejupilco, Estado de México.	Amatepec, Luvianos, San Simón de Guerrero, Sultepec, Tejupilco, Temascaltepec y Tlatlaya.	722 878 9910
Delegación Regional Forestal Atlacomulco	Circuito Vial Jorge Jiménez Cantú S/N, Col. Las Fuentes, Atlacomulco, Estado de México	Acambay, Atlacomulco, El Oro, Ixtlahuaca, Jiquipilco, Jocotitlán, Morelos, San Felipe del Progreso, San José del Rincón, Temascalcingo.	722 878 9911
Delegación Regional Forestal Coatepec Harinas	Km. 1, Carretera Coatepec Harinas - Ixtapan de la Sal, Barrio de San Miguel, Código Postal 51700, Coatepec Harinas, Estado de México.	Almoloya de Alquisiras, Coatepec Harinas, Ixtapan de la Sal, Malinalco, Ocuilan, Tenancingo, Texcaltitlán, Tonatico, Villa Guerrero, Zacualpan y Zumpahuacan.	722 878 9912
Delegación Regional Forestal Valle de Bravo	Boulevard Juan Herrera y Piña S/N, Centro de Servicios Administrativos, Edificio E, Interior 101, Col. El Calvario, Código Postal 51200, Valle de Bravo, Estado de México.	Amanalco, Donato Guerra, Ixtapan del Oro, Otzoloapan, Santo Tomás, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa Victoria y Zacazonapan.	722 878 9913
Delegación Regional Forestal Amecameca	Calle Plaza de la Constitución S/N, Col. Centro, Código Postal 56900, Amecameca, Estado de México.	Amecameca, Atlautla, Ayapango, Chalco, Cocotitlán, Ecatzingo, Ixtapaluca, Juchitepec, Ozumba, Temamatla, Tenango del Aire, Tepetlixpa, Tlalmanalco y Valle de Chalco.	722 878 9914
Delegación Regional Forestal Jilotepec	Avenida Guerrero, esquina Justo Sierra, Unidad campesina José Martínez, Col. El Deni. Jilotepec, Méx. C.P. 54240.	Aculco, Chapa de Mota, Jilotepec, Polotitlán Soyaniquilpan de Juárez, Timilpan y Villa del Carbón.	S/N

7.1.5 Formatos

a) Formato de Registro de Información;
b) Solicitud Única; y
c) Los que determine la Instancia Normativa.

7.1.6 Integración del Padrón de Personas Beneficiarias

La instancia ejecutora integrará y actualizará el padrón de personas beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de las personas Beneficiarias y para la administración del Padrón Único de personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes, así como en las demás normas de la materia.

7.1.7 Derechos de las Personas Beneficiarias

a) Recibir la información necesaria con respecto a la aplicación de la Convocatoria y las presentes Reglas de Operación, a través del personal de las Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE;
b) Recibir de conformidad el estímulo económico del Programa Reforestando EDOMÉX;
c) Reserva y privacidad de su información personal conforme a la normatividad aplicable;
d) Ser tratados con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación;
e) Los estímulos deberán ser otorgados sin distinción de género, raza, etnia, credo religioso, condición socioeconómica,

filiación política u otra causa que implique discriminación;
f) Asociarse libremente, para que, en su caso, se solicite el estímulo a través de un grupo u organización o se compartan las metas para cumplir con la protección y conservación de las áreas forestales; y
g) Las demás que se señalen en las presentes Reglas de Operación.

7.1.8 Obligaciones de las Personas Beneficiarias

a) Proporcionar la información requerida de manera veraz en tiempo y forma;
b) Acudir a la visita técnica con el personal designado por las Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE correspondiente, para delimitar el polígono a incorporar al Programa Reforestando EDOMÉX y cuantificar la superficie; así como a las visitas de verificación o seguimiento a las que sea convocado.
c) Asistir al lugar designado por PROBOSQUE para recibir de manera gratuita la capacitación sobre los derechos y obligaciones que adquiere como persona beneficiaria, conforme a la Convocatoria, Reglas de Operación y contrato de adhesión. Los lugares y fechas de capacitación se darán a conocer en las Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE, así como en las Oficinas Centrales del Organismo;
d) Todas las personas beneficiarias estarán obligados a recibir la planta forestal en los viveros de PROBOSQUE, siempre y cuando el vivero cuente con las especies de planta requerida, por lo que, en caso de no contar con la misma, las personas beneficiarias podrán adquirirla en los viveros que consideren, siempre y cuando cumpla con las características físicas requeridas por el Programa;
e) Asistir a las capacitaciones que se otorguen de forma gratuita en temas relacionados a la actividad que tienen que desarrollar, para dar cumplimiento a lo estipulado en los contratos de adhesión, cumpliendo cabalmente con lo manifestado en cuanto a las especificaciones técnicas;
f) La persona beneficiaria deberá recoger la planta forestal en el vivero que le corresponda dentro del término de 30 días naturales posteriores a la entrega del Vale de Salida de Planta;
g) Proporcionar a PROBOSQUE en tiempo y forma la documentación e información veraz y oportuna que le sea requerida en los términos establecidos;
h) Suscribir en tiempo y forma el contrato de adhesión y sus anexos correspondientes cuando así sea requerido por PROBOSQUE;
i) Cumplir con el clausulado comprometido en el contrato de adhesión y anexos técnicos, a fin de realizar las actividades especificadas en el mismo y dar cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación; dicha superficie aprobada por el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa será verificada en campo, georreferenciada y aceptada como dato definitivo, que será asentado en el referido Contrato que se suscriba;
j) Cuidar el desarrollo del proyecto hasta su finalización y cumplir con todas las condiciones que dieron origen a su elegibilidad como beneficiara(o);
k) Notificar por escrito al Comité de Admisión y Seguimiento del Programa en un plazo que no deberá exceder los 15 días hábiles por conducto de la Delegación Regional Forestal correspondiente o directamente a Oficinas Centrales de PROBOSQUE, respecto de los conflictos sociales, de representación o de posesión, o de cualquier índole que se presente, los cuales impidan realizar las actividades comprometidas y el otorgamiento del estímulo económico, presentando la documentación que así lo sustente; así como sobre algún siniestro o afectación al predio donde se está ejecutando el Programa, debiendo en su caso, hacer la notificación y/o denuncia ante la autoridad competente, cuando sea ocasionada por circunstancias ajenas a la voluntad la persona beneficiaria, por caso fortuito o de fuerza mayor, para que se tomen acciones tendientes a recuperar la superficie dañada, pudiendo ser sujeto de apoyos si así lo aprueba el Comité;
l) Reintegrar los estímulos económicos recibidos y no aplicados, cuando se determine el incumplimiento al Contrato de Adhesión, la Convocatoria y presentes Reglas de Operación, previo acuerdo del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa, caso contrario se procederá a sancionar conforme indique el Comité y notificación correspondiente por el área jurídica;
m) Reintegrar la planta no establecida y otorgada por parte de PROBOSQUE en tiempo y forma;
n) Utilizar el apoyo para los fines que fueron otorgado;
o) Dar el mantenimiento menor a las presas construidas para garantizar su buen funcionamiento;
p) Reforestar los cauces de las cárcavas para coadyuvar a la retención de suelos;
q) Atender, conforme a sus capacidades, de forma oportuna los incendios forestales que ocurran en sus predios y realizar la denuncia correspondiente;
r) Responder encuestas para identificar el nivel de conocimientos con los que cuenta para desarrollar las actividades;
s) Informar si es persona beneficiaria de otro programa Federal, Estatal o Municipal;
t) Considerar la aplicación de la Norma Oficial Mexicana NOM-015-SEMARNAT/SAGARPA-2007 para la prevención de incendios forestales; y
u) Las demás que determine la Instancia Normativa.

7.1.9 Causas de incumplimientos

a) Incumplir con alguna de las obligaciones estipuladas en el numeral 7.1.8;
b) Cuando se detecte que han proporcionado información falsa o apócrifa para su inscripción en el Programa;

c) No realizar los trabajos conforme a la asesoría técnica brindada por PROBOSQUE;
d) Cuando no se informe de los conflictos o litigios de cualquier índole a PROBOSQUE;
e) Utilizar los apoyos para fines distintos a los que le fueron otorgados;
f) No cumplir con las cláusulas del Contrato de Adhesión y anexo respectivo;
g) No establecer la totalidad de la planta en el predio asignado, comprometiendo el área mínima que la planta requiere para su buen desarrollo, y no respetando las densidades de plantación dentro de los rangos establecidos por ecosistema;
h) Cuando no se cumpla con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de operación por parte de persona beneficiaria; y
i) Las demás que determine la Instancia Normativa.

7.1.10 Sanciones a las personas beneficiarias

7.1.10.1 Suspensión temporal

Proporcionar información falsa para ingresar al programa.

Los apoyos podrán ser suspendidos temporalmente durante el periodo que determine el Comité a través de PROBOSQUE a efecto de que se puedan subsanar las omisiones o motivos que les fueron informados; caso contrario, se procederá a la cancelación y baja del programa e inclusión en el Listado de Personas Beneficiarias Incumplidas.

7.1.10.2 Baja del Programa

a) Incurrir en cualquiera de las causas de incumplimiento del numeral 7.1.9;
b) Cuando se determine la existencia de conflictos o litigios de cualquier índole, ya sea de representación, posesión, o propiedad por parte de PROBOSQUE, o en su caso lo determine o informe la autoridad competente;
c) Utilizar los apoyos para fines distintos a los que fueron otorgados;
d) No acudir a la firma del Contrato de Adhesión o no acudir a recibir el estímulo, sin causa justificada;
e) Realizar actos de proselitismo con los apoyos del Programa a favor de una persona postulante a un cargo de elección popular, a través de un partido político, coalición o de manera independiente;
f) Cuando se detecte que se haya proporcionado información falsa durante la vigencia del programa;
g) No cumplir con las obligaciones que le correspondan como persona beneficiaria del Programa, establecidas en las presentes Reglas de Operación;
h) Desistimiento por escrito la persona beneficiaria;
i) Por fallecimiento del titular y no se notifique en el término de 30 días hábiles el interés de la segunda persona beneficiaria o designado de continuar con el programa;
j) En caso de detectarse negligencia o haber hecho caso omiso en cuanto a los incendios forestales ocurridos en sus predios;
k) Cuando no se presente el acta de elección de órganos de representación una vez transcurrido el termino establecido para tal efecto;
l) Cuando la persona tenga antecedentes de venta, intercambio, donación u otro análogo con la ayuda funcional y/o apoyo especial obtenidos en esta u otra institución;
m) Ser persona beneficiaria de algún Programa de Desarrollo Social estatal o municipal, a decisión de la instancia normativa; y
n) Las demás que determine la Instancia Normativa

7.1.10.3 Reintegro de los estímulos

La persona beneficiaria estará obligada a realizar el reintegro, previo acuerdo del Comité y notificación del área jurídica:

a) Cuando se determine el incumplimiento a las presentes Reglas de Operación, Convocatoria y Contrato de Adhesión, previo acuerdo del Comité de Admisión y Seguimiento;
b) Cuando se detecte que se ha falseado la información, o existan evidencias de conflictos de propiedad, posesión o representación ante PROBOSQUE;
c) Se desista del apoyo otorgado;
d) Si de la verificación efectuada al predio se observa que la planta asignada no fue establecida, será obligación de la persona beneficiaria reintegrar la planta en iguales condiciones; caso contrario se solicitará el reintegro económico conforme al listado de precio de venta oficial autorizado por la Secretaría de Finanzas, mismo que se encuentra estipulado en el siguiente link: http://sistemas2.edomex.gob.mx/TramitesyServicios/Tramite?tram=100&cont=0; y
e) Las demás que determine la Instancia Normativa.

El monto no ejercido correspondiente a ajustes cancelaciones y desistimientos deberá ser reintegrado de manera inmediata y podrá en su caso ser reasignado a otros predios que correspondan a la convocatoria vigente y que hayan resultado factibles de apoyo sin cobertura presupuestal, previo acuerdo del Comité de Admisión y Seguimiento.

7.1.11 Corresponsabilidad de las personas beneficiarias

Las que determine la instancia normativa.

7.2 Graduación de la persona beneficiaria
Se refiere a la recepción del 100% del estímulo, dándose por concluido cuando la persona beneficiaria haya cumplido con el total de las actividades comprometidas en el Contrato de Adhesión y sus anexos, para lo cual se podrán realizar visitas de campo y evaluación documentadas para comprobar la ejecución de dichas acciones.

8. Instancias participantes
8.1 Instancia Normativa
El Comité de Admisión y Seguimiento del Programa es el responsable de normar el programa e interpretar las presentes Reglas de Operación.

8.2 Instancia Ejecutora
La Dirección de Restauración y Fomento Forestal de PROBOSQUE.

8.3 Comité de Admisión y Seguimiento del Programa
8.3.1 Integración
El Comité de Admisión y Seguimiento del Programa estará integrado por:

a) Presidencia, a cargo de la persona titular de la Secretaria del Campo.
b) Secretaría Técnica, a cargo de la persona titular de la Protectora de Bosques del Estado de México (PROBOSQUE);
c) Vocales, quienes serán:
   1. La persona representante de la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR) en el Estado de México;
   2. La persona representante de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de México (SEMARNAT);
   3. La persona representante de la Universidad Autónoma Chapingo (UACh).
   4. La persona representante de la Universidad Autónoma del Estado de México (UAEMex).
   5. La persona representante de los Ejidos Comunes y Productores Forestales del Estado de México, A. C.;
d) Invitados especiales, quienes serán:
   1. Persona titular de la Dirección de Administración, Finanzas y de Gestión Documental de PROBOSQUE;
   2. Persona titular de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género de PROBOSQUE; y
   3. Persona titular del Órgano Interno de Control de PROBOSQUE.

La presidencia del Comité estará presidida por la persona titular de la Secretaria del Campo y en suplencia del mismo la persona que designe la presidencia en las sesiones del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa.

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Órgano Interno de Control, la Dirección de Administración, Finanzas y de Gestión Documental y la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género de PROBOSQUE, quienes sólo tendrán derecho a voz; y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

El Comité tendrá un Secretario Técnico, siendo el o la titular de la Protectora de Bosques del Estado de México (PROBOSQUE) y en suplencia del mismo la persona que designe el secretario.

Las personas integrantes del Comité deberán designar un suplente que cubra sus ausencias ocasionales, quienes deberán firmar las actas de las sesiones correspondientes.

8.3.2 Sesiones
La Secretaria del Comité expedirá la Convocatoria por acuerdo de la presidencia, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesiones ordinarias y para sesiones extraordinarias, con 24 horas de anticipación, el cual deberá contener el lugar en donde se llevará a cabo o a través de alguna plataforma digital, así como la fecha y hora de celebración de la sesión, misma que irá acompañada del orden del día.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando se encuentre presente la Presidencia, la Secretaria Técnica y la persona representante de la Secretaría de la Contraloría o sus suplencias, debidamente acreditadas.

La Secretaria Técnica del Comité levantará un acta de las sesiones, registrará cada uno de los acuerdos tomados y previa aprobación deberá ser firmada por las personas integrantes del Comité.

8.3.3 Atribuciones
a) Determinar, de conformidad a las presentes Reglas de Operación los requisitos y vertientes a que se sujetará la selección y aprobación de las personas beneficiarias, así como las características, términos, condiciones e instrumentos que se aplicarán en la asignación, otorgamiento y verificación de los estímulos que se concedan;

b) Una vez que el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa tome conocimiento de los resultados de las solicitudes elegidas para su correspondiente apoyo, autorizará que los listados de solicitudes aprobadas y no aprobadas se den a conocer en las Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE y en la página web del Organismo http://probosque.edomex.gob.mx;
c) Aprobar la asignación de estímulos del Programa en predios con sobrevivencia menor a los rangos establecidos en las presentes Reglas de Operación, en donde la sobrevivencia mínima no se haya alcanzado por causas no imputables a la persona beneficiaria;
d) Analizar la situación de aquellos predios que presenten algún conflicto de cualquier índole (legal, social o agrario) y que impidan el desarrollo del programa, decretando la suspensión o en casos excepcionales la cancelación por no contar con los medios para la correcta ejecución del Programa, así mismo respecto del reintegro y reasignación de los estímulos no devengados, previa garantía de audiencia otorgada a la persona beneficiaria, de acuerdo al numeral 7.1.10 de las presentes Reglas de Operación;
e) Analizar, acordar y validar la situación de los predios que incurran en el incumplimiento de las presentes Reglas de Operación y el Contrato de Adhesión, con la finalidad de exigir la devolución de los estímulos asignados, por conducto de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género de PROBOSQUE; y
f) Emitir y modificar sus lineamientos internos; y
g) Resolver lo no previsto en las presentes Reglas de Operación y la Convocatoria, observando en todo momento la normatividad legal aplicable.

9. Mecánica Operativa

9.1 Operación del Programa

a) La Dirección de Administración, Finanzas y de Gestión Documental de PROBOSQUE, es la responsable de la administración de estímulos financieros y emitir los estímulos económicos;
b) La Unidad Jurídica y de Igualdad de Género es la instancia responsable de llevar a cabo la dictaminación legal, respecto de la validación de la documentación legal que se presente de cada solicitud o predio participante, y previo acuerdo e instrucción del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa, la gestión para la devolución de estímulos económicos no ejercidos; y
c) Una vez emitida la Convocatoria a través de PROBOSQUE, la Instancia Ejecutora a través de las Delegaciones Regionales Forestales realizará la recepción de solicitudes a través del Sistema Digital de Trámites de PROBOSQUE o de manera física_en los lugares que para el caso establezca la Instancia Responsable. Posteriormente se procederá al levantamiento en campo de la poligonal y recopilación de datos técnicos;
d) La Instancia Ejecutora a través de la Ventanilla única de Trámites Forestales revisa, registra, integra, valida y digitaliza los expedientes con la documentación anexa para asegurar que su integración sea conforme a los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y los remitirá a la Instancia Responsable; con excepción de aquellos que correspondan a la vertiente Mantenimiento a reforestaciones establecidas en los tres años anteriores, los cuales solo se validarán con la visita en campo y en su caso la actualización de la documentación legal conforme a lo señalado en el numeral respectivo, para lo cual será necesario un nuevo dictamen jurídico;
e) Si se determina con posterioridad que por cualquier supuesto para alguna solicitud es necesario que se presente nuevamente la documentación o requiere de información o documentos complementarios, se le notificará a la persona solicitante dentro del plazo de la evaluación, validación y calificación en campo y gabinete de las solicitudes;
f) La Instancia Ejecutora a través de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género y el Departamento de Restauración Forestal respectivamente emite los dictámenes jurídico y técnico; así como el listado preliminar de solicitudes factibles y no factibles;
g) La Instancia Ejecutora a través del Departamento de Restauración Forestal convoca a la Instancia Normativa para conocimiento del ingreso de solicitudes al Programa; ésta última, analiza, valida y en su caso, autoriza las solicitudes factibles de estímulo del Programa;
h) La Instancia Ejecutora a través del Departamento de Restauración Forestal tramita la publicación de resultados y remite al área correspondiente de PROBOSQUE, para su difusión;
i) La Instancia Ejecutora a través del Departamento de Restauración Forestal elabora y requisita los Contratos de Adhesión y anexo, en un plazo no mayor a diez días hábiles posterior a la aprobación de las solicitudes factibles por el “Comité de Admisión y Seguimiento del Programa, y observará 30 días hábiles para su firma y sello (en caso de núcleos agrarios) por cada una de las partes que intervienen, posterior a su elaboración;
j) La Instancia Normativa a través de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género autorizará los contratos de adhesión elaborados por el Departamento de Restauración Forestal;
k) La Instancia Responsable del Programa a través de la Dirección de Restauración y Fomento Forestal por medio del Departamento de Restauración Forestal genera la solicitud del estímulo económico;
l) La Instancia Responsable a través de la Dirección de Administración, Finanzas y de Gestión Documental, emite y entrega el estímulo económico una vez que se cuente con el Contrato de Adhesión y anexo debidamente firmado y sellado (en caso de Núcleos Agrarios) por cada uno de las partes que intervienen en el mismo;

m) La Instancia Ejecutora a través de las Delegaciones Regionales de PROBOSQUE, según corresponda, deberán acudir a todos los predios beneficiados para verificar que las acciones contenidas en el Contrato de Adhesión y sus anexos se hayan realizado, generando el documento que avale dicha acción, el cual se remitirá al Departamento de Restauración Forestal con copia a la Dirección de Restauración y Fomento Forestal de PROBOSQUE;
n) Una vez hecho lo anterior la Instancia Ejecutora, a través del Departamento de Restauración Forestal realiza un listado preliminar de personas beneficiarias que concluyeron actividades y en su caso realiza los ajustes necesarios para generar la emisión de la segunda ministración y remitirá la solicitud de pago a la Dirección de Administración, Finanzas y de Gestión Documental para el trámite correspondiente;
o) La Instancia Ejecutora, a través del Departamento de Restauración Forestal emite los listados en función a los resultados finales y los presenta a la Instancia Normativa para su conocimiento y aprobación;
p) Solo en casos especiales el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa, podrá autorizar la incorporación de predios con cobertura de copa del 50 al 65% para mejorar y conservar el ecosistema del bosque, cuando sea un bosque senil o en mal estado, bosque sin regeneración natural, bosques afectados o sometidos por la presión antropogénica, bosques fragmentados; la densidad de planta mínima es de 400 y máximo de 500 por hectárea;
q) Se apoyarán predios que se encuentren bajo manejo forestal sustentable, siempre y cuando la superficie cuente con evidencia de corta en un plazo de 2 años y/o cuando la regeneración natural no sea posible. Así mismo se apoyarán superficies con potencial de reforestación;
r) La superficie mínima para apoyar es de una hectárea, la cual podrá ser cubierta con un máximo de dos polígonos y para superficies mayores hasta un máximo de 5 polígonos, dicha limitante no aplica para núcleos agrarios;
s) La cantidad de la planta se otorgará con base en el siguiente cuadro y la disponibilidad de planta y especies producidas por PROBOSQUE;

Cobertura de copa	Mínimo		Máximo
Hasta del 25%	Templado Frio	800	1,100
	Selva Baja	625	
Del 26 al 49%	500		700

t) La fecha límite para la conclusión de las actividades no podrá exceder el último día hábil del mes de septiembre, en el caso de reforestación, para la vertiente de mantenimiento de las reforestaciones establecidas en los tres años anteriores no podrá exceder el último día hábil del mes de octubre y para construcción de presas de gavión hasta el último día hábil de diciembre, así mismo deberá informar mediante escrito libre bajo protesta de decir verdad el termino de las actividades, a las oficinas de las Delegaciones Regionales Forestales u Oficinas Centrales de PROBOSQUE a través de la entrega física y/o mediante notificación remitida al correo electrónico probosque.dr@edomex.gob.mx o al teléfono 722 878 9892;
u) Las actividades de reforestación se distribuirán en el total de la superficie apoyada (100%). En caso contrario, se realizará el ajuste administrativo correspondiente, por lo que el técnico de PROBOSQUE responsable, podrá emitir recomendaciones durante todo el proceso a través de minutas de verificación. La distribución de la planta deberá realizarse de acuerdo con las condiciones del terreno utilizando las siguientes opciones: marco real, tresbolillo y de forma irregular;
v) Podrán solicitar nuevamente el apoyo aquellas personas beneficiarias que en años anteriores hayan sido afectados por alguna causa natural o antropogénica (clima extremo, plagas, enfermedades, incendios, deslaves, tala, etc.) causando baja o nula sobrevivencia en la reforestación y afectación al predio, previa dictaminación técnica por parte del personal de las Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE;
w) La instancia ejecutora a través del Departamento de Restauración Forestal informará anualmente a la instancia normativa de los resultados obtenidos en el Programa;
x) La Instancia Responsable a través de las Nueve Delegaciones Regionales Forestales de PROBOSQUE, según corresponda serán las responsables de la operación y seguimiento del Programa, éstas a su vez, supervisadas por el responsable de la Coordinación de Delegaciones Regionales; y
y) Las demás que determine la instancia normativa.

9.2 Sustitución de personas beneficiarias

Por casos de desistimiento, cancelación, disminución de superficie o alguna de las causales referidas en las presentes Reglas de Operación, podrá sustituirse a la persona beneficiaria inicial y atender a personas con solicitud en espera, que hayan sido factibles y que no han sido atendidos por insuficiencia presupuestal, previa aprobación del Comité.

10. Transversalidad

La PROBOSQUE podrá celebrar convenios y acuerdos con otros Poderes del Estado, ayuntamientos del Estado de México; entidades públicas y organismos autónomos; y con personas físicas y jurídicas colectivas, con la finalidad de fortalecer la operación y el cumplimiento de los objetivos del Programa.

11. Mecanismos de participación social
En la operación y seguimiento del Programa, se considera la participación de la Sociedad Civil a través de Ejidos Comunes y Productores Forestales del Estado de México, A. C. en el Comité.

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 la instancia normativa.

Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México y en la página web de PROBOSQUE http://probosque.edomex.gob.mx, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley citada en el párrafo que antecede y 25 de su Reglamento, por lo que toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente Programa deberá contener la siguiente leyenda:

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

12.2 Convocatoria
La Convocatoria del programa será emitida por PROBOSQUE, en los medios que determine la instancia normativa.

13. Transparencia
La Instancia Ejecutora, tendrá disponible la información del Programa de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales, considerando como información clasificada a todas aquellas personas beneficiarias que sean vulnerables ante cualquier ilícito por la superficie y monto aprobado.

14. Seguimiento y supervisión
La Instancia Ejecutora, a través del Departamento de Restauración Forestal, la Coordinación de Delegaciones Regionales y las Delegaciones Regionales Forestales darán seguimiento al Programa.

La Instancia Ejecutora, llevará a cabo actividades de supervisión por medio de la Dirección de Restauración y Fomento Forestal a través de la Unidad de Conservación de Suelos Forestales y del Departamento de Restauración Forestal, en coordinación con la Coordinación de Delegaciones Regionales.

15. Evaluación
15.1 De la evaluación interna
Se realizará anualmente una evaluación interna aleatoria de todas las actividades del Programa, considerando la evaluación hasta del 10% del total de los apoyados cada año, previa verificación de conclusión de trabajos por parte de la Delegación Regional Forestal correspondiente, o en su caso al inicio, durante o al termino de las actividades.

15.2 De la evaluación externa
Se podrá realizar una evaluación externa (especial, de diseño, de procesos, de desempeño, de consistencia y resultados o de impacto), preferentemente coordinada por el CIEPS, que permita mejorar el Programa.

15.3 Informe de Resultados
La instancia ejecutora presentará un informe anual al CIEPS sobre la ejecución del programa, al final del ejercicio fiscal.

16. Auditoría, control y vigilancia
La auditoría, control y vigilancia del Programa estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y del Órgano Interno de Control de PROBOSQUE, debiéndose establecer los mecanismos necesarios para la verificación de la entrega de los apoyos a las personas beneficiarias.

Así mismo, al contar con la certificación bajo la Norma Internacional ISO 9001:2015 Sistema de Gestión – Requisitos, se llevarán a cabo auditorías internas y externas; estas últimas por una empresa acreditada para ello. En ambos casos, se verificará la conformidad del Programa dentro del proceso certificado y con ello se dará certeza del cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos y legales aplicables.

17. Quejas y denuncias

Las personas solicitantes o beneficiarias podrán presentar por escrito sus inconformidades, quejas y denuncias, con respecto a la ejecución del Programa y la aplicación de las presentes Reglas de Operación, ante las instancias que a continuación se señalan:

a) De manera escrita: Ante el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140, teléfonos 722 878 98 93 y 878 98 59 o al 800 018 7878; quien recibirá y analizará las denuncias y las turnará al Órgano Interno de Control del Organismo.

Ante el Órgano Interno de Control de PROBOSQUE, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140; teléfonos 722 878 98 26, 878 98 27 y 878 98 28;

b) Vía telefónica: Ante el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140, teléfonos 722 878 98 93 y 878 98 59 o al 800 018 7878; quien recibirá y analizará las denuncias y las turnará al Órgano Interno de Control del Organismo.

Ante la Dirección General de Investigación de la Secretaría de Contraloría, en el domicilio Calle Robert Bosch Esquina Primero de Mayo, Numero Exterior 1731, Piso 3, Colonia Zona Industrial, Código Postal 50071, en Toluca, Estado de México, teléfono (722) 2756700 ext. 6792.

Ante el Órgano Interno de Control de PROBOSQUE, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140; teléfonos 722 878 98 26, 878 98 27 y 878 98 28;

c) Vía Internet: Ante el Sistema de Atención Mexiquense (SAM), dependiente de la Secretaría de la Contraloría, el cual en fecha 27 de noviembre de 2007 publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Manual de Operaciones del Sistema de Atención Mexiquense, con el objeto de recabar quejas y denuncias, sugerencias y reconocimientos, consultando la página electrónica: http://www.secogem.gob.mx/SAM/sit_atn_mex.asp y al correo electrónico: oic.probosque@secogem.gob.mx;

d) Personalmente: Ante el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140, teléfonos 722 878 98 93 y 878 98 59 o al 800 018 7878; quien recibirá y analizará las denuncias y las turnará al Órgano Interno de Control del Organismo.

Ante el Órgano Interno de Control de PROBOSQUE, en el domicilio ubicado en Rancho Guadalupe sin número, Conjunto SEDAGRO, en Metepec, Estado de México, C.P. 52140; teléfonos 722 878 98 26, 878 98 27 y 878 98 28.

Ante la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, en Av. Primero de Mayo, 1731, Zona Industrial, 50071 Toluca de Lerdo, Méx.; teléfono 722 275 6700; y

e) Vía aplicación móvil para teléfono inteligente: A través de la aplicación "Denuncia EDOMÉX", a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y estará vigente hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas o concluya el programa.

TERCERO. La entrega de los apoyos del Programa se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal.

CUARTO. Las presentes Reglas de Operación se publican con sus modificaciones en su totalidad para su mejor comprensión.

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

Dado en Metepec, Estado de México, a los 4 días del mes de febrero de 2022.- **MTRO. GABRIEL MENA ROJAS.- DIRECTOR GENERAL DE PROBOSQUE.- RÚBRICA.**

"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".

Al margen Escudo del Estado de México.

CONTADORA PÚBLICA MARÍA MERCEDES COLÍN GUADARRAMA, SECRETARIA DEL CAMPO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, 15, 19, FRACCIÓN X y 34 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; LOS ARTÍCULOS 2, 3 FRACCIÓN XI, 4, 5, 6, 7, 10, 11 FRACCIÓN III, 12 FRACCIONES I Y II, 17 FRACCIÓN IV Y 18 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2 FRACCIÓN V, 6 FRACCIÓN XI, 8 FRACCIONES, IV Y V, 9 FRACCIÓN II, 18, 19, 20, 21, Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2, 5, 7, FRACCIONES I, VIII , XII, Y XXV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL CAMPO, PUBLICADO EN PERIODICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", DE FECHA 29 DE OCTUBRE DEL 2021; Y

CONSIDERANDO

Que la Organización de las Naciones Unidas (ONU) establece la necesidad de contar con un marco sólido para el consumo y la producción sostenibles, integrado en los planes nacionales y sectoriales, en las prácticas comerciales sostenibles y en el comportamiento de los consumidores, precisando respetar las normas internacionales sobre la gestión de los productos químicos y desechos peligrosos.

Que la Asamblea General de la ONU, adoptó en 2015 la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, la cual es un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad.

Que la Agenda plantea 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental.

Que la política de Desarrollo Social instruida por el licenciado Alfredo Del Mazo Maza, Gobernador Constitucional del Estado de México, se fundamenta en los principios de inclusión, integralidad, igualdad, participación, solidaridad, productividad, corresponsabilidad, focalización, transversalidad y evaluación, priorizando el desarrollo humano de los mexiquenses.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México (PDEM) 2017-2023, en congruencia con la Agenda 2030 y los ODS, considera prioritario, en su Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente, atender las causas y efectos de la pobreza y desigualdad, así como garantizar los derechos sociales, con énfasis en la población más vulnerable.

Que, el PDEM 2017-2023 establece una política de impulso al sector primario de forma sustentable en sus vertientes agrícola, pecuaria y acuícola; así como el transitar hacia una planta productiva más moderna y mejor integrada, a través del establecimiento de unidades productivas.

Que la producción pecuaria es fuente de alimentos por lo que esta actividad es vital para garantizar la seguridad alimentaria de la población, tanto por la disponibilidad de alimento, como por la calidad de los mismos.

Que es importante apoyar la mejora de las políticas públicas agropecuarias, alimentarias, forestales, de pesca y acuacultura, la modernización del marco normativo e institucional para lograr que el campo mexicano sea más productivo y sustentable, con el fin de garantizar el suministro de alimentos, incrementar la productividad y la competitividad agropecuarias nacional y regional; fomentar el mejor ordenamiento territorial del país, así como el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, especialmente del agua, los suelos, los bosques y las plantas en general.

Que para dar cumplimiento a la política social estatal se establece la Estrategia Familias Fuertes (EFF), como un mecanismo de coordinación transversal que permita transitar del desarrollo social al desarrollo humano, para que a través de la operación de diversos programas sociales, se promueva el acceso a los derechos sociales y, con ello, se contribuya a mejorar la calidad y el nivel de vida de los mexiquenses, mediante cuatro pilares básicos: el ingreso, la alimentación, la educación y la vivienda.

Que la EFF se alinea a los ODS, a las metas de la Agenda 2030 propuestas por el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y a los objetivos de la Ley de Desarrollo Social de la entidad, lo que permite homologar los criterios de las Reglas de Operación de los programas sociales de la Secretaría de Desarrollo Social, sugeridos por el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS).

Que de acuerdo con la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del INEGI correspondiente al Tercer Trimestre de 2021, 8 millones 531 mil 411 personas en el Estado de México son Población Económicamente Activa, de los cuales 8 millones 025 mil 957 son población ocupada (94.1%).

Que de acuerdo con la misma fuente, 386 mil 586 personas ocupadas se ubican en el sector agropecuario, de los cuales 304 mil 342 (78.7%) son hombres y 82 mil 244 mujeres (21.3%).

Que el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Apoyos Pecuarios se encuentra alineado a los siguientes ODS: 1. Fin de la Pobreza, 2. Hambre cero y 8. Trabajo Decente y Crecimiento Económico y 10. Reducción de las Desigualdades; contribuyendo a cumplir las metas 1.2, 1.5, 2.3 y 8.3 de la Agenda 2030.

Que la transversalidad y focalización son herramientas que propician la coordinación efectiva entre instituciones públicas, sociales y privadas de los órdenes federal, estatal y municipal.

Que la EFF toma como base la Metodología Multidimensional de Medición de la Pobreza establecida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la información estadística relativa al desarrollo social, producida y publicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y el Consejo Estatal de Población (COESPO), entre otras fuentes, con el fin de que los programas y acciones de desarrollo social se dirijan prioritariamente al abatimiento de las carencias sociales con mayor presencia en la entidad.

Que de acuerdo con la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del INEGI correspondiente al Tercer Trimestre de 2020, 7 millones 412 mil 097 personas en el Estado de México son Población Económicamente Activa, de los cuales 6 millones 918 mil 365 son población ocupada (93.3%).

Que de acuerdo con la misma fuente, 283 mil 705 personas ocupadas se ubican en el sector agropecuario, de los cuales 255 mil 496 son hombres (90.1%) y 28 mil 209 mujeres (9.9%).

Que la Secretaría del Campo, es la Dependencia encargada de planear, promover, coordinar, supervisar y regular entre otros, el desarrollo agrícola, ganadero, acuícola e hidráulico y el establecimiento de agroindustrias, así como coadyuvar en la atención y solución de los problemas agrarios y rurales en el Estado; así como establecer estrategias y canalizar recursos que mejoren el nivel de vida de las familias en situación de pobreza.

Que con fundamento en el Articulo Décimo del Acuerdo por el que se Expiden los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento de los Programas Estatales de la Secretaría del Campo publicado en Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 9 de junio de 2021, durante la Primera Sesión Extraordinaria 2022 del Comité de Admisión y Seguimiento de los Programas Estatales de la Secretaría del Campo, celebrada el 12 de enero de 2022, se aprobaron las presentes modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Apoyos Pecuarios, mediante el acuerdo CAyS 019-003-EXT-1-2022.

Que mediante oficio número 21100012000000L/RO-010/2022, de fecha 24 de enero del 2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización de las presentes Reglas de Operación.

Que mediante oficio de fecha 29 de enero de 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo las presentes Reglas de Operación, a través del Sistema de Análisis de Impacto Regulatorio (SAIR) de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

En razón de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO DE LA SECRETARIA DEL CAMPO POR EL QUE SE EMITEN LASMODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES CON APOYOS PECUARIOS, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES CON APOYOS PECUARIOS

1. Disposiciones generales

1.1. Definición del programa

El Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Apoyos Pecuarios tiene como propósito contribuir en el mejoramiento de las condiciones de vida de las personas productoras mexiquenses mayores de 18 años de edad, que se dediquen a las actividades pecuarias o que deseen incursionar en esta actividad y que cuenten con infraestructura básica para emprender unidades de producción pecuarias, dentro del Estado de México, principalmente en localidades rurales, zonas con alta marginación y aquellos afectados por alguna contingencia, mediante el otorgamiento de apoyos para la adquisición de vientres y sementales bovinos, ovinos, porcinos; unidades de producción de huevo para plato y carne de

conejo; equipamiento e infraestructura pecuaria básica; así como, de transformación y aprovechamiento de energías alternativas y sustentables de las Unidades de Producción Pecuaria, además de mejorar la calidad genética y productiva de los hatos en la entidad, considerando buenas prácticas ambientales, económicamente viables y que promuevan la inclusión social.

2. Derechos sociales que atiende
El trabajo, la alimentación y la no discriminación.

3. Glosario de términos
Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

Acta entrega-recepción: al documento de entrega y recepción del bien, donde participa la instancia ejecutora del Programa y las personas beneficiarias.

Actividades pecuarias: a aquellas actividades relacionadas con la producción de ganado; las transacciones mercantiles de las especies animales, sus productos y subproductos, así como el procesamiento o transformación con fines de explotación económica de las especies animales, sus productos y subproductos.

Brucelosis: a la infección bacteriana, transmisible de los animales a las personas.

Certificado de hato libre: al documento expedido por una persona profesional aprobado u oficial por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, mediante el cual se garantiza el status sanitario del animal o grupo de animales de un mismo lote, respecto a las enfermedades en control (brúcela y tuberculosis).

Certificado de gestación: al documento que expide una persona Médico Veterinaria Zootecnista con Cédula Profesional, mediante el cual se especifica el estado reproductivo de los vientres.

Certificado de registro genealógico de pureza de raza: al documento que expide la organización especializada de raza por conducto de su consejo directivo, que contiene los datos genealógicos de pureza, machos y hembras; recabado del libro genealógico de pureza de raza.

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

Contingencia: Condición de riesgo o vulnerabilidad que presente la población, derivado de algún tipo evento sanitario o fenómeno natural que ocurra o que probablemente ocurra.

CURP: a la Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación.

Derivado: a todo subproducto pecuario que se obtiene de un proceso técnico industrial.

Documentación zoosanitaria: al documento otorgado por una entidad competente del país de origen, en el que hace constar en buen estado sanitario de las mercancías de origen animal en él consignadas.

F-1: al resultado de la cruza de dos razas puras de una misma especie.

Hato: al conjunto de animales, aun de diferente especie, que se encuentra ubicado en una unidad de producción, compartiendo instalaciones, agostaderos y/o aguajes.

Identificación oficial: al documento con el cual una persona física puede acreditar su identidad; para los efectos de las presentes Reglas de Operación, los documentos aceptables son: credencial para votar, expedida por el Instituto Federal Electoral o el Instituto Nacional Electoral, Pasaporte vigente, Cartilla de Servicio Militar Nacional y/o Cédula Profesional.

Instancia Ejecutora: a la Coordinación de Delegaciones Regionales, por medio de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario en los municipios de su competencia.

DELEGACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MUNICIPIOS QUE ATIENDE
Atlacomulco	Atlacomulco, El Oro, Ixtlahuaca, Jiquipilco, Jocotitlán, San Felipe del Progreso, San José del Rincón y Temascalcingo.

Jilotepec	Acambay, Aculco, Chapa de Mota, Jilotepec, Morelos, Polotitlán, Soyaniquilpan de Juárez, Timilpan y Villa del Carbón.
Metepec	Almoloya de Juárez, Atizapán, Capulhuac, Chapultepec, Lerma, Metepec, Mexicaltzingo, Ocoyoacac, Otzolotepec, San Mateo Atenco, Temoaya, Texcalyacac, Tianguistenco, Toluca, Xalatlaco y Zinacantepec.
Valle de Bravo	Amanalco, Donato Guerra, Ixtapan del Oro, Otzoloapan, Santo Tomás, San Simón de Guerrero, Temascaltepec, Texcaltitlán, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa Victoria y Zacazonapan.
Tejupilco	Almoloya de Alquisiras, Amatepec, Coatepec Harinas, Ixtapan de la Sal, Luvianos, Sultepec, Tejupilco, Tlatlaya, Tonatico, Villa Guerrero y Zacualpan.
Tenancingo	Almoloya del Río, Calimaya, Joquicingo, Malinalco, Ocuilan, Rayón, San Antonio la Isla, Tenancingo, Tenango del Valle y Zumpahuacán.
Cuautitlán Izcalli	Atizapán de Zaragoza, Coacalco de Berriozábal, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Huixquilucan, Isidro Fabela, Jilotzingo, Naucalpan de Juárez, Nicolás Romero, Tlalnepantla de Baz, Tultepec, Tultitlán y Xonacatlán.
Zumpango	Apaxco, Coyotepec, Huehuetoca, Hueypoxtla, Jaltenco, Nextlalpan, Melchor Ocampo, Teoloyucan, Tepotzotlán, Tequixquiac, Tonanitla y Zumpango.
Teotihuacán	Acolman, Axapusco, Chiautla, Ecatepec de Morelos, Nopaltepec, Otumba, Papalotla, San Martín de las Pirámides, Tecámac, Temascalapa, Teotihuacán y Tepetlaoxtoc.
Texcoco	Atenco, Chicoloapan, Chiconcuac, Chimalhuacán, La Paz, Nezahualcóyotl, Texcoco y Tezoyuca.
Amecameca	Amecameca, Atlautla, Ayapango, Cocotitlán, Chalco, Ecatzingo, Ixtapaluca, Juchitepec, Ozumba, Temamatla, Tenango del Aire, Tepetlixpa, Tlalmanalco y Valle de Chalco Solidaridad.

Instancia Normativa: al Comité de Admisión y Seguimiento (CAyS) del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Apoyos Pecuario.

Instancia Responsable: a la Dirección General Pecuaria.

Ley: a la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

Lista de espera: a la relación de personas solicitantes que, cumpliendo con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Apoyos Pecuarios, no son sujetos de apoyo en ese momento, por haberse cumplido la meta de beneficiarias/os programada para el ejercicio fiscal correspondiente.

Localidad: a todo lugar circunscrito a un municipio, ocupado por una o más viviendas.

Localidad rural: a las localidades con población menor a 2,500 habitantes.

Médico Veterinario Zootecnista (M.V.Z.): a la persona profesionista que cuente con cedula profesional emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, que lo acredita como Médico Veterinario o Médico Veterinario Zootecnista.

Ovinocultura: a la actividad productiva con ovinos que desarrolla una persona productora.

PAD: al Programa de Acciones para el Desarrollo.

Padrón de personas beneficiarias: a la relación oficial de las personas beneficiarias atendidas por el Programa.

PE-169: al Proyecto Estratégico Impulso a la Producción de Ganado Bovino de la Región Sur del Estado de México.

Personas beneficiarias: a las personas que forman parte de la población atendida por el Programa.

Persona productora: a toda persona propietaria de animales en cualquiera de sus especies pecuarias y/o que realicen funciones de dirección y administración de una unidad pecuaria.

Personas solicitantes: a la persona que se dedica a las actividades pecuarias y que acude a solicitar apoyos del Programa.

Población afectada por contingencia: a la población que enfrenta desastres naturales, percances, siniestros, condiciones climáticas adversas o riesgo sanitario cuya actividad principal sea el sector primario y/o se ubiquen en zonas rurales o en zonas periurbanas, con factibilidad de llevar a cabo actividades agropecuarias de traspatio.

Pobreza: situación en la que las personas no tienen garantizado el ejercicio de al menos uno de sus derechos y sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades.

Programa: al Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Apoyos Pecuarios.

Programa de Desarrollo Social: a la acción gubernamental dirigida a modificar la condición de desigualdad social mediante la entrega de un bien o una transferencia de recursos, la cual se norma a partir de sus respectivas Reglas de Operación.

Producto: al bien que resulta de un proceso productivo y consiste en la obtención del fin principal de la explotación de animales, vegetales y acuícolas, con la posibilidad de ser transformados por medio de la industria en subproductos.

Reglas de Operación: a las presentes Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Apoyos Pecuarios.

Secretaría: a la Secretaría del Campo del Gobierno del Estado de México.

SADER: a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Semovientes: al ganado bovino, equino, mular, asnal, caprino, ovino, porcino, aves de cualquier especie y género, conejos y abejas.

Solicitud Única de Inscripción a los Programas Estatales Pecuarios: al formato oficial de registro de datos básicos del solicitante, conceptos de apoyo, relación de documentos y dictamen previo.

Subproducto: al derivado secundario obtenido por medio de la industrialización de un producto pecuario.

Tierra caliente: a la región geoeconómica que se conforma por los municipios de: Almoloya de Alquisiras, Amatepec, Ixtapan del Oro, Otzoloapan, San Simón de Guerrero, Sultepec, Luvianos, Santo Tomás, Tejupilco, Temascaltepec, Texcaltitlán, Tlatlaya, Zacazonapan, Zacualpan, Ixtapan de la Sal, Tonatico, Villa Guerrero y Coatepec Harinas, pertenecientes al Estado de México y que se encuentran en proceso de erradicación de Brucelosis y Tuberculosis.

Unidad de Producción Pecuaria: a la superficie definida y delimitada en la que la persona productora efectúa la cría y producción de ganado.

4. Objetivos

4.1. Objetivo General

Contribuir en el mejoramiento de las condiciones de vida de las personas productoras pecuarias mayores de 18 años de edad o que deseen incursionar en esta actividad y que cuenten con infraestructura básica para emprender unidades de producción pecuarias, mediante el otorgamiento de apoyos económicos y/o en especie para la adquisición de vientres y sementales bovinos, ovinos, porcinos; unidades de producción de huevo para plato y carne de conejo; equipamiento e infraestructura pecuaria básica; así como, de transformación y aprovechamiento de energías alternativas y sustentables de las Unidades de Producción Pecuaria, además de mejorar la calidad genética y productiva de los hatos en la entidad, gestionando de manera adecuada la biodiversidad y los recursos naturales.

4.2. Objetivos Específicos

a) Promover el desarrollo de la ganadería en la entidad;
b) Fortalecer el inventario pecuario estatal;
c) Generar mayores rendimientos de productos, tales como carne y leche a través de la promoción de la ganadería de doble propósito;
d) Fortalecer la actividad ovina, porcina y apícola, orientándolos a las zonas con potencial productivo,
e) Elevar la productividad y rentabilidad de las Unidades de Producción Pecuaria; y
f) Contribuir a mejorar los ingresos y el nivel nutricional de la población rural y de aquella en situación de pobreza.
g) Identificar productores cooperantes que deseen cambiar sus modelos convencionales de ganadería a un enfoque sustentable.

5. Universo de atención

5.1. Población universo

Personas productoras mexiquenses mayores de 18 años de edad que se dediquen a las actividades pecuarias y/o que deseen incursionar en las mismas.

5.2. Población potencial
Personas productoras mexiquenses mayores de 18 años de edad que se dediquen a las actividades pecuarias y/o que deseen incursionar en las mismas, que cuenten con infraestructura básica para emprender unidades de producción pecuarias.

5.3. Población objetivo
Personas productoras mexiquenses mayores de 18 años de edad que se dediquen a las actividades pecuarias y/o que deseen incursionar en las mismas, que cuenten con infraestructura básica para emprender unidades de producción pecuarias, ubicadas principalmente en localidades rurales, zonas con alta marginación y/o que se vean afectados por contingencia.

6. Cobertura
El Programa podrá cubrir los 125 municipios del Estado de México.

7. Apoyo
7.1. Tipo de apoyo
Componente Proyecto de Impulso a la Ganadería: Se apoyará a aquellos proyectos productivos de carácter pecuario que requieran subsidios para la adquisición de alimento ganadero, vientres, sementales y germoplasma encaminados a fortalecer y elevar la productividad y rentabilidad de las Unidades de Producción Pecuaria, con las características que se describen a continuación:

a) **Alimento ganadero:** Se otorgarán apoyos económicos directos a las personas productoras para la adquisición de alimento balanceado comercial, destinado para las siguientes especies; Bovinos, Ovinos, Caprinos, Porcinos, Conejos, Aves de postura y Abejas;

b) **Vientres caprinos gestantes:** Con certificado de hato libre a Brucelosis vigente para los municipios de tierra caliente, y para el resto del estado con dictamen negativo del hato y/o lote a Brucelosis con vigencia no mayor a 60 días emitido por la SADER, edad de 10 a 18 meses; peso mínimo de 40 kg y con certificado de gestación de que se encuentran mínimo en el segundo trimestre de gestación;

c) **Vientres ovinos puros:** Deben contar con registro genealógico emitido por la Unión Nacional de Ovinocultores (UNO), con edad de 10 a 18 meses, peso mínimo de 40kg, con certificado de hato libre a Brucelosis vigente para los municipios de tierra caliente, y para el resto del estado con dictamen negativo a Brucelosis del hato y/o lote, con vigencia no mayor a 60 días emitido por la SADER;

d) **Sementales porcinos:** Con un peso mínimo de 120 kg y disponer de certificado médico o evaluación de semen expedido por un M.V.Z;

e) **Semen:** Deberá proceder de progenitores con registro genealógico, indicando el lote de procedencia y la compañía distribuidora, esta compañía distribuidora deberá cumplir con todos los requisitos normativos zoosanitarios;

f) **Paquete tecnológico para inseminación artificial bovina:** Se apoyará a productores que participan dentro del PE-169**,** con la adquisición de multi-vitamínico, dispositivo intra-vaginal, (progesterona), Benzoato de estradiol, prostaglandina, gonadotropina coriónica equina, cipionato de estradiol, GnRH, semen y material para su aplicación;

g) **Embriones:** Deberán proceder de progenitores con registro genealógico, indicando el lote de procedencia y la compañía distribuidora, esta compañía distribuidora deberá cumplir todos los requisitos normativos zoosanitarios;

h) **Paquete tecnológico transferencia de embriones bovinos:** Se apoyará a personas productoras que participan dentro del PE-169**,** con la adquisición de multi-vitamínico, dispositivo intra-vaginal, (progesterona), Benzoato de estradiol, prostaglandina, gonadotropina coriónica equina, embrión y material para su aplicación;

i) **Pollas de postura:** Aves de postura de 18 semanas de edad, deberán cumplir todos los requisitos normativos zoosanitarios vigentes;

j) **Abeja reina comercial:** Abeja Reina fecundada de línea europea, deberá provenir de personas criadoras que cuenten con un certificado de calidad genética y sanitaria emitido por la SADER;

k) **Núcleos de abeja:** Deberán contar con un certificado de calidad sanitaria emitido por la SADER, conformados aproximadamente por 2 kg de abejas obreras o nodrizas, 4 bastidores y paneles nuevos, una abeja reina comercial fecundada, procedente de un criadero de abejas reina certificado y cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas;

l) **Semilla de pastos anuales para zona templada:** Con certificado fitosanitario y certificado de calidad, que contemple pureza, germinación y semilla pura viable expedida por un laboratorio especializado con reconocimiento oficial de la SADER. Puede variar de acuerdo al avance tecnológico y preferentemente que el Instituto de Investigación y Capacitación Agropecuaria, Acuícola y Forestal del Estado de México (ICAMEX) o el Instituto Nacional de Investigadores Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP) las haya validado en el Estado de México;

Especie	Variedad	Categoría	Pureza	Germinación	Valor Cultural	Densidad de Siembra
			%	%	%	Kg/Ha
Lolium Multiflorum	Tetragold	Verificada	95.00	90.00	85.50	40.00
	Tetrablend T444	Verificada	95.00	90.00	85.50	40.00
	Tetraploide Comun	Verificada	95.00	90.00	85.50	40.00
	Gulf	Verificada	95.00	90.00	85.50	40.00
	Tetraploide	Verificada	95.00	90.00	85.50	40.00
	Hercules	Verificada	95.00	90.00	85.50	40.00
	Maximus	Verificada	95.00	90.00	85.50	40.00

m) **Semilla de pastos perennes para zona templada:** Con certificado fitosanitario y certificado de calidad, que contemple pureza, germinación y semilla pura viable expedida por un laboratorio especializado con reconocimiento oficial de la SADER, la semilla certificada debe contar con etiqueta azul. Puede variar de acuerdo al avance tecnológico y preferentemente que el ICAMEX o el INIFAP las haya validado en el Estado de México;

Especie	Variedad	Categoría	Pureza	Germinación	Valor Cultural	Densidad de Siembra
			%	%	%	Kg/Ha
Lolium Perenne	Linn	Certificada	95.00	90.00	85.50	40.00
	Tetragrain	Certificada	95.00	90.00	85.50	40.00
	Mathilde	Certificada	95.00	90.00	85.50	40.00
	Tetraploide Americano	Certificada	95.00	90.00	85.50	40.00
	Barlatra	Certificada	95.00	90.00	85.50	40.00
	Barvestra	Certificada	95.00	90.00	85.50	40.00
Festulolium	Spring Green	Certificada	95.00	90.00	85.50	40.00
	Barfest	Certificada	95.00	90.00	85.50	40.00
Festuca Arundinacea	Tall Fescue	Certificada	95.00	90.00	85.50	40.00
	Cajun	Certificada	95.00	90.00	85.50	40.00
	Barcel	Certificada	95.00	90.00	85.50	40.00
Dactylis Glomerata	Potomac	Certificada	95.00	90.00	85.50	40.00

n) **Semilla de alfalfa:** Con certificado fitosanitario y certificado de calidad que contemple pureza, germinación y semilla pura viable expedida por un laboratorio especializado con reconocimiento oficial de la SADER, la semilla certificada debe contar con etiqueta azul. Puede variar de acuerdo al avance tecnológico y preferentemente que el ICAMEX o el INIFAP las haya validado en el Estado de México;

Especie	Variedad	Categoría	Pureza	Germinación	Valor Cultural	Densidad de Siembra
			%	%	%	Kgs/Ha.
Medicago Sativa	San Miguel	Certificada	95.00	90.00	85.50	40.00
	Atlixco	Certificada	95.00	90.00	85.50	40.00
	Milenia	Certificada	95.00	90.00	85.50	40.00
	Victoria	Certificada	95.00	90.00	85.50	40.00

	Jupiter	Certificada	95.00	90.00	85.50	40.00
	Via Lactea	Certificada	95.00	90.00	85.50	40.00
	Gigante	Certificada	95.00	90.00	85.50	40.00

o) **Semilla de pastos para zona de sub-trópico seco:** Con certificado fitosanitario y certificado de calidad, que contemple pureza, germinación y semilla pura viable expedida por un laboratorio especializado con reconocimiento oficial de la SADER. Puede variar de acuerdo al avance tecnológico y preferentemente que el ICAMEX o el INIFAP las haya validado en el Estado de México;

Especie	Variedad	Categoría	Pureza	Germinación	Valor Cultural	Densidad de Siembra
			%	%	%	Kg/Ha
Brachiaria Hibrido	Mulato	Verificada	95.00	90.00	85.50	6.00
Panicum Maximun	Mombasa	Verificada	90.00	82.00	73.80	8.00
	Tanzania	Verificada	90.00	82.00	73.80	8.00
Brachiaria Decumbens	Señal	Verificada	93.00	80.00	74.40	8.00
Brachiaria Brizantha	Insurgente	Verificada	93.00	80.00	74.40	8.00
Andropogon Gayanus	Llanero	Verificada	75.00	30.00	22.50	8.00
	Llanerito	Verificada	75.00	35.00	26.50	8.00

p) **Equipamiento agroindustrial pecuario:** Adquisición de equipo para Agroindustria Pecuaria, Rastros, Plantas de Alimentos Balanceados, plantas potabilizadoras de agua entre otros;

q) **Insumos:** Apoyo a personas productoras con la adquisición de medicamentos, tratamientos hormonales, vitaminas, minerales, forrajes, entre otros; y

r) **Otros conceptos de apoyo no considerados dentro de las presentes Reglas de Operación y que sean viables en el sector primario:** Proyectos de Impacto Regional en que el beneficio es para personas productoras pecuarias de más de un municipio.

Para el caso de semovientes y material biológico distinto a los antes descritos, se deberá cumplir con la normatividad zoosanitaria vigente y aquellas extraordinarias que pudiera emitir la SADER, durante el ejercicio del Programa.

Componente Desarrollo Pecuario: Se apoyará a aquellas personas productoras que requieran vientres y sementales, con las características que se describen a continuación:

a) **Vientres bovinos puros:** Con certificado de hato libre a Brucelosis y Tuberculosis vigente para los municipios de tierra caliente; y para el resto del Estado de México con dictamen negativo a Brucelosis y Tuberculosis del hato y/o lote, con vigencia no mayor a 60 días emitido por la SADER, certificado de registro genealógico de pureza de raza, expedido por la asociación de la raza correspondiente y autorizada por la SADER. Edad de 15 a 36 meses; peso mínimo de 350 kg.;

b) **Vientres ovinos F1 gestantes:** Con certificado de hato libre a Brucelosis vigente para los municipios de tierra caliente, y para el resto del Estado de México con dictamen negativo del hato y/o lote a Brucelosis con vigencia no mayor a 60 días emitido por la SADER; Edad de 10 a 18 meses; peso mínimo de 40 kg, con certificado de gestación de que se encuentran mínimo en el segundo trimestre de gestación;

c) **Vientres bovinos carne y doble propósito F1:** Con certificado de hato libre a Brucelosis y Tuberculosis vigente para los municipios de tierra caliente, y para el resto del Estado de México con dictamen negativo a Brucelosis y Tuberculosis del hato y/o lote, con vigencia no mayor a 60 días emitido por la SADER. Edad de 15 a 36 meses y peso mínimo de 300 kg.;

d) **Vientres bovinos lecheros:** Con certificado de hato libre a Brucelosis y Tuberculosis vigente para los municipios de tierra caliente; y para el resto del Estado de México dictamen negativo a Brucelosis y Tuberculosis del hato y/o lote, con vigencia no mayor a 60 días emitido por la SADER. Edad de 18 a 36 meses; y peso mínimo de 350 kg.;

e) **Vientres porcinos:** Edad de 08 a 16 meses; peso mínimo de 120 kg.;

f) **Sementales ovinos:** Con registro genealógico de pureza racial expedido por la asociación autorizada por la SADER, con certificado de hato libre a Brucelosis vigente para los municipios de tierra caliente, y para el resto del Estado de México con dictamen negativo a Brucelosis del hato y/o lote, con vigencia no mayor a 60 días emitido por la SADER. Edad de 10 a 24 meses; peso mínimo de 50 kg.; y

g) **Sementales bovinos:** Con certificado de hato libre a Brucelosis y Tuberculosis vigente para los municipios de tierra caliente, y para el resto del Estado de México con dictamen negativo a Brucelosis y Tuberculosis del hato y/o lote, con vigencia no mayor a 60 días emitido por la SADER; certificado de registro genealógico de pureza de raza, expedido por la asociación de la raza correspondiente y autorizada por la SADER. Edad de 15 a 30 meses; peso mínimo de 400 kg.

Componente Proyectos Especiales Pecuarios:

a) **Unidad familiar de ovinos:** Equipo básico para la cría de corderos para abasto y apoyo para la adquisición de cinco vientres ovinos F1 con certificado de hato libre a Brucelosis vigente para los municipios de tierra caliente, y para el resto del Estado de México con dictamen negativo del hato y/o lote a Brucelosis con vigencia no mayor a 60 días emitido por la SADER; Edad de 10 a 18 meses; peso mínimo de 40 kg y certificado de gestación de que se encuentran mínimo en el segundo trimestre de gestación;

b) **Unidad familiar de huevo:** Apoyo con 9 pollas de 18 semanas, sanas, despicadas, provenientes de una parvada o un Estado de la república libre de influenza aviar, con calendario de vacunación vigente establecido por la SADER; y jaula de alambre galvanizado con tres compartimientos, comedero galvanizado, bebedero automático material de pvc, chupones por división y depósito de agua, con un codo y un tapón para su armado, estructura metálica para soporte de la jaula;

c) **Unidad familiar de conejo:** Apoyo con dos hembras para pie de cría de 75 días de edad con un peso aproximado de 2.2 a 2.3 kg y un semental para pie de cría de 75 días de edad con un peso aproximado de 2.2 a 2.3 kg, no consanguíneos entre sí; 4 conejeras tipo europea de alambre galvanizado liso, 4 bebederos universales de lámina lisa galvanizada, depósito de agua, 2 nidos tipo europeo con charola de aglomerado de lámina lisa galvanizada y 4 comederos para conejo de lámina galvanizada;

d) **Unidad familiar de porcinos:** Equipo básico para la cría de lechones y apoyo con dos vientres porcinos. Edad de 08 a 16 meses; peso mínimo de 120 kg.;

e) **Unidades de producción de huevo:** Apoyo con 100 gallinas de líneas de huevo rojo de 18 semanas de edad, sanas, despicadas, que provengan de parvadas o Estados libres de Influenza Aviar, con calendario de vacunación vigente establecido por la SADER y alguna de las siguientes dos opciones:

1. Con una estructura prefabricada caras laterales, dos piezas con medidas de 2 metros de alto x 3 metros de ancho, elaboradas y armadas a base de soldadura eléctrica con tubular cuadrado zintro de 1 1/4 de pulgada calibre 18 milímetros, con tres soleras de 3/4 x 1/8 de pulgada por fijar a cara frontal y trasera con tornillos de 5/16 x 2 1/2 pulgadas con tuerca y rondana plana y malla ciclónica calibre 12.5 milímetros e intermedios de tubular cuadrado zintro de 1 1/2 pulgada calibre 18 milímetros, cara trasera: una pieza con medidas de 2.30 metros de alto x 3 metros de ancho, elaboradas y armadas a base de soldadura eléctrica con tubular cuadrado zintro de 2 pulgadas calibre 18 milímetros e intermedios de tubular cuadrado zintro de 1 1/2 pulgada calibre 18 milímetros con malla ciclónica de 12.5 milímetros, fijada con solera de 3/4 de pulgada y pijas punta de broca de 1 x 1/4 de pulgada y anclaje de 30 centímetros, con varilla de 3/8 de pulgada, cara frontal: una pieza con medidas de 2.50 metros de alto por 3 metros de ancho elaboradas y armadas a base de soldadura eléctrica con tubular cuadrado zintro de 2 pulgadas calibre 18 milímetros, e intermedios de tubular cuadrado zintro 1 1/2 pulgada calibre 18 milímetros con puerta incluida de un metro de ancho x 2 metros de alto, con malla ciclónica de 12.5 milímetros, bisagras de 5/8 de pulgada, la cual incluye un cerrojo de 3/4 de pulgada para asegurar anclaje de varilla de 3/8 de pulgada, techo: incluye tres láminas galvanizadas R101 Cal. 26 de 1 metro de ancho x 3 metros de largo, 27 pijas punta de broca de 1 1/4 de pulgada para fijar las láminas, caballete de 12 centímetros de altura elaborado y armado a base de soldadura eléctrica con tubular cuadrado zintro de 1 1/2 pulgada calibre 18 milímetros y dos soleras al extremo para fijar con pijas de punta de broca de 1 1/4 de pulgada, dos cajones de madera de 8 huecos de un metro de largo por 60 centímetros de alto, 5 comederos tubulares de plástico de 5 kg y 5 bebederos colgantes de 4 litros de plástico; o

2. Con 6 jaulas de 1.9 metros, de 4 compartimientos cada una, de alambre galvanizado, calibre 8, abertura de 2 cm en piso, con receptáculo para huevo, 2 piezas rack de 1.79 metros de altura ángulo de 1 pulgada, 24 piezas de bebederos automáticos de chupón, 6 comederos galvanizados con tapas a los lados, kit para armado e instructivo.

f) **Unidad familiar de producción de miel:** Apoyo con 5 colmenas jumbo (piso reversible tratado, cámara de cría tratada con 3 bastidores de cría y uno de alimento, núcleo de abejas, 6 bastidores con cera estampada, 1 abeja reina fecundada, 2 alzas mieleras tratadas con bastidores y cera, tapa interior y tapa exterior con lámina galvanizada), 1 cuña de apicultor, 1 ahumador cuadrado, 1 overol de apicultor, 1 velo con careta mosquitera y gorro, 1 par de guantes para apicultor de carnaza largos; y

g) **Equipamiento e infraestructura pecuaria:** Infraestructura, equipos pecuarios, aquellas destinadas a la captación y almacenamiento de agua, así como la generación y aprovechamiento de energías sustentables (biodigestores, paneles solares, hélices para generación de energía eólica, entre otras).

7.2. Monto del apoyo
Componente Proyecto de Impulso a la Ganadería:

a) **Alimento ganadero:** El apoyo será del 90% del bien solicitado y hasta 400 kg por persona productora. La persona beneficiaria deberá aportar la diferencia del valor total (se apoyará hasta en dos ocasiones por persona productora beneficiaria);

b) **Vientres caprinos gestantes:** El apoyo será de 50% del valor del vientre o hasta $1,500.00 por cabeza; hasta un máximo de 20 cabezas por persona beneficiaria, quien deberá aportar la diferencia del valor del vientre y cubrir la póliza de seguro ganadero de radicación;

c) **Vientres ovinos puros:** El apoyo será de un 50% del valor del vientre hasta $5,000.00 por cabeza y hasta un máximo de 30 vientres por unidad de producción, la persona beneficiaria deberá aportar la diferencia y cubrir la póliza de seguro ganadero de radicación;

d) **Sementales porcinos:** El apoyo será de 50% del valor del semental o hasta $5,000.00; con apoyo máximo de 1 semental por persona beneficiaria, quien deberá aportar la diferencia del valor del semental y cubrir la póliza de seguro ganadero de radicación;

e) **Semen:** El apoyo será del 50% del valor de la dosis de semen o hasta $300.00; se apoyará con 2 dosis por cada vientre que posea la persona beneficiaria y un máximo de 200 dosis por Unidad de Producción Pecuaria;

f) **Paquete tecnológico para inseminación artificial bovina:** El apoyo será del 90% del valor del paquete o hasta $1,500.00; se apoyará con 1 paquete por persona beneficiaria;

g) **Embriones:** El apoyo será del 50% del valor del embrión o hasta $10,000.00; se apoyará con un embrión por cada dos vientres que posea la persona beneficiaria y se otorgará un máximo de 20 embriones por Unidad de Producción Pecuaria;

h) **Paquete tecnológico transferencia de embriones bovinos:** El apoyo será del 90% del valor del paquete o hasta $14,400.00; se apoyará con 1 paquete por persona beneficiaria;

i) **Pollas de postura:** El apoyo será de hasta un 80% del valor de la polla y hasta un máximo de $140.00 por ave y un máximo de 100 aves por persona beneficiaria que cuente con las instalaciones y equipamiento para su resguardo;

j) **Abeja reina comercial:** Se apoyará la adquisición con el 50%, o hasta con $150.00 por abeja reina comercial;

k) **Núcleos de abeja:** Se apoyará la adquisición de cada núcleo con el 50%, o hasta con $700.00;

l) **Semilla de pastos anuales para zona templada:** El apoyo será de 50% del valor del kilogramo de semilla; con una superficie mínima de 0.5 hectáreas y máximo de 10.0 hectáreas por persona beneficiaria y sembrará hasta 45 kg por hectárea;

m) **Semilla de pastos perennes para zona templada:** El apoyo será de 50% del valor del kilogramo de semilla; con una superficie mínima de 0.5 hectáreas y máximo de 5.0 hectáreas por persona beneficiaria y sembrará hasta 45 kg por hectárea;

n) **Semilla de alfalfa:** El apoyo será de 50% del valor del kilogramo de semilla; con una superficie mínima de 0.5 hectáreas y máximo de 5.0 hectáreas por persona beneficiaria y sembrará hasta 45 kg por hectárea;

o) **Semilla de pastos para zona de sub-trópico seco:** El apoyo será de 50% del valor del kilogramo de semilla; con una superficie mínima de 1.0 hectáreas y máximo de 12.0 hectáreas por persona beneficiaria y sembrará hasta 8 kg por hectárea;

p) **Equipamiento agroindustrial pecuario:** El apoyo será de hasta el 80% del valor del equipo con un máximo de apoyo de hasta $10,000,000.00, se deberá presentar un proyecto productivo con base en el anexo específico que determinará la instancia responsable;

q) **Insumos:** El apoyo será de hasta un 70% del valor del bien solicitado y hasta un máximo de $70,000.00 por persona beneficiaria; y

r) **Otros conceptos de apoyo no considerados dentro de las presentes Reglas de Operación y que sean viables en el sector primario:** Será considerado el apoyo de hasta el 70% del valor del concepto y hasta un máximo de $700,000.00, por proyecto, por persona beneficiaria o grupo de personas beneficiarias y hasta $5,000,000.00 en proyectos de impacto regional. Para apoyos superiores a $700,000.00 se deberá presentar un proyecto productivo.

Componente Desarrollo Pecuario:

a) **Vientres bovinos puros:** El apoyo será de 50% del valor del vientre o hasta $20,000.00 por cabeza; con un máximo de 5 cabezas por persona beneficiaria, quien deberá aportar la diferencia del valor del vientre y cubrir la póliza de seguro ganadero de radicación;

b) **Vientres ovinos F1 gestantes:** El apoyo será de 50% del valor del vientre o hasta $1,750.00 por cabeza; con un máximo 40 vientres por persona beneficiaria, quien deberá aportar la diferencia del valor del vientre y cubrir la póliza de seguro ganadero de radicación;

c) **Vientres bovinos carne y doble propósito F1:** El apoyo será de 50% del valor del vientre o hasta $10,000.00 por cabeza; con un máximo de 10 cabezas por persona beneficiaria, quien deberá aportar la diferencia del valor del vientre y cubrir la póliza de seguro ganadero de radicación;

d) **Vientres bovinos lecheros:** El apoyo será de 50% del valor del vientre o hasta $17,000.00 por cabeza; con un máximo de 20 cabezas por persona beneficiaria, quien deberá aportar la diferencia del valor del vientre y cubrir la póliza de seguro ganadero de radicación;

e) **Vientres porcinos:** El apoyo será de 65% del valor del vientre o hasta $3,000.00 por cabeza; con un máximo de 10 cabezas por persona beneficiaria, quien deberá aportar la diferencia del valor del vientre y cubrir la póliza de seguro ganadero de radicación;

f) **Sementales ovinos:** El apoyo será de 70% del valor del semental o hasta $12,000.00; se apoyará hasta con 2 sementales por persona beneficiaria, quien deberá aportar la diferencia del valor del semental y cubrir la póliza de seguro ganadero de radicación; y

g) **Sementales bovinos:** El apoyo será de 50% del valor del semental o hasta $20,000.00; se apoyará hasta con 1 semental por persona beneficiaria, quien deberá aportar la diferencia del valor del semental y cubrir la póliza de seguro ganadero de radicación.

Componente Proyectos Especiales Pecuarios:

a) **Unidad familiar de ovinos:** El apoyo será de 50% del valor de la unidad o hasta $13,500.00, la persona beneficiaria deberá aportar la diferencia del valor de la unidad (hasta 1 unidad por persona productora beneficiaria);

b) **Unidad familiar de huevo:** El apoyo será de 90% del valor de la unidad o hasta $2,160.00, la persona beneficiaria deberá aportar la diferencia del valor de la unidad (hasta dos unidades por persona productora beneficiaria);

c) **Unidad familiar de conejo:** El apoyo será de 90% del valor de la unidad o hasta $3,600.00, la persona beneficiaria deberá aportar la diferencia del valor de la unidad (hasta dos unidades por persona productora beneficiaria);

d) **Unidad familiar de porcinos:** El apoyo será de 50% del valor de la unidad o hasta $12,000.00 la persona beneficiaria deberá aportar la diferencia del valor de la unidad (hasta 1 unidad por persona productora beneficiaria);

e) **Unidades de producción de huevo:** El apoyo será de 70% del valor de la unidad o hasta $15,400.00, la persona beneficiaria deberá aportar la diferencia del valor de la unidad (hasta 1 unidad por persona productora beneficiaria);

f) **Unidad familiar de producción de miel:** El apoyo será del 50% del valor de la unidad o hasta $9,000.00, la persona beneficiada deberá aportar la diferencia del valor de la unidad (hasta 1 unidad por persona productora beneficiaria); y

g) **Equipamiento e infraestructura pecuaria:** El apoyo será del 50% del valor de la infraestructura y/o equipo nuevo hasta $200,000.00, la persona beneficiaria deberá aportar la diferencia del valor de la unidad.

Para casos especiales, solicitudes de incentivos diferentes a los anteriores o de apoyos a aplicarse en favor de la población afectada por contingencia, previa solicitud a través de la instancia responsable; la instancia Normativa podrá determinar el tipo y porcentaje de apoyo diferenciado o el apoyo al 100% a entregar a la persona solicitante, mismos que serán resueltos a través de los mecanismos que ésta determine, y se deberán de emitir mediante el Acuerdo de Comité correspondiente, a fin de dejar constancia de los mismos. Además, los casos que así lo requieran, serán resueltos por la instancia normativa, para determinar su atención con base en la disponibilidad presupuestal.

7.3. Medio de entrega
La entrega de los apoyos mencionados en los apartados 7.1. Tipo de apoyo y 7.2. Monto de apoyo; se realizarán de la siguiente manera:

- **Tarjeta:** Mediante la cual se entregará a la persona productora beneficiaria, el monto del apoyo correspondiente al subsidio por parte de la Secretaría del Campo.

- **En especie:** A través de esta modalidad, se entregarán apoyos en especie en los lugares establecidos por la instancia ejecutora en coordinación con la instancia responsable.

- **Vale:** se entregará un vale canjeable con las personas proveedoras determinadas por la instancia normativa mediante el cual, el beneficiario recibirá los apoyos del Programa.

La modalidad y dinámica de entrega, serán determinadas por el Comité de Admisión y Seguimiento conforme a la suficiencia financiera del Programa y tiempo de ejecución de los mismos.

7.4. Origen de los recursos
Para la ejecución del Programa, los recursos son únicamente de origen Estatal, asignados por la Secretaría de Finanzas a la Secretaría del Campo, a través del Programa de Acciones para el Desarrollo (PAD).

7.4.1. Autorización y liberación de recursos

La persona titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación remitirá el Expediente Técnico Global del Programa con las partidas necesarias para su ejecución, a la Secretaría de Finanzas con la finalidad de solicitar la Autorización y Liberación de Recursos oportunamente.

Se informará por escrito a la instancia responsable el monto del recurso aprobado por la Secretaría de Finanzas para ejecutar las acciones concernientes al Programa.

El porcentaje destinado a los gastos de operación del Programa se definirá en el Expediente Técnico y deberá contar con el visto bueno de la Secretaría de Finanzas, a través del Oficio de Asignación y Autorización correspondiente.

Todos los componentes y tipos de apoyo quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del Programa.

7.5. Distribución de los apoyos
La entrega de los apoyos la efectuará la persona proveedora, en el lugar que designe la Dirección General Pecuaria conjuntamente con la Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario correspondiente, en su caso, asimismo, supervisará de manera aleatoria que las personas beneficiarias reciban satisfactoriamente el bien adquirido.

8. Mecanismos de enrolamiento
8.1. Personas solicitantes
Serán personas mayores de 18 años de edad que se dediquen a las actividades pecuarias que habiten y su unidad de producción se ubique en el Estado de México, que realicen su solicitud en las Delegaciones de Desarrollo Agropecuario de la Secretaría del Campo y que cumplan con los requisitos establecidos en las Presentes Reglas de Operación.

8.1.1. Permanencia
Las personas beneficiarias que cumplan con los requisitos de las presentes Reglas de Operación permanecerán dentro del Programa hasta la entrega del apoyo solicitado.

8.1.2. Requisitos y criterios de selección

a) Acreditar ser persona mayor de 18 años de edad, productora agropecuaria del Estado de México, mediante constancia emitida por alguna autoridad municipal, ejidal o comunal donde se especifique el domicilio de la unidad de producción, la especie productiva para la que solicita el apoyo pecuario, con fecha de expedición no mayor a 12 meses;
b) Deseo por parte de la persona solicitante de incursionar en actividades pecuarias, en su caso;
c) Que cuenten con infraestructura básica para emprender Unidades de Producción Pecuarias, en su caso;
d) Entregar copia de identificación oficial vigente que contenga fotografía;
e) Clave Única de Registro de Población (CURP);
f) Presentar debidamente llenado el formato de Solicitud Única de Inscripción a los Programas Estatales Pecuarios; y
g) Las demás que determine la instancia normativa.

Los documentos antes descritos no deberán presentar tachaduras y/o enmendaduras.

Para las personas productoras beneficiarias afectadas por contingencia:

a) Habitar en localidades del Estado de México; y
b) Presentar solicitud de la autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental), en la que se especifique el tipo de contingencia por la que se requiere el apoyo.

Los datos personales recabados de las personas solicitantes y beneficiarias, serán tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás normatividad de la materia.

8.1.3. Criterios de priorización

Se dará prioridad en el Programa a las personas solicitantes que:

a) Sean personas con una condición especial y a solicitud de autoridad judicial o administrativa competente;
b) Sean personas con enfermedades crónico degenerativas;
c) Sean personas víctimas u ofendidas del delito;
d) Sean personas repatriadas;
e) Sean mujeres cuidadoras de hijas e hijos menores de edad de mujeres privadas de su libertad por resolución judicial;
f) Sean personas adultas mayores;
g) Sean personas indígenas;
h) Sean personas productoras de municipios con áreas pecuarias con potencial productivo;
i) Sean personas productoras de municipios de la región denominada “Tierra Caliente”; y
j) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.4. Registro

Las personas solicitantes podrán realizar su registro en los lugares que para tal efecto establezcan la instancia responsable y las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y con los plazos que se establezcan en la Convocatoria correspondiente.

El registro es gratuito y no significa necesariamente su incorporación al Programa.

8.1.5. Formatos

a) Solicitud Única de Inscripción a los Programas Estatales Pecuarios;
b) Acta Entrega-Recepción; y
c) Las demás que determine la instancia normativa.

Para la Población Afectada por contingencia:

a) Solicitud de Inscripción al Programa, por parte de autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental) en la cual se especifique la relación de municipios, localidades o colonias que se atenderán, así como el tipo de contingencia por la que se solicita el apoyo;
b) Lista de personas productoras beneficiarias que se atenderán por la contingencia; y
c) Las demás que determine la instancia normativa.

Los formatos que para tal efecto determine la instancia responsable, deberán ser requisitados de forma manual, con letra de molde, legible y firmas autógrafas. Los formatos no deberán presentar tachaduras y/o enmendaduras.

8.1.6. Integración del padrón de personas beneficiarias

La instancia ejecutora integrará y actualizará el padrón de personas beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y

Municipios, y los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de las Personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México, así como en las demás normas de la materia.

8.1.7. Derechos de las personas beneficiarias

a) Recibir información del Programa, cuando la soliciten;
b) Recibir el apoyo del Programa;
c) Recibir trato con respeto, igualdad y con base en el derecho a la no discriminación;
d) Elegir a la persona proveedora de su preferencia, que cumpla con los requisitos solicitados; y
e) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.8. Obligaciones de los beneficiarios

a) Informar a la instancia ejecutora si es persona beneficiaria de algún otro Programa de Desarrollo Social federal, estatal o municipal que otorgue apoyos monetarios;
b) Aportar los recursos que le corresponda, de acuerdo al costo del apoyo de su elección;
c) Firmar una vez concluida la entrega del apoyo, el Acta Entrega-Recepción del bien recibido de conformidad, documento en el cual se compromete por escrito hacer buen uso del mismo;
d) Respetar y acatar las aclaraciones u observaciones pertinentes emitidas por la Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario y/o la Dirección General Pecuaria, durante todo el proceso de la gestión y conclusión del trámite;
e) En su caso, devolver en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los depósitos bancarios derivados del Programa efectuados por error en favor de la persona beneficiaria, así como los que no le correspondan o los que excedan el apoyo al que tiene derecho; una vez notificado por escrito por instancia responsable y/o instancia ejecutora;
f) Cumplir con los plazos establecidos para la ejecución del apoyo y comprometerse a mantener en su explotación al ganado, por la duración de su ciclo productivo; y
g) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.9. Causas de incumplimiento y sanciones
8.1.9.1 Causas de incumplimiento

a) Proporcionar información y/o documentación falsa para su incorporación al Programa;
b) Hacer uso indebido de los apoyos otorgados;
c) Realizar actos de proselitismo a favor de un candidato o candidata o partido político con los apoyos otorgados;
d) Vender o transferir el apoyo, antes de los 5 años estipulados en las presentes Reglas de Operación; cuando la instancia ejecutora o la instancia responsable, conforme al ámbito de sus respectivas competencias, tengan conocimiento de un posible incumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación solicitaran la instrumentación del procedimiento administrativo ante el Órgano Interno de Control;
e) Omitir alguno de los requisitos, documentación o condiciones establecidos en el numeral 8.1.8. Obligaciones de las personas beneficiarias; y
f) Las demás que determine la instancia responsable.

8.1.9.2. Sanciones

Serán las que determine el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, previo procedimiento de investigación del Órgano Interno de Control.

8.1.10. Cancelación

Cuando la instancia ejecutora o la instancia responsable advierta previo a la entrega del apoyo que la persona solicitante incurre en alguno de los supuestos de incumplimientos se procederá a su retención hasta el momento en que se pueda o no subsanar el incumplimiento, en caso contrario se cancelará el apoyo.

El apoyo cancelado o retenido podrá ser reorientado según las necesidades del Programa, previa autorización de la instancia normativa.

8.1.11. Personas proveedoras

Aquella persona física y/o jurídica colectiva, designada como proveedor del presente Programa y/o elegida por la persona productora beneficiaria según corresponda, a partir de los estipulado en el apartado 7.3. Medio de entrega, en caso aplicable, deberá devolver en un plazo no mayor a diez días hábiles, los depósitos bancarios derivados del presente Programa efectuados por error en su cuenta, así como los que no le correspondan o los que excedan el costo de los incentivos entregados; una vez notificado por escrito por la instancia responsable o la instancia ejecutora.

8.1.11.1. Derechos y obligaciones de las personas proveedoras
8.1.11.1.1. Derechos de las personas proveedoras

a) Presentar su cotización por escrito del bien, la cual contendrá los elementos que establezca la normatividad vigente; y

b) Manifestar cualquier inconformidad por escrito en los términos establecidos.

8.1.11.1.2. Obligaciones de las personas proveedoras

a) Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
b) Las personas proveedoras no podrán subcontratar total o parcialmente;
c) Aceptar y facilitar auditorías por parte de la Secretaría de la Contraloría, a través del Órgano Interno de Control, o cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados, así como la supervisión por parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine;
d) Notificar por escrito a la persona beneficiaria en caso de que se requiera algún cambio o modificación al proyecto autorizado, en virtud de que la persona beneficiaria solicite la autorización correspondiente a la instancia ejecutora;
e) En su caso, devolver en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los depósitos bancarios derivados del Programa efectuados por error en favor de la persona proveedora, así como los que no le correspondan o los que excedan el apoyo al que entregó; una vez notificado por escrito por instancia responsable y/o instancia ejecutora;
f) Notificar con antelación la cancelación de facturas;
g) Estará obligado a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes y/o servicios; y
h) Las establecidas en el Código Administrativo del Estado de México.

8.1.11.2. Causas de Responsabilidad Administrativa para las Personas Proveedoras

La instancia ejecutora derivado del seguimiento a la aplicación de recursos, si advierte algún tipo de incumplimiento, integrará un expediente mediante acta circunstanciada que describa el posible incumplimiento y lo turnará a la Unidad Jurídica para la recuperación del recurso, mediante el ejercicio de las acciones legales que le competan.

En caso de no lograr la recuperación se integrará un expediente con todas las actuaciones originales respectivas junto con el expediente de autorización de los apoyos y lo turnará al Órgano Interno de Control, siempre y cuando no se encuentren prescritas las acciones u omisiones de configurar la falta administrativa.

El Órgano Interno de Control recibirá el expediente y determinará el inicio del procedimiento de investigación respectivo conforme a las atribuciones conferidas por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

8.1.11.3. Sanciones a las personas proveedoras

Serán las que determine el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, previo procedimiento de investigación del Órgano Interno de Control.

8.1.12. Corresponsabilidad de las personas beneficiarias

a) Realizar su aportación según el tipo de apoyo a recibir, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.2. Monto del apoyo;
b) Ocupar los insumos solicitados para la actividad señalada en el proyecto; y
c) Las demás que determine la instancia normativa.

8.2. Graduación de las personas beneficiarias

La graduación de las personas beneficiarias se dará cuando reciban el apoyo, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada.

9. Instancias participantes

9.1. Instancia ejecutora

La Coordinación de Delegaciones Regionales, por medio de las Delegaciones Regionales de la Secretaría, es la responsable de operar el Programa.

9.2. Instancia responsable

Dirección General Pecuaria, la cual es la encargada de la planeación, administración y seguimiento del Programa.

9.3. Instancia normativa

El Comité de Admisión y Seguimiento, es el responsable de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas de Operación.

9.3.1. Del Comité

9.3.1.1. Integración

El Comité de Admisión y Seguimiento está conformado de la siguiente manera:

a) Presidencia, a cargo de la persona titular de la Secretaría del Campo o a quien designe;
b) Secretaría Técnica, a cargo de la persona titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría;

c) Ocho vocales, quienes serán:
   1. La persona titular de la Dirección General de Agricultura de la Secretaría;
   2. La persona titular de la Dirección General Pecuaria de la Secretaría;
   3. La persona titular de la Dirección General de Desarrollo Rural de la Secretaría;
   4. La persona titular de la Dirección General de Comercialización Agropecuaria de la Secretaría;
   5. La persona titular de la Dirección General de Infraestructura Rural de la Secretaría;
   6. La persona titular de la Dirección General de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria de la Secretaría;
   7. La persona titular de la Coordinación de Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario de la Secretaría; y
   8. La persona titular de la Dirección General del ICAMEX de la Secretaría.

d) Representante de la Coordinación de Administración y Finanzas de la Secretaría;
e) Representante de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género de la Secretaría;
f) Representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será la de la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría; y
g) Representante de la sociedad civil o institución académica.

Cada integrante del Comité podrá nombrar a una persona suplente, el cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría; la persona representante de la Coordinación de Administración y Finanzas de la Secretaría; la persona representante de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género y del Secretario Técnico, quienes sólo tendrán derecho a voz.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la presidencia tendrá voto de calidad. El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y lo hará de manera extraordinaria cuando sea necesario.

9.3.1.2. Sesiones

La Secretaría Técnica expedirá la Convocatoria por acuerdo de la presidencia, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesiones ordinarias y para sesiones extraordinarias, con 24 horas de anticipación.

Previa aprobación del Comité, podrá invitar a sus sesiones a personal del servicio público, academia o sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole que se sometan a su consideración.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más una persona integrante, siempre y cuando se encuentre presente la Presidencia, la Secretaría Técnica, la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría o sus suplencias, debidamente acreditadas.

La Secretaría Técnica levantará un acta de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados y, previa aprobación, deberá ser firmada por las personas integrantes del Comité.

9.3.1.3. Atribuciones

Son atribuciones del Comité:

a) Aprobar la lista de espera y el padrón de personas beneficiarias, así como determinar los criterios de admisión de casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al Programa. Se entenderá por casos especiales, cuando las personas solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieran del apoyo para hacer frente a situaciones de pobreza o carencias sociales, siendo atribución exclusiva del Comité autorizar su incorporación;
b) Autorizar la inclusión de nuevas personas productoras beneficiarias, en sustitución de las bajas que se presenten durante la ejecución del Programa;
c) Autorizar la baja de personas productoras beneficiarias en el Programa;
d) Definir la modalidad y dinámica de entrega de los apoyos del Programa según los criterios de entrega;
e) Establecer mecanismos para dar seguimiento a la operación del Programa, así como para el cumplimiento de sus objetivos;
f) Nombrar a la persona representante de la sociedad civil o institución académica que formará parte del Comité;
g) Emitir y modificar sus lineamientos internos;
h) Informar de las acciones generadas al interior del Comité a través del acta correspondiente;
i) Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas de Operación para garantizar la correcta operación del Programa en favor de las personas productoras beneficiarias;
j) Sesionar y someter puntos de acuerdo a votación de las personas integrantes, a fin de que los acuerdos emitidos, tengan efectos plenos, aún y cuando se trate de modificaciones o elementos que no se encuentren establecidos en las presentes Reglas de Operación;

k) Resolver controversias que se presenten antes, durante y después de la operación de los programas; y
l) Las demás contenidas en las presentes Reglas de Operación.

10. Mecánica operativa
10.1. Operación del Programa
10.1.1. Actividades a desarrollar por cada una de las instancias participantes

Dirección General Pecuaria

a) Elaborar las Reglas de Operación del Programa;
b) Integrar el Expediente Técnico del Programa;
c) Vigilar el cumplimiento de la Mecánica Operativa del Programa; y
d) Tramitar la liberación y autorización de recursos.

Dirección de Ganadería

a) Dar a conocer las Reglas de Operación del Programa a las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario;
b) Enviar a la Delegación Administrativa de la Dirección General Pecuaria copia del Expediente Técnico, así como Reglas de Operación del Programa, para su conocimiento y aplicación;
c) Recibir de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario la documentación comprobatoria, de manera física y electrónica (metadatos), de la aplicación del apoyo;
d) Enviar a la Delegación Administrativa de la Dirección General Pecuaria, la documentación requerida para trámite de pago a las personas proveedoras; y
e) Realizar supervisiones aleatorias en campo para el correcto ejercicio de los recursos.

Delegación Administrativa de la Dirección General Pecuaria

a) Recibir copia del Expediente Técnico, así como Reglas de Operación del Programa, para su conocimiento y correcta aplicación;
b) Instrumentar sistemas informáticos para el registro, captura, procesamiento y archivo de información financiera que genera el Programa;
c) Recibir de la Dirección de Ganadería la solicitud de pago respectiva de los bienes apoyados para realizar la correcta afectación presupuestal al acuerdo y rubro que se indique, conforme a la documentación comprobatoria requerida;
d) Revisar y verificar que la documentación cumpla con los requisitos fiscales vigentes aplicables, caso contrario devolver documentación improcedente de manera inmediata a la Dirección de Ganadería;
e) Establecer el procedimiento para el seguimiento financiero del Programa;
f) Elaborar la Instrucción de Pago para los documentos procedentes verificando que cumplan con las Reglas de Operación y requisitos fiscales aplicables;
g) Tramitar y dar seguimiento a las Instrucciones de Pago ante las instancias correspondientes;
h) Elaborar y enviar a la Dirección General Pecuaria los días jueves de cada semana, el reporte semanal de avance financiero; y
i) Elaborar el cierre físico-financiero del Programa ante la Coordinación de Administración y Finanzas de la Secretaría.

Delegaciones Regionales

La Secretaría, a través de sus Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, verifica que las personas solicitantes se apeguen a las presentes Reglas de Operación. En este sentido sus principales funciones son:

a) Difundir, operar, verificar y vigilar en campo la correcta aplicación de las presentes Reglas de Operación, en el ámbito de su competencia;
b) Recibir las solicitudes y la documentación indicada en los requisitos y criterios de selección e integración de expedientes de las personas productoras solicitantes;
c) Revisar las solicitudes de las personas productoras, dictaminando de forma procedente aquellos proyectos que cumplan con los requisitos y criterios de selección que marca el Programa;
d) Elaborar una base de datos de las y los beneficiarios (metadatos), la cual será remitida a la Dirección General Pecuaria; y
e) Requisitar, integrar y enviar a la Dirección de Ganadería el expediente con cada uno de los documentos que a continuación se describen:

    I. Solicitud Única de Inscripción a los Programas Estatales Pecuarios;
    II. Acta Entrega-Recepción;
    III. Copia de la(s) factura(s) a nombre de la persona productora solicitante (con firmas autógrafas de la persona beneficiaria, la persona titular de la Delegación Regional y/o la persona titular de la Subdelegación Regional);
    IV. Copia simple de la CLABE interbancaria de la persona proveedora emitida por la institución financiera con una vigencia no mayor a noventa días;
    V. Copia de identificación oficial vigente de la persona beneficiaria;
    VI. Constancia que acredite ser persona productora agropecuaria y domicilio, en su caso;

VII. Comprobante de la aportación de la persona productora beneficiaria (cuando aplique);
VIII. Documentación zoosanitaria que corresponda (cuando aplique);
IX. Copia del pago del seguro de radicación (cuando aplique);
X. Documento original del Registro de Pureza Racial (cuando aplique);
XI. Certificado de gestación (cuando aplique);
XII. Croquis de ubicación de la Unidad de Producción Pecuaria; y
XIII. Evidencia fotográfica.

Personas Productoras Beneficiarias

a) Requisitar personalmente la Solicitud Única de Inscripción a los Programas Estatales Pecuarios;
b) Entregar los documentos solicitados para su incorporación al Programa;
c) Participar en la elaboración del Acta de Entrega-Recepción; y
d) Dar las facilidades para las visitas de supervisión de parte de la autoridad gubernamental que lo solicite.

Los documentos anteriormente señalados no deberán contener tachaduras ni enmendaduras y para el caso del dictamen contenido en la Solicitud Única de Inscripción a los Programas Estatales Pecuarios y el Acta Entrega-Recepción deberán ser firmados por la persona titular de la Delegación Regional y/o la persona titular de la Subdelegación Regional correspondiente.

11. Transversalidad

La Secretaría del Campo podrá celebrar convenios y acuerdos con otros Poderes del Estado, ayuntamientos del Estado de México; entidades públicas y organismos autónomos; y con personas físicas y jurídicas colectivas, con la finalidad de fortalecer la operación y el cumplimiento de los objetivos del Programa.

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

12. Mecanismos de participación social

En el seguimiento del Programa, se considera la participación de la sociedad civil como integrante del Comité de Admisión y Seguimiento.

Las personas productoras beneficiarias participarán en las acciones comunitarias a las que sean convocadas, contando con la colaboración de organizaciones de la sociedad civil y la comunidad.

13. Difusión

13.1. Medios de difusión

La difusión del Programa se realizará en términos de lo que establece la Ley, así como en los medios que determine la instancia normativa.

Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, y en la página web de la Secretaría.

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

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

Las presentes Reglas de Operación, serán traducidas a las lenguas originarias de los pueblos indígenas más representativos de la entidad.

13.2. Convocatoria

La Convocatoria al Programa será emitida por el Gobierno del Estado de México a través de la Secretaría, en los medios que determine la instancia normativa, siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cubra la meta del ejercicio fiscal correspondiente.

14. Transparencia

La Secretaría, tendrá disponible la información del Programa de conformidad con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

15. Seguimiento

El seguimiento del Programa se realizará a través de la instancia responsable, la cual rendirá, un informe a la instancia normativa en sus sesiones ordinarias; con base en los registros de expedientes de solicitudes de apoyo comprometidos y

ejercidos, deberá informar quincenalmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación el avance físico-financiero del Programa.

La instancia responsable será la encargada de realizar verificaciones aleatorias en campo de los apoyos otorgados; así como la correcta aplicación de las presentes Reglas de Operación por parte de la Instancia ejecutora y la persona productora beneficiaria.

16. Evaluación

16.1. Evaluación externa

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

16.2. Informe de resultados

La instancia responsable presentará un informe anual al CIEPS sobre la ejecución del programa, al final del ejercicio fiscal.

17. Auditoria, control y vigilancia

La auditoría, control y vigilancia del Programa estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México o del Órgano Interno de Control de la Secretaría, debiéndose establecer los mecanismos necesarios para la verificación de la entrega de los apoyos a las personas beneficiarias.

18. Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias respecto a la operación y entrega de los apoyos del Programa, podrán ser presentadas por las personas productoras beneficiarias o por la población en general, a través de las siguientes vías:

a) De manera presencial: En las oficinas de la Dirección General de Investigación de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, sito en el segundo piso del edificio ubicado en Av. Primero de Mayo 1731, esquina Robert Bosch, Colonia Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México;
b) Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México (CATGEM) al 800 6 96 96 96 para el interior de la República, las 24 horas del día, los 365 días del año;
c) De manera presencial, escrita o telefónica: en las oficinas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Campo, en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140. Teléfonos 722 2 75 64 17; 722 2 75 64 00 extensiones 5535 y 5536;
d) Vía Internet: En el correo electrónico oic.secampo@secogem.gob.mx;
e) En la página www.secogem.gob.mx/sam; y
f) Vía aplicación móvil para teléfono inteligente: Descargar la aplicación “Denuncia EDOMÉX”, a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará 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 o concluya el Programa.

TERCERO. La entrega de los apoyos del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Apoyos Pecuarios, correspondientes al ejercicio fiscal 2021, continuarán en el año 2022 hasta la ejecución total de los recursos derivado de su reclasificación o refrendo; por lo que una vez aplicados se abrogan las Reglas de Operación 2021, mientras tanto continuarán vigentes para la aplicación de los recursos.

CUARTO. Las etapas y entrega de los apoyos del presente Programa, se determinarán conforme a la disponibilidad presupuestal.

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

SEXTO. Todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación será resuelto por la Instancia Normativa.

Dado en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo, Metepec, Estado de México, a los 4 días del mes de febrero de 2022.- **C.P. MARÍA MERCEDES COLÍN GUADARRAMA.- SECRETARIA DEL CAMPO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICA.**

“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”.

Al margen Escudo del Estado de México.

CONTADORA PÚBLICA MARÍA MERCEDES COLÍN GUADARRAMA, SECRETARIA DEL CAMPO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, 15, 19, FRACCIÓN X y 34 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; LOS ARTÍCULOS 2, 3 FRACCIÓN XI, 4, 5, 6, 7, 10, 11 FRACCIÓN III, 12 FRACCIONES I Y II, 17 FRACCIÓN IV Y 18 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2 FRACCIÓN V, 6 FRACCIÓN XI, 8 FRACCIONES, IV Y V, 9 FRACCIÓN II, 18, 19, 20, 21, Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2, 5, 7, FRACCIONES I, VIII , XII, Y XXV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL CAMPO, PUBLICADO EN PERIODICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", DE FECHA 29 DE OCTUBRE DEL 2021; Y

CONSIDERANDO

Que se estima que la producción mundial de pescado ha alcanzado unos 179 millones de toneladas en 2018, con un valor total de primera venta estimado de 401 000 millones de USD, de los cuales 82 millones de toneladas, por valor de 250 000 millones de USD, se reportaron mediante la producción acuícola. Del total general, 156 millones de toneladas se destinaron al consumo humano, lo que equivale a un suministro anual estimado de 20.5 kg per cápita.

Que, la acuacultura continental produjo la mayor parte del pescado cultivado (51.3 millones de toneladas, o el 62.5% del total mundial), principalmente en agua dulce, en comparación con el 57.7% en 2000.

Que la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO) reporta que China es el principal productor acuícola mundial, y el resto de los países han duplicado a través de la acuacultura el suministro de pescado para consumo humano desde 1995.

Que la acuacultura con alimentación (57 millones de toneladas) ha superado a la acuicultura sin alimentación; esta última representó el 30.5% de la producción acuícola total en 2018, en comparación con el 43.9% en 2000, aunque su producción anual siguió aumentando en valores absolutos hasta alcanzar los 25 millones de toneladas en 2018.

Que la acuacultura se considera como una solución de fomento a la salud y a la eliminación del hambre, reducción de la pobreza, como una estrategia de seguridad alimentaria y sustentabilidad en términos económicos, sociales y ambientales.

Que la pandemia de la COVID-19 ha afectado a la mayoría de países del mundo, con graves repercusiones en la economía mundial, profundas consecuencias socioeconómicas y en particular afectó la producción y distribución de alimentos, con inclusión de la pesca y la acuicultura.

Que la FAO comenta que las mujeres representaban el 14.0% del total, con una participación del 19.0% en la acuicultura y del 12.0% en la pesca de captura. De todos aquellos que se dedican a la producción primaria, la mayoría se encuentra en los países en desarrollo, y la mayoría son pescadores artesanales en pequeña escala y trabajadores de la acuicultura.

Que la ONU establece la necesidad de contar con un marco sólido para el consumo y la producción sostenibles, integrado en los planes nacionales y sectoriales, con prácticas comerciales sostenibles y respetar las normas internacionales sobre la gestión de los productos químicos y desechos peligrosos; además destaca que las mujeres rurales son un elemento esencial para conseguir los cambios económicos, ambientales y sociales necesarios para el desarrollo sostenible de los países en el mundo.

Que la FAO comenta que se deben tomar medidas audaces y transformadoras para reconducir al mundo por el camino de la sostenibilidad y resiliencia.

Que en el marco de la agenda 2030 se crearon los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), los cuales están orientados a alcanzar un desarrollo social integral a mediano y largo plazo, al tiempo que impulsan a los países y gobiernos locales a intensificar sus esfuerzos para poner fin a la pobreza en todas sus modalidades, reducir la desigualdad y luchar contra el cambio climático, garantizando al mismo tiempo que nadie se quede atrás.

Que para cumplir con los 17 ODS actualmente no avanza en la velocidad o escala necesaria. Por lo tanto, el Secretario General de las Naciones Unidas apeló a todos los sectores de la sociedad para que se movilizaran en favor de impulsar soluciones sostenibles, dirigidas a los principales desafíos del mundo, que van de la pobreza y la desigualdad hasta el cambio climático y la reducción de la brecha financiera.

Que el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Fomento Acuícola se encuentra alineado con el Objetivo 2: Hambre Cero, concretamente con la meta 2.3; duplicar la productividad agrícola y los ingresos de los productores de alimentos en pequeña escala, en particular las mujeres, los pueblos indígenas, los agricultores familiares, los pastores y los pescadores, entre otras cosas mediante un acceso seguro y equitativo a las tierras, a otros recursos de producción e insumos, conocimientos, servicios financieros, mercados y oportunidades para la generación de valor añadido y empleos no agrícolas. Objetivo 14: Vida Submarina, meta 14.4; reglamentar eficazmente la explotación pesquera y poner fin a la pesca excesiva, la pesca ilegal, no declarada y no reglamentada y las prácticas pesqueras destructivas, y aplicar planes de gestión con fundamento científico a fin de restablecer las poblaciones de peces en el plazo más breve posible, al menos alcanzando niveles que puedan producir el máximo rendimiento sostenible de acuerdo con sus características biológicas, meta 14.b; facilitar el acceso de los pescadores artesanales a los recursos marinos y los mercados.

Que la política económica del Gobierno del Estado de México se enfoca en contribuir a la seguridad alimentaria en las comunidades rurales, así como a la generación de excedentes que posibilite a las familias obtener ingresos adicionales, es necesaria la implementación de proyectos productivos integrales para la producción de alimentos. Mediante apoyos de capacitación y asesoría técnica, así como de infraestructura y equipo para su desarrollo, mejorar las condiciones de vida familiar y de la comunidad, asegurando, por un lado, una alimentación sana y variada, y por el otro, permitir un ingreso adicional mediante la venta del excedente logrado.

Que la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, exhorta a los Gobiernos de las 32 Entidades Federativas, así como al Instituto Nacional de Pueblos Indígenas para fortalecer las acciones que permitan mejorar la situación de las mujeres rurales indígenas y afromexicanas campesinas del país.

Que, a nivel estatal, la acuacultura es una actividad con logros significativos en los últimos años, ello ha permitido que el Estado de México ocupe el primer lugar de producción de varias especies acuícolas entre las entidades sin litoral. Así, en 2006 se produjo un volumen de 8,044 toneladas, que para 2018 se incrementó 277 por ciento, y alcanzó una producción de 22 mil 252.70 toneladas. La producción de especies acuícolas ha crecido 43 por ciento durante los últimos 6 años y actualmente representa 1.03 % del volumen total nacional y 1.63 por ciento del valor de producción, con 2 mil 404 unidades de producción, manteniendo su liderazgo como el principal productor de trucha y carpa a nivel nacional.

Que de acuerdo con el Sistema de Información Agroalimentaria (SIAP), durante el año 2018 en la entidad se produjeron 22 mil 253 toneladas de producción pesquera (dónde destacan especies como carpa 45.1%, trucha 28.3%, mojarra 22.2%, charal 3.9% y otras especies con un 0.31 %) lo que equivale a un total de mil 191 millones 580 mil 700 pesos (1.63% del total nacional).

Que una de las prioridades del Gobierno del Estado de México es acelerar la transformación económica para consolidar la productividad y competitividad, propiciando condiciones que generen un desarrollo que

permita transitar de una economía tradicional a una del conocimiento, que utiliza la información elemento fundamental para generar valor y riqueza por medio de su transformación.

Que la política social del Gobierno del Estado de México, tiene como propósito procurar una mejor calidad de vida de los hogares mexiquenses al contribuir y propiciar condiciones productivas que garanticen la seguridad alimentaria.

Que la acuacultura y la pesca desempeñan el papel significativo y creciente en la provisión de alimentos, nutrición y empleos.

Que el Gobierno del Estado de México, cuenta con tres Centros Acuícolas; Tiacaque, ubicado en el municipio de Jocotitlán; La Paz, ubicado en el municipio de Villa Guerrero y Calimaya, ubicado en el municipio del mismo nombre. Donde se producen crías de carpa, trucha arco iris, tilapia, rana toro, bagre y lobina.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 establece una política de impulso al sector primario de forma sustentable en sus vertientes agrícola, pecuaria y acuícola; así como el transitar hacia una planta productiva más moderna y mejor integrada, a través del establecimiento de unidades productivas.

Que la Secretaría del Campo, está encargada de planear, promover, coordinar, supervisar y regular el desarrollo de la agricultura, pecuaria, acuacultura, apicultura, el agave, pesquero e hidráulico, la conservación forestal y el establecimiento de agroindustrias, así como coadyuvar en la atención de los problemas agrarios en el Estado; así como establecer estrategias y canalizar recursos que mejoren el nivel de vida de las familias en situación de pobreza multidimensional o alimentaria.

Que con fundamento en el Articulo Décimo del Acuerdo por el que se Expiden los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento de los Programas Estatales de la Secretaría del Campo publicado en Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 9 de junio de 2021, durante la Primera Sesión Extraordinaria 2022 del Comité de Admisión y Seguimiento de los Programas Estatales de la Secretaría del Campo, celebrada el 12 de enero de 2022, se aprobaron las presentes modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Fomento Acuícola, mediante el acuerdo CAyS 019-003-EXT-1-2022.

Que mediante oficio número 21100012000000L/RO-010/2022, de fecha 24 de enero del 2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización de las presentes Reglas de Operación.

Que mediante oficio de fecha 29 de enero de 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo las presentes Reglas de Operación, a través del Sistema de Análisis de Impacto Regulatorio (SAIR) de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

En razón de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO DE LA SECRETARIA DEL CAMPO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES CON FOMENTO ACUÍCOLA, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES CON FOMENTO ACUÍCOLA

1. Disposiciones generales

1.1. Definición del programa

El Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Fomento Acuícola consiste en la producción y distribuir crías de diferentes especies acuícolas, alevines de carpa o huevo oculado de trucha arco iris para su siembra, así como apoyar a través de infraestructura, equipamiento y alimento a las Unidades de Producción Acuícolas ya establecidas; en beneficio de personas productoras acuícolas de la entidad, o aquellas que cuenten con título de concesión de fuente de abastecimiento de agua para uso acuícola, o volúmenes de agua almacenada disponibles provenientes de escurrimientos pluviales que venga usufructuando de manera pacífica, población de municipios con embalses; así como aquellas que deseen incursionar en esta actividad y cuenten con los elementos mínimos necesarios para la realización de actividades acuícolas, con el fin de promover el aprovechamiento integral de los embalses acuícolas de la entidad, logrando con ello favorecer la producción acuícola e incrementar la oferta de productos acuícolas como alternativa de alimento y mantener el liderazgo del Estado de México como el primer productor entre las entidades sin litoral.

2. Derechos sociales que atiende

Al trabajo, la alimentación y la no discriminación.

3. Glosario de términos

Para efectos y aplicación de las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

Acta Entrega-Recepción: al documento de entrega y recepción del bien, acción u obra: donde participa la Instancia Ejecutora del Programa y las personas beneficiarias.

Actividades Acuícolas: a las acciones dirigidas a la reproducción controlada, pre-engorda y engorda de especies de la fauna y flora dulceacuícola realizada en instalaciones y por medio de técnicas de cría o cultivo, que sean susceptibles de explotación comercial, ornamental o recreativa.

ALPR: a la Asociación Local de Productoras/es Rurales.

Asistencia técnica: al servicio de asesoría proporcionada por especialistas en las actividades del proceso de producción para estimular la producción o incrementando los rendimientos unitarios por superficie.

Atención prioritaria: a las personas productoras, establecimientos o sitios donde se tengan sospechas o confirmación de COVID-19 o enfermedades de alto riesgos y requiera la aplicación de una sanitización.

Aviso de Cosecha: al formato oficial mediante el cual el sujeto productivo declara ante la oficina de pesca el volumen de producción, de las especies objeto de producción, durante una jornada o ciclo productivo.

Capacitación: al proceso a través del cual se adquieren, actualizan y desarrollan conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño de una función laboral o productiva, o el conjunto de ellas.

Certificado de Sanidad Acuícola: al documento oficial expedido por el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), o a través de laboratorios acreditados y aprobados en los términos de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentable y de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en el que se hace constar que las especies acuícolas o las instalaciones en las que se producen se encuentran libres de patógenos causantes de enfermedades.

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

CONAPESCA: a la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.

Contingencia: al evento que es probable que ocurra, aunque no se tiene la certeza de que suceda, implica que siempre existe un cierto grado de incertidumbre en la acción humana.

CURP: a la Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación y actualizado.

Ficha de registro de la inspección y dictaminación de Unidades de Producción y Embalses: al documento que utiliza para registrar los datos de las personas productoras que solicitan el apoyo para el cultivo de crías acuícolas del Programa de la Secretaría del Campo; el cual, es llenado por personal técnico de la Dirección de Acuacultura adscrito a las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario con la información requerida.

Formatos: a los documentos que requisita la persona física, jurídico - colectiva u organizaciones de personas solicitantes, en los que se obtiene la información.

Formato Único de Registro (FUR): al instrumento técnico, oficial, valido y autorizado por la Instancia Normativa, mediante el cual se recaban datos de la persona solicitante.

Identificación Oficial: al documento con el cual una persona física puede acreditar su identidad; para los efectos de las presentes Reglas de Operación, los documentos aceptables son: credencial para votar, expedida por el Instituto Federal Electoral o el Instituto Nacional Electoral, Pasaporte vigente, Cartilla de Servicio Militar Nacional y/o Cédula Profesional.

Instancia Ejecutora: a la Coordinación de Delegaciones Regionales, por medio de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario en los municipios de su competencia.

DELEGACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MUNICIPIOS QUE ATIENDE
Atlacomulco	Atlacomulco, El Oro, Ixtlahuaca, Jiquipilco, Jocotitlán, San Felipe del Progreso, San José del Rincón y Temascalcingo.
Jilotepec	Acambay, Aculco, Chapa de Mota, Jilotepec, Morelos, Polotitlán, Soyaniquilpan de Juárez, Timilpan y Villa del Carbón.
Metepec	Almoloya de Juárez, Atizapán, Capulhuac, Chapultepec, Lerma, Metepec, Mexicaltzingo, Ocoyoacac, Otzolotepec, San Mateo Atenco, Temoaya, Texcalyacac, Tianguistenco, Toluca, Xalatlaco y Zinacantepec.
Valle de Bravo	Amanalco, Donato Guerra, Ixtapan del Oro, Otzoloapan, Santo Tomás, San Simón de Guerrero, Temascaltepec, Texcaltitlan, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa Victoria y Zacazonapan.
Tejupilco	Almoloya de Alquisiras, Amatepec, Coatepec Harinas, Ixtapan de la Sal, Luvianos, Sultepec, Tejupilco, Tlatlaya, Tonatico, Villa Guerrero y Zacualpan.
Tenancingo	Almoloya del Río, Calimaya, Joquicingo, Malinalco, Ocuilan, Rayón, San Antonio la Isla, Tenancingo, Tenango del Valle y Zumpahuacán.

Cuautitlán Izcalli	Atizapán de Zaragoza, Coacalco de Berriozábal, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Huixquilucan, Isidro Fabela, Jilotzingo, Naucalpan de Juárez, Nicolás Romero, Tlalnepantla de Baz, Tultepec, Tultitlán y Xonacatlán.
Zumpango	Apaxco, Coyotepec, Huehuetoca, Hueypoxtla, Jaltenco, Nextlalpan, Melchor Ocampo, Teoloyucan, Tepotzotlán, Tequixquiac, Tonanitla y Zumpango.
Teotihuacan	Acolman, Axapusco, Chiautla, Ecatepec de Morelos, Nopaltepec, Otumba, Papalotla, San Martín de las Pirámides, Tecámac, Temascalapa, Teotihuacán y Tepetlaoxtoc.
Texcoco	Atenco, Chicoloapan, Chiconcuac, Chimalhuacán, La Paz, Nezahualcóyotl, Texcoco y Tezoyuca.
Amecameca	Amecameca, Atlautla, Ayapango, Cocotitlán, Chalco, Ecatzingo, Ixtapaluca, Juchitepec, Ozumba, Temamatla, Tenango del Aire, Tepetlixpa, Tlalmanalco y Valle de Chalco Solidaridad.

Instancia Normativa: al Comité de Admisión y Seguimiento (CAyS) del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Fomento Acuícola.

Instancia Responsable: a la Dirección General Pecuaria a través de la Dirección de Acuacultura.

Lista de espera: a la relación de personas solicitantes que, cumplen con los requisitos establecidos en las presente Reglas de Operación, pero no son sujetos de apoyo en ese momento, por haberse cumplido la meta de beneficiarias programada para el ejercicio fiscal correspondiente.

Localidad: a todo lugar circunscrito a un municipio, ocupado por una o más viviendas.

Padrón de personas beneficiarias: a la relación oficial de las personas beneficiarias que incluye a las personas habitantes del Estado de México, atendidos por el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Fomento Acuícola.

Persona beneficiaria: a las personas que forman parte de la población atendida por el Programa.

Persona jurídico-colectivas: a la "unidad" que el orden jurídico crea, integrada por un grupo o conjunto de individuos que establecen entre sí relaciones para determinados fines.

Persona productora: a las personas que se dedica a las actividades acuícolas.

Persona Solicitante: a la persona que se dedica a las actividades acuícolas y que acude a solicitar apoyos del Programa.

Población afectada por contingencia: a la población que enfrenta desastres naturales, percances, siniestros, condiciones climáticas adversas, cuya actividad principal sea el sector primario y/o se ubiquen en localidades rurales o en zonas periurbanas, con factibilidad de llevar a cabo actividades agropecuarias de traspatio, como medio para enfrentar dicha contingencia, sin afectar su entorno ambiental y el de quienes lo rodean.

Población en situación de pobreza: a la población cuyo ingreso es inferior al valor de la Línea de Bienestar y que padece al menos una carencia social, y sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requieren para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

Pobreza: a la situación en la que se encuentran las personas cuando no tienen garantizado el ejercicio de al menos uno de sus derechos sociales, es decir cuando presentan alguna de las carencias sociales y sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades.

Producto: al bien que resulta de un proceso productivo y consiste en la obtención del fin principal de la explotación de animales, vegetales y acuícolas, con la posibilidad de ser transformados por medio de la industria en subproductos.

Productos pesqueros: a las especies acuáticas obtenidas mediante su extracción, captura o cultivo, así como cualquiera de sus partes.

Programa: al Programa Desarrollo Social Familias Fuertes con Fomento Acuícola.

Programa de desarrollo social: a la acción gubernamental dirigida a modificar la condición de desigualdad social mediante la entrega de un bien o una transferencia de recursos, la cual se norma a partir de sus respectivas Reglas de Operación.

Promotor/a acuícola: a las y los Promotoras/es, Coordinadoras/es de Programas Estatales; adscritos a la Dirección de Acuacultura de la Dirección General Pecuaria.

Proyecto: al documento mediante el cual las personas solicitantes integran los conceptos de inversión a realizar y el monto del presupuesto, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, así como en sus aspectos técnicos.

Reglas de Operación: a las presentes Reglas de Operación del Programa Familias Fuertes con Fomento Acuícola.

RFC: al Registro Federal de Contribuyentes.

Sanidad pecuaria: a la que tiene por objeto prevenir, preservar, controlar y en su caso erradicar las enfermedades y plagas de los animales.

Secretaría: a la Secretaría del Campo del Gobierno del Estado de México.

SENASICA: al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

Sistemas de cultivo extensivos: al método de cultivo poco controlado, se basa únicamente en la alimentación natural del estanque o embalse y no se proporciona a los peces alimento complementario. Se aplica cuando se cultivan pocos peces en grandes volúmenes de agua.

Sistema de cultivo intensivo: al tipo de cultivo cuya finalidad es la de producir la cantidad máxima de peces en el mínimo de agua, bajo condiciones controladas. Para poder obtener condiciones de densidad altas, se proporciona alimento complementario a los peces. El ambiente no es transformado sino diseñado.

Sistemas de cultivo semi-intensivo: a la transición entre los cultivos extensivos y los intensivos.

Sistema producto acuícola: al conjunto de elementos y agentes concurrentes de los procesos productivos de productos acuícolas, incluidos el abastecimiento de equipo técnico, insumos productivos, recursos financieros, la producción primaria, acopio, transformación, distribución y comercialización.

Unidad de Producción Acuícola (UPA): al espacio continuo en tierra firme o en aguas interiores, en el que se desarrolla la actividad acuícola en cualquiera de sus etapas, siendo éstas: mantenimiento de reproductores, reproducción, desarrollo y alevinaje, crianza, pre engorda, engorda y cosecha; mediante el empleo de materiales, artículos, equipos, implementos de cultivo, instalaciones y edificaciones, así como recursos humanos y financieros.

Ventanilla: al lugar donde se presenta la persona solicitante para iniciar el proceso de gestión a los apoyos o incentivos de los diferentes programas, las cuales se ubican en las Delegaciones de Desarrollo Agropecuario de la Secretaría del Campo.

Vulnerabilidad: a las personas sectores o grupos de la población que por su condición socioeconómica, edad, sexo, estado civil y origen étnico se encuentran en condición de riesgo que les impide incorporarse al desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar.

4. Objetivos

4.1. Objetivo General

Producir y distribuir crías de diferentes especies acuícolas, alevines de carpa o huevo oculado de trucha arco iris para su siembra, así como apoyar a través de infraestructura, equipamiento y alimento a las Unidades de Producción Acuícolas ya establecidas; en beneficio de personas productoras acuícolas de la entidad, o aquellas que cuenten con título de concesión de fuente de abastecimiento de agua para uso acuícola, o volúmenes de agua almacenada disponibles provenientes de escurrimientos pluviales que venga usufructuando de manera pacífica, población de municipios con embalses; así como aquellas que deseen incursionar en esta actividad y cuenten con los elementos mínimos necesarios para la realización de actividades acuícolas, con el fin de promover el aprovechamiento integral de los embalses acuícolas de la entidad, logrando con ello favorecer la producción acuícola e incrementar la oferta de productos acuícolas como alternativa de alimento y mantener el liderazgo del Estado de México como el primer productor entre las entidades sin litoral.

4.2. Objetivos Específicos

a) Coadyuvar al correcto desarrollo de las actividades acuícolas a fin de mejorar el proceso productivo, impulsando a las personas productoras del subsector a desarrollar una actividad sustentable, promover el uso eficiente del agua, a mejorar el equipamiento y la infraestructura de las Unidades de Producción Acuícolas, reducir sus costos de producción, ofertar crías para la producción y mejorar la calidad genética de las especies acuícolas

b) Apoyar y fomentar el consumo de productos acuícolas y pesqueros mexiquenses, a través de ferias regionales y municipales en coordinación con ayuntamientos.
c) Contribuir a la disminución de la pobreza mediante la instrumentación de acciones para mejorar el ingreso de las personas productoras acuícolas de la entidad.
d) Generar empleos que permitan a los Acuicultores de la entidad a tener un crecimiento económico, desarrollo familiar y el consumo de productos acuícolas mexiquenses.

5. Universo de atención
5.1. Población universo
Personas productoras acuícolas de la entidad, o aquellas que cuenten con título de concesión de fuente de abastecimiento de agua para uso acuícola, o volúmenes de agua almacenada disponibles, provenientes de escurrimientos pluviales que venga usufructuando de manera pacífica.

5.2. Población potencial
Personas productoras acuícolas de la entidad, o aquellas que cuenten con título de concesión de fuente de abastecimiento de agua para uso acuícola, o volúmenes de agua almacenada disponibles, provenientes de escurrimientos pluviales que venga usufructuando de manera pacífica, población de municipios con embalses; así como aquellas que deseen incursionar en esta actividad y cuenten con los elementos mínimos necesarios para la realización de actividades acuícolas que requieran apoyo para favorecer la producción acuícola.

5.3. Población objetivo
Personas productoras acuícolas de la entidad, o aquellas que cuenten con título de concesión de fuente de abastecimiento de agua para uso acuícola, o volúmenes de agua almacenada disponibles, provenientes de escurrimientos pluviales que venga usufructuando de manera pacífica, población de municipios con embalses; así como aquellas que deseen incursionar en esta actividad y cuenten con los elementos mínimos necesarios para la realización de actividades acuícolas que requieran apoyo para favorecer la producción acuícola e incrementar la oferta de productos acuícolas como alternativa de alimento.

5.4. Atención a brecha de género
Con la finalidad de contar con herramientas de la transversalización de la perspectiva de género como un instrumento que impulse las acciones que en forma planeada y coordinada; las promotoras/es, coordinadoras/es, la jefa y jefes de centro, deberán de atender las solicitudes preferentemente realizadas por mujeres, a fin de garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres; así como, acceso de un mayor porcentaje de mujeres a las solicitudes y beneficios del Programa, aún y cuando los documentos comprobatorios y registros de acuerdo a las normatividades federales, estatales o municipales se encuentren por el momento a nombre de los acuacultores propietarios o representantes legales de las Unidades de Producción Acuícola.

6. Cobertura
El Programa se ejecutará en los 125 municipios del Estado de México, a través de las once Delegaciones Regionales de la Secretaría, en función de la vocación y potencial productivo de cada región.

7. Apoyo
El Programa ofrece cinco formas de apoyo diferentes, las personas beneficiarias podrán recibir apoyos complementarios de algunas de estas.

7.1. Tipo de apoyo
a) Adquisición de huevo oculado de trucha, alevines de carpa y crías de los Centros Estatales de Reproducción Acuícola para su siembra en granjas y embalses;
b) Apoyo directo a personas productoras acuícolas para la construcción o modernización de Unidades de Producción Acuícola;
c) Apoyo directo para la adquisición de alimento;
d) Apoyo directo para la adquisición de huevo oculado y crías de trucha arco iris de importación; y
e) Cursos de capacitación y actualización enfocados al seguimiento del proceso productivo y al logro de productos estandarizados.

7.2. Monto del apoyo
a) **Apoyo para la adquisición de huevo oculado de trucha, alevines de carpa y crías de los Centros Estatales de Reproducción Acuícola para su siembra en granjas y embalses:** se apoyará con el 50%, como se describe en la tabla siguiente:

Especie	Aportación de Gobierno del Estado de México (50 %)	Aportación de la Persona Beneficiaria (50 %)
Carpa	$ 0.06	$ 0.06 pza.
Carpa herbívora	$ 0.20	$0.20 pza.
Tilapia	$ 0.15	$ 0.15 pza.
Bagre	$ 0.10	$ 0.10 cm.
Lobina	$ 0.45	$ 0.45 pza.
Rana Toro	$ 0.15	$ 0.15 pza.
Trucha	$ 0.10	$ 0.10 cm.
Huevo oculado de trucha arco iris	$ 0.10	$ 0.10 pza.

b) **Apoyo directo a persona productoras acuícolas para la construcción o modernización de Unidades de Producción Acuícola:** el subsidio en la adquisición de equipos, construcción o mejoramiento de la infraestructura productiva, así como de instalaciones dedicadas a la trasformación de la producción primaria será del 50% del valor total del proyecto o hasta un apoyo máximo de $ 96,000.00 (Noventa y seis mil pesos $^{00}/_{100}$ M.N.).

c) **Apoyo directo para la adquisición de alimento se dará atención de la siguiente manera:**
Atención individual: apoyo por productor y por Unidad de Producción Acuícola, con el 90% del costo del alimento o hasta un apoyo máximo de $5,000.00 (Cinco mil pesos $^{00}/_{100}$ M.N.).

d) **Apoyo directo para la adquisición de huevo oculado y crías de trucha arco iris de importación en dos modalidades:**

   a. **Huevo oculado de importación:** Se apoyará con un subsidio de $300.00 (Trecientos pesos $^{00}/_{100}$ M.N.) por millar de huevo oculado de importación para las Unidades de Cuarentena o hasta un monto máximo de $30,000.00 (Treinta mil pesos $^{00}/_{100}$ M.N).

   b. **Crías de trucha arcoíris de importación:** Se apoyará con un subsidio de $900.00 (Novecientos pesos $^{00}/_{100}$ M.N.) por millar de crías de trucha arcoíris de importación o hasta un monto máximo de $7,500.00 (Siete mil quinientos pesos $^{00}/_{100}$ M.N.).

e) **Cursos de capacitación y actualización enfocados al seguimiento del proceso productivo y al logro de productos estandarizados:** las asistencias técnicas y los cursos de capacitación y actualización a personas productoras acuícolas serán gratuitos para estos.

Para casos especiales, solicitudes de incentivos diferentes a los anteriores o de apoyos a aplicarse en favor de la población afectada por contingencia, previa solicitud a través de la Instancia Responsable; la Instancia Normativa podrá determinar el tipo y porcentaje de apoyo diferenciado o el apoyo al 100% a entregar a la persona solicitante, mismos que serán resueltos a través de los mecanismos que ésta determine, y se deberán de emitir mediante el Acuerdo de Comité correspondiente, a fin de dejar constancia de los mismos. Además, los casos que así lo requieran, serán resueltos por la Instancia Normativa, para determinar su atención con base en la disponibilidad presupuestal.

7.3. Medio de entrega
La entrega de los apoyos mencionados en los apartados 7.1. Tipo de apoyo y 7.2. Monto de apoyo; se realizarán de la siguiente manera:

- **Tarjeta:** Mediante la cual se entregará a la persona productora beneficiaria, el monto del apoyo correspondiente al subsidio por parte de la Secretaría del Campo.
- **En especie:** A través de esta modalidad, se entregarán apoyos en especie en los lugares establecidos por la Instancia Ejecutora en coordinación con la Instancia Responsable.
- **Vale:** se entregará un vale canjeable con las personas proveedoras determinadas por la Instancia Normativa mediante el cual, la persona beneficiaria recibirá los apoyos del Programa.

La modalidad y dinámica de entrega, serán determinadas por el Comité de Admisión y Seguimiento conforme a la suficiencia financiera del Programa y tiempo de ejecución de los mismos.

7.4. Origen de los recursos
Para la ejecución del Programa, los recursos son única y totalmente de origen Estatal, asignados por la Secretaría de Finanzas a la Secretaría del Campo, a través del Programa de Acciones para el Desarrollo (PAD).

7.4.1. Autorización y liberación de recursos
La persona titular responsable de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación remitirá el Expediente Técnico global del Programa a la Secretaría de Finanzas con la finalidad de solicitar la liberación y autorización de recursos.

Se informará por escrito a la Instancia Responsable el monto del recurso aprobado por la Secretaría de Finanzas para ejecutar las acciones concernientes al Programa Familias Fuertes con Fomento Acuícola.

El porcentaje destinado a los gastos de operación del Programa se definirá en el Expediente Técnico y deberá contar con el visto bueno de la Secretaría de Finanzas, a través del Oficio de Asignación y Autorización correspondiente.

La entrega de apoyos quedará sujeta a la disponibilidad presupuestal del Programa.

7.5. Distribución de los apoyos
La entrega de los apoyos la efectuará la persona proveedora, en el lugar que designe la Dirección General Pecuaria conjuntamente con la Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario de la Secretaría del Campo correspondiente; o en los Centros de Producción Acuícolas propiedad del Gobierno del Estado de México (según corresponda), asimismo, supervisará de manera aleatoria que las personas beneficiarias reciban satisfactoriamente el bien adquirido.

8. Mecanismos de enrolamiento
8.1. Personas beneficiarias
Podrán ser beneficiarias las personas acuicultoras; organizaciones de persona acuicultoras y/o autoridades municipales que apoyen a comunidades ribereñas, que de manera individual o colectiva siembran y aprovechan los productos pesqueros de embalses, y aquellos que cuenten con Unidades de Producción Acuícola en funcionamiento dentro del Estado de México.

Pueden ser personas beneficiarias, las personas habitantes de localidades del Estado de México donde se presenten desastres naturales, percances, siniestros o condiciones climáticas adversas.

8.1.1. Permanencia
Las personas beneficiarias que cumplan con los requisitos de las presentes Reglas de Operación permanecerán dentro del Programa hasta la entrega del apoyo solicitado.

8.1.2. Requisitos y criterios de selección
Criterios de selección:
Ser de las personas solicitantes que acudan a las ventanillas de atención y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de operación.

Requisitos:
a) Requisitar personalmente mediante escrito libre la inscripción al Programa individual o grupal de la vertiente elegida, ante la Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario que corresponda, de acuerdo a la ubicación de la superficie para la que solicita el apoyo;
b) Presentar copia legible de identificación oficial vigente con fotografía al 200%;
c) Presentar CURP actualizado con código QR;
d) Presentar comprobante o constancia domiciliaria con vigencia no mayor a 12 meses;
e) Presentar documento que acredite la posesión del terreno o unidad de producción;
f) Presentar la o las cotizaciones del bien requerido;
g) Presentar Registro Federal de Contribuyentes;
h) Presentar constancia de productor en original o equivalente; y
i) Presentar Acta Constitutiva o equivalente; y
j) Las demás que determine la instancia normativa.

Para participar a través del apoyo denominado **Apoyo directo para la adquisición de huevo oculado y crías de trucha arco iris de importación;** la persona productora deberá:

Para huevo oculado:
a) Presentar el Registro Nacional de Pesca;
b) Presentar la autorización de Unidad de Cuarentena vigente expedida por el SENASICA;
c) Presentar certificado de sanidad acuícola;

d) Presentar últimos tres avisos de cosecha;
e) Presentar identificación oficial con fotografía;
f) Presentar CURP;
g) Presentar constancia domiciliara, con vigencia del año de aplicación de la solicitud de apoyo;
h) Presentar ficha de registro de la inspección y dictaminación de Unidades de Producción y Embalses;
i) Presentar croquis de localización de la Unidad de Producción Acuícola a apoyar; y
j) Las demás que determine la instancia normativa.

Para la adquisición de crías de trucha arco iris de importación:

a) Presentar el Registro Nacional de Pesca;
b) Presentar certificado de sanidad acuícola;
c) Presentar últimos tres avisos de cosecha;
d) Presentar identificación oficial con fotografía;
e) Presentar CURP;
f) Presentar constancia domiciliara, con vigencia del año de aplicación de la solicitud de apoyo;
g) Presentar ficha de registro de la inspección y dictaminación de Unidades de Producción y Embalses;
h) Presentar croquis de localización de la Unidad de Producción Acuícola a apoyar; y
i) Las demás que determine la instancia normativa.

Para las personas productoras beneficiarias por contingencia:

a) Habitar localidades del Estado de México, donde se presenten desastres naturales, percances, siniestros, condiciones climáticas adversas; y
b) Estar incluido en la solicitud que presente la autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental), en la que se especifique el tipo de contingencia por la que se requiere el apoyo.

8.1.3. Criterios de priorización

a) Solicitudes de personas productoras acuícolas que se encuentren en lista de espera;
b) Solicitudes presentadas por madres solteras jefas de familias;
c) Solicitudes presentadas por adultos mayores;
d) Solicitudes presentadas por familias indígenas que se dedican a las actividades acuícolas;
e) Solicitudes presentadas por personas productoras acuícolas que por primera ocasión solicitan apoyo; y
f) Solicitudes de personas vinculadas a proyectos estratégicos de la Secretaría;
g) Personas en condiciones de vulnerabilidad, dedicadas a las actividades acuícolas;
h) Población que se encuentre en situación de riesgo o afectada por contingencia;
i) Solicitudes de la población que habita en zonas con alto potencial productivo acuícola; y
j) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.4. Registro

Se realizará el registro de personas solicitantes en la Delegación que corresponda, en días y horas hábiles; únicamente se tendrán por tramitadas en tiempo, aquellas solicitudes que se presenten dentro de los días señalados por la Unidad Responsable, por los medios de difusión que determine y en razón del presupuesto autorizado, y sólo procederá su registro como personas solicitantes para quien presente todos los documentos señalados en los requisitos.

Para poder participar en el presente Programa, la persona solicitante llenará personalmente el Formato de Solicitud Única de Inscripción al Programa, ante la Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario que corresponda, de acuerdo a la ubicación de la superficie para la que solicita el apoyo.

Para el caso de las diferentes vertientes del Programa, la población beneficiada deberá presentar fotocopia o archivo electrónico de la documentación siguiente: identificación oficial, (en caso de que ésta no contenga el CURP, presentar copia

fotostática del mismo) así como documento expedido por alguna autoridad federal, estatal, municipal y auxiliar municipal, ejidal o comunal, que acredite que se dedica a las actividades acuícolas.

Exclusivamente para el caso de crías subsidiadas al, la persona productora deberá presentar originales de identificación y CURP, para el debido llenado del Formato de Solicitud Única de Inscripción al Programa, el original de la línea de captura y de la ficha de depósito de su aportación correspondiente, para la simplificación del trámite.

El trámite de solicitud de registro es gratuito y no significa necesariamente su incorporación al Programa.

8.1.5. Formatos a utilizar

a) Formato de Solicitud Única de Inscripción al Programa;
b) Ficha de registro de la inspección y dictaminación de Unidades de Producción y Embalses;
c) Informe de actividades 2021(cuando aplique);
d) Curso de capacitación 2021 y lista de asistencia (cuando aplique); y
e) Acta entrega-recepción.

Para la población afectada por contingencia:

a) Solicitud de inscripción al Programa, por parte de autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental en la cual se especifique la relación de municipios, localidades o colonias que se atenderán, así como el tipo de contingencia por la que se solicita el apoyo;
b) Lista de personas beneficiarias/os que se atenderán por la contingencia; y
c) Las demás que determine la instancia normativa.

Los formatos que para tal efecto determine la Instancia Responsable, podrán ser requisitados de forma manual o mediante escritura mecánica (máquina de escribir, computadora, entre otros) siempre y cuando la firma sea autógrafa.

8.1.6. Integración del padrón de personas beneficiarias

La instancia ejecutora integrará y actualizará el Padrón de Personas Beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de las Personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México, así como en las demás normas de la materia.

Cuando la población presente una situación de contingencia, la autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental) deberá presentar ante la Instancia Ejecutora una solicitud de apoyo dirigida a la persona titular del Ejecutivo Estatal, en la cual se especifique el municipio y localidad/es atendida/s, así como el número de apoyos entregados en cada una de éstas y en su caso lista de personas beneficiarias, para la integración del padrón de personas beneficiarias.

8.1.7. Derechos de las personas beneficiarias

a) Recibir información oportuna referente al Programa;
b) Recibir el apoyo del Programa si cumple con los requisitos establecidos, y exista la suficiencia presupuestal para su atención;
c) Ser tratada/o con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación;
d) Elegir a la persona proveedora de su preferencia para la adquisición del bien o servicio autorizado; el cual, deberá estar validado y dado de alta en el padrón actualizado 2022;
e) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presente Reglas de Operación;
f) Otorgar el consentimiento a la protección de sus datos personales, a través del aviso de privacidad; y
g) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.8. Obligaciones de las personas beneficiarias

a) Requisitar personalmente el formato de Solicitud Única de Inscripción al Programa ante la Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario que le corresponda, de acuerdo a la ubicación de la superficie a beneficiar y entregar la documentación requerida por el Programa;
b) Recibir de manera personal el apoyo, en caso de ausencia por discapacidad o enfermedad, deberá acreditar mediante carta poder a un representante; el apoyo proporcionado por el Gobierno del Estado de México, será personal, intransferible y no negociable;
c) Aportar los recursos económicos complementarios que le corresponden de acuerdo al costo comercial del bien solicitado;
d) Participar en reuniones de información, convocadas por el personal de la Delegación Regional y/o de la Dirección General Pecuaria;

e) Respetar y acatar las aclaraciones u observaciones pertinentes emitidas por la Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario y la Dirección General Pecuaria, durante todo el proceso de la gestión y conclusión del apoyo;
f) Cumplir con los plazos establecidos para la obtención del apoyo;
g) Proporcionar la información requerida de manera veraz; permitir y brindar las facilidades necesarias del personal de la Secretaría del Campo y las instancias de evaluación y control a fin de realizar la supervisión del desarrollo del Programa;
h) En su caso, devolver en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los depósitos bancarios derivados del Programa efectuados por error en favor del beneficiario, así como los que no le correspondan o los que excedan el apoyo al que tiene derecho; una vez notificado por escrito por instancia responsable y/o instancia ejecutora;
i) Hacer buen uso del medio de entrega, el cual en ningún caso se podrá transferir, vender, prestar, permutar, modificar o alterar en su estructura;
j) Reportar la pérdida o deterioro del medio de entrega, a la Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario correspondiente;
k) Hacer uso correcto de los apoyos recibidos; y
l) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.9. Causas de incumplimiento y sanciones
8.1.9.1. Causas de incumplimiento
a) Proporcionar información falsa para su incorporación en el Programa;
b) No acudir personalmente a recibir el apoyo sin causa justificada;
c) Hacer mal uso de los apoyos otorgados;
d) Omitir alguno de los requisitos, documentación o condiciones establecidos en los numerales 8.1.8;
e) Realizar actos de proselitismo a favor de un candidato/a o partido político con los apoyos otorgados; y
f) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.9.1. Sanciones
Serán las que determine el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, previo procedimiento de investigación del Órgano Interno de Control.

8.1.10. Cancelación
Cuando la Instancia Ejecutora o la Instancia Responsable advierta previo a la entrega del apoyo, que la persona solicitante incurre en alguno de los supuestos del numeral 8.1.9.1., se procederá a su retención hasta el momento en que se pueda o no subsanar el incumplimiento, en caso contrario se cancelará el apoyo.

El apoyo cancelado o retenido podrá ser reorientado según las necesidades del Programa, previa autorización de la Instancia Normativa.

8.1.11. Personas proveedoras
Las personas proveedoras deberán cumplir con las siguientes funciones:

a) Realizar la entrega de los bienes solicitados a las personas productoras beneficiarias;
b) Expedir las facturas conforme a los requisitos fiscales vigentes de los bienes apoyados a nombre de las personas productoras beneficiadas;
c) Realizar el cobro de la facturación, una vez que se haya cumplido con los requisitos anteriormente descritos; y
d) Las demás que determine la instancia normativa.

En todos los casos, las persona proveedoras no podrán subcontratar total o parcialmente, el suministro de bienes o la prestación de servicios.

8.1.11.1. Derechos y obligaciones de las personas proveedoras
8.1.11.1.1. Derechos de las personas proveedoras
a) Participar en el Programa como persona proveedora;
b) Presentar por escrito la cotización del bien o servicio; contendrán los elementos que establezca la reglamentación y se elaborarán conforme con los modelos que establezca la Instancia Responsable;
c) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras; y
d) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.11.1.2. Obligaciones de las personas proveedoras
a) Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
b) Las personas proveedoras no podrán subcontratar total o parcialmente;

c) Aceptar y facilitar auditorías por parte de la Secretaría de la Contraloría, a través del Órgano Interno de Control, o cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados, así como la supervisión por parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine;
d) Notificar por escrito a la persona beneficiaria en caso de que se requiera algún cambio o modificación al proyecto autorizado, en virtud de que la persona beneficiaria solicite la autorización correspondiente a la Instancia Ejecutora;
e) En su caso, devolver en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los depósitos bancarios derivados del Programa efectuados por error en favor del proveedor, así como los que no le correspondan o los que excedan el apoyo al que entregó; una vez notificado por escrito por Instancia Responsable y/o Instancia Ejecutora;
f) Notificar con antelación la cancelación de facturas;
g) Estará obligado a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes y/o servicios;
h) Las establecidas en el Código Administrativo del Estado de México; y
i) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.11.2. Causas de incumplimiento de las personas proveedoras

a) Omitir alguno de los requisitos, documentación o condiciones establecidos en los numerales 8.1.11.

8.1.11.3. Sanciones a las personas proveedoras

Serán las que determine el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, previo procedimiento de investigación del Órgano Interno de Control.

8.1.12. Corresponsabilidad de las personas beneficiarias

Las personas productoras beneficiarias tendrán la corresponsabilidad de aportar económicamente una cantidad adicional para cubrir el importe comercial del insumo, bien o infraestructura autorizada, de acuerdo a lo establecido en el punto 7.2. Monto del apoyo y acudir a los 20 cursos de capacitación (cuando corresponda, según el apoyo solicitado).

En caso de incumplimiento por parte de las personas productoras, las personas proveedoras, se llevará a cabo un procedimiento económico coactivo.

8.1.13. Metas físicas y de personas beneficiarias

Realizar la producción y siembra de 42 millones de crías en los distintos centros acuícolas propiedad del Gobierno del Estado de México durante todo el año 2022, en beneficio de 1,700 acuicultores aproximadamente.

Subsidiar a 1,250 granjas con equipos especializados y en la construcción o modernización de la infraestructura productiva, así como de las áreas de transformación de la producción primaria, subsidio en la adquisición de alimento y para la adquisición de huevo oculado y crías de importación de trucha arco iris con base en la disponibilidad de recursos en el Programa.

Se realizará asistencia técnica especializada y capacitación a través de 20 cursos.

8.2. Graduación de las personas beneficiarias

La graduación de las personas beneficiarias se dará cuando reciban los apoyos y/o servicios del Programa, con base en la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal correspondiente.

9. Instancias participantes

9.1. Instancia ejecutora

La Coordinación de Delegaciones Regionales, por medio de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario de la Secretaría y áreas designadas en apoyo a la ejecución.

9.2. Instancia responsable

La Dirección General pecuaria, a través de la Dirección de Acuacultura, la cual es la encargada de la planeación, administración y seguimiento del Programa.

9.3. Instancia normativa

El Comité de Admisión y Seguimiento, es el responsable de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas de Operación.

9.3.1. Del comité

9.3.1.1 Integración

El Comité de Admisión y Seguimiento está conformado de la siguiente manera:

a) Presidencia, a cargo de la persona titular de la Secretaría del Campo o a quien designe;

b) Secretaría Técnica, a cargo de la persona titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría;
c) Ocho vocales, quienes serán:
   1. La persona titular de la Dirección General de Agricultura de la Secretaría;
   2. La persona titular de la Dirección General Pecuaria de la Secretaría;
   3. La persona titular de la Dirección General de Desarrollo Rural de la Secretaría;
   4. La persona titular de la Dirección General de Comercialización Agropecuaria de la Secretaría;
   5. La persona titular de la Dirección General de Infraestructura Rural de la Secretaría;
   6. La persona titular de la Dirección General de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria de la Secretaría;
   7. La persona titular de la Coordinación de Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario de la Secretaría; y
   8. La persona titular de la Dirección General del ICAMEX de la Secretaría.
d) Representante de la Coordinación de Administración y Finanzas de la Secretaría;
e) Representante de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género de la Secretaría;
f) Representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será la de la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría; y
g) Representante de la sociedad civil o institución académica.

Cada integrante del Comité podrá nombrar a una persona suplente, el cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría; el representante de la Coordinación de Administración y Finanzas de la Secretaría; el representante de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género y del Secretario Técnico, quienes sólo tendrán derecho a voz.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la presidencia tendrá voto de calidad.

9.3.1.2. Sesiones
El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y lo hará de manera extraordinaria cuando sea necesario.

La Secretaría Técnica expedirá la convocatoria por acuerdo de la presidencia, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesiones ordinarias y para sesiones extraordinarias, con 24 horas de anticipación.

Previa aprobación del Comité podrá invitar a sus sesiones a personal del servicio público, academia o sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole que se sometan a su consideración.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más una persona integrante, siempre y cuando se encuentre presente la Presidencia, la Secretaría Técnica, la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría o sus suplencias, debidamente acreditadas.

La Secretaría Técnica levantará un acta de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados y, previa aprobación, deberá ser firmada por las personas integrantes del Comité.

9.3.1.3. Atribuciones
Son atribuciones del Comité:

a) Aprobar la lista de espera y el padrón de personas beneficiarias, así como determinar los criterios de admisión de casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al Programa. Se entenderá por casos especiales, cuando las personas solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieran del apoyo para hacer frente a situaciones de pobreza o carencias sociales, siendo atribución exclusiva del Comité autorizar su incorporación;
b) Autorizar la inclusión de nuevas personas productoras beneficiarias, en sustitución de las bajas que se presenten durante la ejecución del Programa;
c) Autorizar la baja de personas productoras beneficiarias en el Programa;
d) Definir la modalidad y dinámica de entrega de los apoyos del Programa según los criterios de entrega;
e) Establecer mecanismos para dar seguimiento a la operación del Programa, así como para el cumplimiento de sus objetivos;
f) Nombrar a la persona representante de la sociedad civil o institución académica que formará parte del Comité;
g) Emitir y modificar sus lineamientos internos;
h) Informar de las acciones generadas al interior del Comité a través del acta correspondiente;
i) Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas para garantizar la correcta operación del Programa en favor de las personas productoras beneficiarias;

j) Sesionar y someter puntos de acuerdo a votación de las personas integrantes, a fin de que los acuerdos emitidos, tengan efectos plenos, aún y cuando se trate de modificaciones o elementos que no se encuentren establecidos en las presentes reglas;
k) Resolver controversias que se presenten antes, durante y después de la operación de los programas; y
l) Las demás contenidas en las presentes Reglas de Operación.

10. Mecánica operativa
10.1. Operación del Programa

a) Una vez publicadas las Reglas de Operación y aperturado el Programa, las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario realizarán la recepción de solicitudes en los lugares que para el caso establezca la Instancia Responsable, hasta agotar la suficiencia presupuestal asignada para el ejercicio fiscal correspondiente;
b) Las personas productoras acuícolas deberán enviar solicitud o dirigir oficio a cualquiera de las o los funcionarios siguientes: Titular de la Secretaría del Campo, Titular de la Dirección General Pecuaria, Titular de la Dirección de Acuacultura o titular de las Delegaciones Regionales, mismas que se entregarán en las oficinas de dichos servidores/as públicos;
c) Para todos los tipos de apoyo, la respectiva Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario recibirá la documentación de aquellas personas solicitantes, excepto en el caso de contingencia, que será recibida por la Instancia Responsable;
d) El/la Técnico/a Acuícola realizará la visita de campo y emitirá el dictamen técnico;
e) Una vez presentadas las solicitudes, la Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario respectiva revisará la documentación, integrará y validará los expedientes correspondientes conforme a los requisitos y criterios de selección mencionados en las presentes Reglas de Operación y la suficiencia presupuestal asignada, remitiéndolas a la Instancia Responsable;
f) Una vez autorizadas las solicitudes de organismos acuerdo a existencias, la Dirección de Acuacultura notificará a los Centros de Producción de Crías, Técnicos/as Acuícolas y a las personas productoras beneficiadas, para que conjuntamente programen la fecha de entrega;
g) Para el caso de organismos subsidiados al 50% del costo de producción, la Dirección de Acuacultura o los Centros de Producción de Crías elaborarán el formato Universal de Pago, que lo obtendrán de la página web del Gobierno del Estado de México, en el apartado de Servicios al Contribuyente de la Secretaría de Finanzas del GEM y lo entregarán a la persona productora beneficiada para que realice el pago en cualquier sucursal bancaria marcada en dicho Formato, de manera conjunta con la persona productora beneficiaria, realizan el llenado del Formato Único de Registro, con la documentación original del mismo para cotejo;
h) El personal de los Centros de Producción de Crías deberá llevar un registro de los folios de los formatos expedidos para pago, para que en caso de que la persona productora beneficiada no regrese con el formato, notifique a la Dirección de Acuacultura, y esta a su vez, a la Delegación Administrativa, para informar a la Subsecretaría de Ingresos;
i) Los Centros de Producción de Crías son los responsables de reportar semanalmente a la Dirección de Acuacultura los avances del Programa;
j) La persona productora beneficiada será el responsable de la aplicación y/o utilización del bien apoyado, estrictamente para el proyecto productivo autorizado, así como también deberá entregar en los Centros Acuícolas o Delegaciones Regionales, el aviso de cosecha tramitado ante la Subdelegación de Pesca de la SADER en el Estado de México correspondiente al ciclo productivo inmediato anterior o en su caso, el reporte del volumen de producción obtenido, el cual deberá estar validado por alguna de las siguientes autoridades: Ayuntamiento, autoridades auxiliares municipales, ejidales y comunales;
k) La persona productora beneficiada con crías, deberá presentar los datos de la CURP, para que conjuntamente con el o la Promotor/a Acuícola o Jefe/a de Centro, elabore el llenado del Formato de Solicitud Única de Inscripción al Programa, para el seguimiento, control y evaluación de los apoyos otorgados;
l) Con referencia al “apoyo directo a personas productoras para el equipamiento y modernización de UPA’s”, las personas solicitantes deberán ser personas productoras acuícolas preferentemente;
m) Para el caso de apoyos por contingencia, la Instancia Responsable revisará la documentación, integrará y validará los expedientes correspondientes de aquellas personas solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
n) Para todos los tipos de apoyo, la Instancia Responsable, generará la relación de personas solicitantes de acuerdo con los criterios de selección y priorización, para determinar su ingreso al Programa, con excepción del caso de apoyo por contingencia, de la cual se informará a la Instancia Normativa sobre los apoyos entregados;
o) Las personas solicitantes que no hayan sido beneficiadas/os y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, formarán parte de la lista de espera;
p) Una vez que la Instancia Responsable apruebe las solicitudes notificará a la Instancia Ejecutora, la aprobación para su ingreso al Programa y le proporcionará los medios de entrega de acuerdo al tipo de apoyo;
q) La Instancia Ejecutora, será la encarga de informar a la persona beneficiaria el medio u método de entrega de los apoyos solicitados;

r) El apoyo se entregará previa presentación de la identificación oficial vigente de la beneficiaria/o, requisitando los documentos comprobatorios que para tal efecto determine la Instancia Ejecutora, en los lugares designados por dicha instancia;
s) Cuando las personas beneficiarias se vean imposibilitados para acudir a los centros de distribución a recibir el apoyo, la Instancia Responsable, determinará el mecanismo de entrega del mismo;
t) En el caso de situaciones de contingencia, la Instancia Responsable, determinará el mecanismo de entrega de los apoyos;
u) La Instancia Responsable será la encargada integrar y actualizar el Padrón de Personas Beneficiaria del Programa; y
v) Las demás contenidas en las presentes Reglas de Operación.

11. Transversalidad
Se realizan acciones de manera conjunta con la representación de la CONAPESCA en el Estado de México, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de México (DIFEM), así como con las Regidurías y Direcciones de Desarrollo Agropecuario de los Ayuntamientos de la Entidad.

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

Se podrán llevar a cabo acciones de coordinación o participación, con otras dependencias y organismos de la administración pública federal, estatal y municipal, para coadyuvar en la operación del Programa.

12. Mecanismos de participación social
En el seguimiento del Programa, se considera la participación de la sociedad civil como integrante del Comité de Admisión y Seguimiento.

Se prevé la participación de las organizaciones de personas productoras acuícolas, así como de los Comités Estatales de los Sistemas Producto.

Las personas beneficiarias participarán en las acciones comunitarias a las que sean convocados, contando con la colaboración de organizaciones de la sociedad civil y la comunidad.

13. Difusión
13.1. Medios de difusión
La Instancia Responsable determinará los medios y tiempo de difusión correspondientes para la operación del Programa, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, las presentes Reglas de Operación serán publicadas y difundidas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno"; asimismo, toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente Programa deberá contener la siguiente leyenda:

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

La difusión del Programa se realizará a través de las Delegaciones Regionales de la Secretaría del Campo y la Dirección General Pecuaria.

Las presentes Reglas de Operación, serán traducidas a las lenguas originarias de los pueblos indígenas más representativos de la entidad.

13.2. Convocatoria
La convocatoria será emitida por la Instancia Responsable, en los medios que determine, en función de la disponibilidad presupuestal.

14. Transparencia
La Instancia Ejecutora en conjunto con la Instancia Responsable tendrán disponible la información del Programa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Los datos personales recabados de las personas beneficiarias, serán tratados en términos de lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

15. Seguimiento
El seguimiento del Programa se realizará a través de la Instancia Responsable, la cual rendirá un informe a la Instancia Normativa en sus sesiones ordinarias; con base en los registros de expedientes de solicitudes de apoyo comprometidos y

ejercidos, deberá informar quincenalmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación el avance físico-financiero del Programa.

La Instancia Responsable será la encargada de realizar verificaciones aleatorias en campo de los apoyos otorgados; así como la correcta aplicación de las presentes Reglas de Operación por parte de la Instancia Ejecutora y las personas beneficiarias.

16. Evaluación
16.1. Evaluación externa
Se podrá realizar una evaluación externa (especial, de diseño, de procesos, de desempeño, de consistencia y resultados o de impacto), coordinada por el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS), que permita mejorar el Programa.

16.2. Informe de resultados
La instancia responsable presentará un informe anual al CIEPS sobre la ejecución del programa, al final del ejercicio fiscal.

17. Auditoria, control y vigilancia
La auditoría, control y vigilancia del Programa estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México o del Órgano Interno de Control de la Secretaría, debiéndose establecer los mecanismos necesarios para la verificación de la entrega de los apoyos a las personas beneficiarias.

18. Quejas y denuncias
Las quejas y denuncias respecto a la operación y entrega de los apoyos del Programa, podrán ser presentadas por las personas productoras beneficiarias o por la población en general, a través de las siguientes vías:

a) De manera presencial: En las oficinas de la Dirección General de Investigación de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, sito en el segundo piso del edificio ubicado en Av. Primero de Mayo 1731, esquina Robert Bosch, Colonia Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México;
b) Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México (CATGEM) al 800 6 96 96 96 para el interior de la República, las 24 horas del día, los 365 días del año;
c) De manera presencial, escrita o telefónica: en las oficinas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Campo, en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140. Teléfonos 722 2 75 64 17; 722 2 75 64 00 extensiones 5535 y 5536;
d) Vía Internet: En el correo electrónico oic.secampo@secogem.gob.mx;
e) En la página www.secogem.gob.mx/sam; y
f) Vía aplicación móvil para teléfono inteligente: Descargar la aplicación “Denuncia EDOMÉX”, a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará 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 o concluya el Programa.

TERCERO. Las etapas y entrega de los apoyos del presente Programa, se determinarán conforme a la disponibilidad presupuestal.

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

QUINTO. Todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación será resuelto por la Instancia Normativa.

Dado en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo, Metepec, Estado de México, a los 4 días del mes de febrero de 2022.- **C.P. MARÍA MERCEDES COLÍN GUADARRAMA.- SECRETARIA DEL CAMPO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICA.**

“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”.

Al margen Escudo del Estado de México.

CONTADORA PÚBLICA MARÍA MERCEDES COLÍN GUADARRAMA, SECRETARIA DEL CAMPO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, 15, 19, FRACCIÓN X y 34 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; LOS ARTÍCULOS 2, 3 FRACCIÓN XI, 4, 5, 6, 7, 10, 11 FRACCIÓN III, 12 FRACCIONES I Y II, 17 FRACCIÓN IV Y 18 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2 FRACCIÓN V, 6 FRACCIÓN XI, 8 FRACCIONES, IV Y V, 9 FRACCIÓN II, 18, 19, 20, 21, Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2, 5, 7, FRACCIONES I, VIII , XII, Y XXV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL CAMPO, PUBLICADO EN PERIODICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", DE FECHA 29 DE OCTUBRE DEL 2021; Y

CONSIDERANDO

Que, en el contexto internacional, las actividades agropecuarias son las que consumen las mayores cantidades de agua, muy por encima de la que ocupa el sector secundario y considerablemente mayores a los volúmenes destinados al consumo humano.

Que en la mayoría de los terrenos de cultivo se desarrolla la agricultura de temporal y en el caso de la agricultura de riego es muy escasa y presenta mucha pérdida en su conducción.

Que el Programa de Desarrollo Social Infraestructura Agropecuaria EDOMÉX se encuentra alineado a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), Objetivo 6: Agua Limpia y Saneamiento, meta 6.4. Objetivo 12: Producción y Consumo Responsables, meta 12.2 y 12.8.

Que de acuerdo con la Comisión Nacional del Agua se estima que entre 15% y 50% del agua extraída para la agricultura de riego llega a la zona de cultivos, la mayor parte se pierde por evaporación, mala calidad de la infraestructura, infiltración a lo largo de la conducción y otras pérdidas y desperdicios durante la aplicación a nivel parcelario.

Que según la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), el Estado de México se encuentra en tres Regiones Hidrológico-Administrativas; Aguas del Valle de México, Golfo de México y Lerma-Santiago, las cuales tuvieron durante el periodo 2017-2018, un total de 15 mil 785.3 hectáreas de riego, efectuadas por 11 mil 459 agricultores usuarios de las mismas.

Que en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, contempla como meta políticas que beneficien a comuneros, ejidatarios y pequeños propietarios, a través de coordinar la adquisición de productos agroalimentarios a precios de garantía; vender y distribuir fertilizantes, semillas mejoradas o cualquier otro producto que contribuya a elevar la productividad del campo; promover tanto la industrialización de alimentos básicos, leche y sus derivados como la comercialización de los excedentes de la producción agroalimentaria dentro y fuera del país; promover la creación de micro, pequeñas y medianas empresas privadas asociadas a la comercialización de productos alimenticios; apoyar las tareas de investigación científica y desarrollo tecnológico que se encuentren vinculadas con su objeto y distribuir la canasta básica en regiones de alta marginación económica.

Que si bien, parte del agua perdida en los sistemas de riego retorna a las corrientes de agua o acuíferos, de donde puede volver a extraerse, su calidad se degrada por contaminantes como plaguicidas, fertilizantes y sales que se lixivian por el suelo.

Que actualmente se realizan esfuerzos gubernamentales para incrementar la eficiencia en el uso del agua mediante sistemas modernos de riego presurizado, sin embargo, su alcance ha sido limitado y en muchos casos sólo se ha iniciado el uso de tubería de PVC para la conducción, sin llegar a tecnificar la forma de su aplicación a nivel parcelario. Las limitaciones de esta tecnificación se deben a factores como la falta de capacitación a usuarios, así como la escasez de infraestructura y falta de recursos financieros en el sector agrícola. No obstante, la necesidad de producir más alimentos requiere un mejor aprovechamiento de los escasos recursos hídricos aprovechables.

Que la política económica del Gobierno del Estado de México se enfoca en contribuir a la seguridad alimentaria en las comunidades rurales, así como a la generación de excedentes que posibilite a las familias obtener ingresos adicionales, es necesaria la implementación de proyectos productivos integrales para la producción de alimentos. Mediante apoyos de capacitación y asesoría técnica, así como de infraestructura y equipo para su desarrollo, mejorar las condiciones de vida familiar y de la comunidad, asegurando, por un lado, una alimentación sana y variada, y por el otro, permitir un ingreso adicional mediante la venta del excedente logrado.

Que la construcción de la política económica debe aprovechar al máximo las fortalezas y oportunidades del territorio estatal para fomentar la transformación del sector primario, lograr la seguridad alimentaria y promover actividades agropecuarias sostenibles.

Que la Secretaría del Campo, es la Dependencia encargada de planear, promover, coordinar, supervisar y regular, entre otros, el desarrollo agrícola, ganadero, acuícola e hidráulico y el establecimiento de las agroindustrias, coadyuvar en la atención de los problemas agrarios y rurales en el Estado; establecer estrategias y canalizar recursos que mejoren el nivel de vida de las familias en situación de pobreza.

Que la Secretaría del Campo, en el ámbito de su competencia y principalmente con el propósito de contribuir en la disminución de la condición de pobreza en su dimensión alimentaria, se alinea prioritariamente a los siguientes ODS: fin de la pobreza, hambre cero, energía asequible y no contaminante, trabajo decente y crecimiento económico, ciudades y comunidades sostenibles, producción y consumo responsables.

Que el Programa de Desarrollo Social, Infraestructura Agropecuaria EDOMÉX, tiene como propósito mejorar la disponibilidad del agua para la producción del sector agropecuario, abatiendo pérdidas y desperdicios mediante la modernización de la infraestructura hidroagrícola, desde las fuentes de almacenamiento, en las obras de regulación y conducción, hasta la distribución o aplicación parcelaria, logrando de esta forma, un uso más eficiente del agua, mediante la entrega de cemento a personas productoras, grupo de personas productoras y/o población afectada por contingencia en el sector Agropecuario del Estado de México que cuenten con título de concesión de fuente de abastecimiento de agua para riego o volúmenes de agua almacenada disponibles, provenientes de escurrimientos pluviales que venga usufructuando de manera pacífica y que requieran eficientar su infraestructura hidroagrícola para potenciar el aprovechamiento del recurso hídrico en sus unidades de producción.

Que con fundamento en el Articulo Décimo del Acuerdo por el que se Expiden los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento de los Programas Estatales de la Secretaría del Campo publicado en Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 9 de junio de 2021, durante la Primera Sesión Extraordinaria 2022 del Comité de Admisión y Seguimiento de los Programas Estatales de la Secretaría del Campo, celebrada el 12 de enero de 2022, se aprobaron las presentes modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Infraestructura Agropecuaria EDOMÉX, mediante el acuerdo CAyS 019-007-EXT-1-2022.

Que mediante oficio número 21100012000000L/RO-010/2022, de fecha 24 de enero del 2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización de las presentes Reglas de Operación.

Que mediante oficio de fecha 28 de enero de 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo a las presentes modificaciones a las Reglas de Operación a través del Sistema de Análisis de Impacto Regulatorio (SAIR) de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

En razón de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO DE LA SECRETARIA DEL CAMPO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL INFRAESTRUCTURA AGROPECUARIA EDOMÉX, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL INFRAESTRUCTURA AGROPECUARIA EDOMÉX

1. Disposiciones generales

1.1. Definición del Programa

El Programa de Desarrollo Social, Infraestructura Agropecuaria EDOMÉX, tiene como propósito mejorar la disponibilidad del agua para la producción del sector agropecuario, abatiendo pérdidas y desperdicios mediante la modernización de la infraestructura hidroagrícola, desde las fuentes de almacenamiento, en las obras de regulación y conducción, hasta la distribución o aplicación parcelaria, logrando de esta forma, un uso más eficiente del agua, mediante la entrega de cemento a personas productoras, grupo de personas productoras y/o población afectada por contingencia en el sector Agropecuario del Estado de México que cuenten con título de concesión de fuente de abastecimiento de agua para riego o volúmenes de agua almacenada disponibles, provenientes de escurrimientos pluviales que venga usufructuando de manera pacífica y que requieran eficientar su infraestructura hidroagrícola para potenciar el aprovechamiento del recurso hídrico en sus unidades de producción.

2. Derechos sociales que atiende

Al trabajo, el disfrute de un medio ambiente sano y la no discriminación.

3. Glosario de términos

Para efecto de las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

Acta entrega-recepción: al documento de recepción del bien, que firma la persona beneficiaria de conformidad con el apoyo solicitado.

Aportación: a la mano de obra y materiales complementarios (arena, grava, agua, entre otros), necesarios para la ejecución del proyecto autorizado.

Canal: al sistema de conducción de agua a cielo abierto a terrenos de cultivo con fines de riego.

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

Contingencia: condición de riesgo o vulnerabilidad que presente la población, derivado de algún tipo evento sanitario o fenómeno natural que ocurra o que probablemente ocurra.

Identificación oficial: al documento con el cual una persona física puede acreditar su identidad; para los efectos de las presentes Reglas de Operación, los documentos aceptables son: credencial para votar, expedida por el Instituto Federal Electoral o el Instituto Nacional Electoral, Pasaporte vigente, Cartilla de Servicio Militar Nacional y/o Cédula Profesional.

Instancia Ejecutora: a la Coordinación de Delegaciones Regionales, por medio de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario en los municipios de su competencia.

DELEGACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MUNICIPIOS QUE ATIENDE
Atlacomulco	Atlacomulco, El Oro, Ixtlahuaca, Jiquipilco, Jocotitlán, San Felipe del Progreso, San José del Rincón y Temascalcingo.
Jilotepec	Acambay, Aculco, Chapa de Mota, Jilotepec, Morelos, Polotitlán, Soyaniquilpan de Juárez, Timilpan y Villa del Carbón.
Metepec	Almoloya de Juárez, Atizapán, Capulhuac, Chapultepec, Lerma, Metepec, Mexicaltzingo, Ocoyoacac, Otzolotepec, San Mateo Atenco, Temoaya, Texcalyacac, Tianguistenco, Toluca, Xalatlaco y Zinacantepec.
Valle de Bravo	Amanalco, Donato Guerra, Ixtapan del Oro, Otzoloapan, Santo Tomás, San Simón de Guerrero, Temascaltepec, Texcaltitlan, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa Victoria y Zacazonapan.
Tejupilco	Almoloya de Alquisiras, Amatepec, Coatepec Harinas, Ixtapan de la Sal, Luvianos, Sultepec, Tejupilco, Tlatlaya, Tonatico, Villa Guerrero y Zacualpan.
Tenancingo	Almoloya del Río, Calimaya, Joquicingo, Malinalco, Ocuilan, Rayón, San Antonio la Isla, Tenancingo, Tenango del Valle y Zumpahuacán.
Cuautitlán Izcalli	Atizapán de Zaragoza, Coacalco de Berriozábal, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Huixquilucan, Isidro Fabela, Jilotzingo, Naucalpan de Juárez, Nicolás Romero, Tlalnepantla de Baz, Tultepec, Tultitlán y Xonacatlán.
Zumpango	Apaxco, Coyotepec, Huehuetoca, Hueypoxtla, Jaltenco, Nextlalpan, Melchor Ocampo, Teoloyucan, Tepotzotlán, Tequixquiac, Tonanitla y Zumpango.
Teotihuacan	Acolman, Axapusco, Chiautla, Ecatepec de Morelos, Nopaltepec, Otumba, Papalotla, San Martín de las Pirámides, Tecámac, Temascalapa, Teotihuacán y Tepetlaoxtoc.
Texcoco	Atenco, Chicoloapan, Chiconcuac, Chimalhuacán, La Paz, Nezahualcóyotl, Texcoco y Tezoyuca.
Amecameca	Amecameca, Atlautla, Ayapango, Cocotitlán, Chalco, Ecatzingo, Ixtapaluca, Juchitepec, Ozumba, Temamatla, Tenango del Aire, Tepetlixpa, Tlalmanalco y Valle de Chalco Solidaridad.

Instancia Normativa: al Comité de Admisión y Seguimiento (CAyS) del Programa de Desarrollo Social Infraestructura Agropecuaria EDOMÉX, Componente “Uso Eficiente del Agua”.

Instancia Responsable: a la Dirección General de Infraestructura Rural.

Localidad: a todo lugar circunscrito a un municipio, ocupado por una o más viviendas.

Manera Pacífica: a la forma de mantener el uso del recurso hídrico sin que influya la fuerza o la cohersión, en la cual el usufructuario no recibe molestia por el uso de dicho recurso.

Materiales Industrializados: al cemento para la construcción de tanques de almacenamiento y para el revestimiento de canales.

Padrón de personas productoras beneficiarias: a la relación oficial de las personas beneficiarias atendidas por el Programa.

Persona beneficiaria: a la Personas que se dedica a las actividades agropecuarias y es atendida por el Programa de Desarrollo Social Infraestructura Agropecuaria EDOMÉX.

Persona jurídico-colectivas: a las constituidas conforme a la ley, por grupos de individuos a las cuales el derecho considera como una sola entidad para ejercer derechos y asumir obligaciones, tales como, organizaciones, asociaciones, sociedades o cooperativas de personas productoras agropecuarias que residen en el Estado de México y desarrollan actividades agropecuarias.

Persona productora: a la persona que se dedican a las actividades agropecuarias en el Estado de México.

Pobreza: a la condición cuando una persona tiene al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

Población Afectada por Contingencia: a la población que enfrenta desastres naturales, percances, siniestros o condiciones climáticas adversas, cuya actividad principal sea el sector primario y/o se ubiquen en zonas rurales o en zonas periurbanas, con factibilidad de llevar a cabo actividades agropecuarias de traspatio, como medio para enfrentar dicha contingencia, sin afectar su entorno ambiental y el de quienes lo rodean.

Programa: al Programa de Desarrollo Social Infraestructura Agropecuaria EDOMÉX.

Programa de Desarrollo Social: a la acción gubernamental dirigida a modificar la condición de desigualdad social mediante la entrega de un bien o una transferencia de recursos, la cual se norma a partir de sus respectivas Reglas de Operación.

Potencial Productivo: a las acciones y medios (físicos, ambientales o económicos) a través de los las cuales, una persona se encuentra por encima del promedio general para una actividad específica.

Reglas de Operación: a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Infraestructura Agropecuaria EDOMÉX.

Secretaría: a la Secretaría del Campo del Gobierno del Estado de México.

Solicitud: al escrito libre mediante el cual la persona productora solicita un apoyo.

Tarjeta Electrónica: al instrumento financiero que permite a la persona beneficiaria recibir el apoyo económico por medio de una transferencia electrónica de recursos.

Vulnerabilidad: a la condición de riesgo que pueden presentar personas, sectores o grupos de la población, que por su situación socioeconómica, edad, sexo, estado civil y origen étnico les impide incorporarse al desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar.

4. Objetivos

4.1. Objetivo General

Mejorar la disponibilidad del agua para la producción del sector agropecuario, abatiendo pérdidas y desperdicios mediante la modernización de la infraestructura hidroagrícola, desde las fuentes de almacenamiento, en las obras de regulación y conducción, hasta la distribución o aplicación parcelaria, logrando de esta forma, un uso más eficiente del agua, mediante la entrega de cemento a personas productoras, grupo de personas productoras y/o población afectada por contingencia en el sector Agropecuario del Estado de México que cuenten con título de concesión de fuente de abastecimiento de agua para riego o volúmenes de agua almacenada disponibles, provenientes de escurrimientos pluviales que venga usufructuando de manera pacífica y que requieran eficientar su infraestructura hidroagrícola para potenciar el aprovechamiento del recurso hídrico en sus unidades de producción.

4.2. Objetivo Específico

Apoyar mediante la entrega de cemento gris, la construcción y mejoramiento de infraestructura hidroagrícola de las personas productoras agropecuarias mexiquenses.

5. Universo de atención

5.1. Población universo

Personas productoras, grupo de personas productoras y/o población afectada por contingencia en el sector Agropecuario del Estado de México.

5.2. Población potencial
Personas productoras, grupo de personas productoras y/o población afectada por contingencia en el sector Agropecuario del Estado de México que cuenten con título de concesión de fuente de abastecimiento de agua para riego o volúmenes de agua almacenada disponibles, provenientes de escurrimientos pluviales.

5.3. Población objetivo
Personas productoras, grupo de personas productoras y/o población afectada por contingencia en el sector Agropecuario del Estado de México que cuenten con título de concesión de fuente de abastecimiento de agua para riego o volúmenes de agua almacenada disponibles, provenientes de escurrimientos pluviales que venga usufructuando de manera pacífica y que requieran eficientar su infraestructura hidroagrícola para potenciar el aprovechamiento del recurso hídrico en sus unidades de producción.

6. Cobertura
El Programa podrá cubrir los 125 municipios del Estado de México.

7. Apoyo
7.1. Tipo de apoyo
Componente Uso Eficiente del Agua: el apoyo será en especie a través de la entrega de cemento gris en sacos de 50 Kg.

7.2. Monto del Apoyo
Componente Uso Eficiente del Agua: Se apoyará con el 100% del costo del Cemento Gris; la cantidad entregada **será variable de acuerdo con el proyecto autorizado** por la instancia ejecutora en coordinación con la instancia responsable y estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

7.3. Medio de entrega
La entrega del apoyo mencionado en los apartados 7.1. Tipo de apoyo y 7.2. Monto de apoyo; se realizarán de la siguiente manera:

- **Tarjeta:** Mediante la cual se entregará a la persona productora beneficiaria, el monto del apoyo correspondiente al subsidio por parte de la Secretaría del Campo.
- **En especie:** A través de esta modalidad, se entregarán apoyos en especie en los lugares establecidos por la instancia ejecutora en coordinación con la instancia responsable.
- **Vale:** se entregará un vale canjeable con las personas proveedoras determinadas por la instancia normativa mediante el cual, la persona beneficiaria recibirá los apoyos del Programa.

La modalidad y dinámica de entrega, serán determinadas por el Comité de Admisión y Seguimiento conforme a la suficiencia financiera del Programa y tiempo de ejecución de los mismos.

7.4. Origen de los recursos
Para la ejecución del Programa, los recursos son únicamente de origen Estatal, asignados por la Secretaría de Finanzas a la Secretaría del Campo, a través del Programa de Acciones para el Desarrollo (PAD).

7.4.1. Autorización y liberación de recursos
La persona titular responsable de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación remitirá el Expediente Técnico global del Programa con las partidas necesarias para su ejecución, a la Secretaría de Finanzas con la finalidad de solicitar la Autorización y Liberación de Recursos oportunamente.

Se informará por escrito a la instancia responsable el monto del recurso aprobado por la Secretaría de Finanzas para ejecutar las acciones concernientes al Programa de Desarrollo Social Infraestructura Agropecuaria EDOMÉX.

El porcentaje destinado a los gastos de operación del Programa se definirá en el Expediente Técnico y deberá contar con el visto bueno de la Secretaría de Finanzas, a través del Oficio de Asignación y Autorización correspondiente.

El apoyo quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal del Programa.

7.5. Distribución de los apoyos
Se realizará a través de la Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, las que recibirán las cantidades programadas de materiales industrializados de acuerdo a la planeación elaborada por la Dirección de Estudios y Proyectos Técnicos y supervisado por la instancia responsable.

8. Mecanismos de enrolamiento
8.1. Personas productoras beneficiarias
Personas productoras, grupo de personas productoras y/o población afectada por contingencia en el sector Agropecuario

del Estado de México atendidos por el Programa Desarrollo Social Infraestructura Agropecuaria EDOMÉX en su componente Uso Eficiente del Agua.

8.1.1. Permanencia
Las personas productoras beneficiadas que hayan recibido el apoyo en el año inmediato anterior podrán ser apoyadas en más de un ejercicio presupuestal a juicio de la Instancia Responsable, siempre y cuando se trate de una etapa distinta del mismo proyecto o que se justifique la permanencia dentro del mismo, además de que cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

8.1.2. Requisitos y criterios de selección
Personas Físicas
a) Ser persona productora Agropecuaria del Estado de México;
b) Entregar copia de identificación oficial vigente que contenga fotografía legible al 200%, Clave Única de Registro de Población (CURP) con código QR actualizada y comprobante o constancia domiciliaria con vigencia no mayor a 12 meses. En caso de que la identificación oficial no cuente con la CURP y el domicilio de la solicitante, deberá entregar comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, agua, predial cable, etc.) con vigencia no mayor a un año, y constancia domiciliaria emitida por la autoridad competente solo en los casos en que no se cuente con alguno de los anteriores;
c) Contar con fuente de abastecimiento concesionada o proveniente de escurrimientos pluviales del que se venga haciendo uso pacífico desde años anteriores;
d) Documento que acredite la posesión del terreno.
e) Realizar la solicitud en la Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario correspondiente mediante escrito libre; y
f) Las demás que determine la instancia responsable.

Grupo de personas productoras
a) Pertenecer a alguna organización de personas productoras agropecuarias del Estado de México;
b) Ser representadas por la persona que el grupo decida mediante la constancia correspondiente;
c) Estar domiciliado en el Estado de México (entregar copia de identificación oficial vigente del representante del grupo que contenga fotografía legible al 200%, Clave Única de Registro de Población (CURP) con código QR actualizada y comprobante o constancia domiciliaria con vigencia no mayor a 12 meses domicilio en el Estado de México y original para su cotejo. En caso de que la identificación oficial no cuente con la CURP y el domicilio de la solicitante, deberá entregar comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, agua, predial cable, etc.) con vigencia no mayor a un año, y constancia domiciliaria emitida por la autoridad competente solo en los casos en que no se cuente con alguno de los anteriores);
d) Presentar documento que acredite la posesión del terreno;
e) Contar con fuentes de abastecimiento concesionadas o proveniente de escurrimientos pluviales del que se venga haciendo uso pacífico desde años anteriores;
f) Realizar la solicitud en la Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario correspondiente mediante escrito libre; y
g) Las demás que determine la instancia responsable.

Población afectada por contingencia
a) Ser personas productoras agropecuarias y habitar en localidades del Estado de México, donde se presenten desastres naturales, percances, siniestros o condiciones climáticas adversas;
b) Presentar solicitud de la autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental), en la que se especifique el tipo de contingencia por la que se requiere el apoyo;
c) La autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental) que solicitó el apoyo por contingencia, deberá remitir a la instancia responsable un oficio dirigido a la persona titular del ejecutivo estatal, en la cual se especifique la relación del municipio y localidades atendidas, así como el número de apoyos entregados en cada una de éstas y, en su caso, lista de personas productoras beneficiarias; y
d) Las demás que determine la instancia responsable.

El trámite para presentar solicitud es gratuito y no implica necesariamente su incorporación al Programa.

8.1.3. Criterios de priorización
Se dará preferencia en el Programa a las Personas Solicitantes que:

a) Sean personas productoras agropecuarias que se encuentren en lista de espera;
b) Sean personas vinculadas a proyectos estratégicos de la Secretaría;
c) Sean personas en condiciones de vulnerabilidad, dedicadas a las actividades agropecuarias;
d) Sean población que se encuentre en situación de riesgo o afectada por contingencia;
e) Sean población que habita en zonas con alto potencial productivo agropecuario
f) Sean victimas u ofendidas de un delito; y

g) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.4. Registro
Se realizará el registro de aspirantes en la Delegación que corresponda, en días y horas hábiles; únicamente se tendrán por tramitadas en tiempo, aquellas solicitudes que se presenten dentro de los días señalados por la Instancia Responsable, por los medios de difusión que determine y en razón del presupuesto autorizado, y sólo procederá su registro como aspirante para quien presente todos los documentos señalados en los requisitos.

8.1.5. Formatos a utilizar
Para Personas Físicas y Grupo de Personas Productoras:

a) Solicitud de incorporación al Programa (escrito libre);
g) Carta compromiso en que se establecen las aportaciones de las partes (escrito libre);
b) Acta Entrega-Recepción; y
c) Los demás que determine la instancia responsable.

Para la Población Afectada por Contingencia:

a) Solicitud de incorporación al Programa por parte de una autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental) escrito libre;
b) Lista de personas productoras que se atenderán por la contingencia (escrito libre); y
c) Las demás que determine la instancia responsable.

Los formatos que para tal efecto determine la instancia responsable, podrán ser requisitados de forma manual o mediante escritura mecánica (máquina de escribir, computadora, entre otros) siempre y cuando la firma sea autógrafa.

8.1.6. Integración del padrón de personas beneficiarias
La instancia ejecutora integrará y actualizará el Padrón de Personas Beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de las Personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México, así como en las demás normas de la materia.

Cuando la población presente una situación de contingencia, la autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental) que solicitó el apoyo deberá remitir a la instancia responsable un oficio, dirigido a la persona titular del Ejecutivo Estatal, en la cual se especifique el municipio y localidad/es atendida/s, así como el número de apoyos entregados en cada una de éstas y, en su caso lista de personas beneficiarias, para la integración del padrón de personas beneficiarias.

8.1.7. Derechos de las personas productoras beneficiarias
a) Recibir información del Programa;
b) Recibir el apoyo del Programa en caso de cumplir con los requisitos establecidos y exista la suficiencia presupuestal para su atención;
c) Recibir trato con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación;
d) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
e) Derecho a la confidencialidad consistente en que la información no se pondrá a disposición, ni se revelará a individuos, entidades o procesos no autorizados; y
f) Las demás que determine la instancia responsable.

Toda persona tiene derecho a solicitar su inclusión en el Programa, el trámite es gratuito y no significa necesariamente la aprobación de su solicitud.

8.1.8. Obligaciones de las personas productoras beneficiarias
a) Proporcionar la información requerida de manera veraz;
b) Aplicar los materiales con que el programa apoya, de acuerdo al proyecto aprobado por la instancia responsable;
c) Reintegrar a la instancia ejecutora los materiales no aplicados oportunamente y/o reponer aquellos aplicados en acciones diferentes a las indicadas en el proyecto;
d) En su caso, devolver en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los depósitos bancarios derivados del programa efectuados por error en favor de la persona beneficiaria, así como los que no le correspondan o los que excedan el apoyo al que tiene derecho; una vez notificado por escrito por instancia responsable y/o instancia ejecutora;
e) Reportar las quejas o denuncias a la delegación regional de desarrollo agropecuario correspondiente; y
f) Las demás que determine la instancia responsable.

8.1.9. Causas de incumplimiento y sanciones
8.1.9.1. Causas de Incumplimiento

a) Omitir alguno de los requisitos, documentación o condiciones establecidos en el numeral 8.1.8. Obligaciones de las personas beneficiarias.

8.1.9.2. Sanciones
Serán las que determine el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, previo procedimiento de investigación del Órgano Interno de Control.

8.1.10. Cancelación
Cuando la instancia ejecutora o la instancia responsable advierta previo a la entrega del apoyo que el solicitante incurre en alguno de los supuestos de incumplimiento se procederá a su retención hasta el momento en que se pueda o no subsanar el incumplimiento, en caso contrario se cancelará el apoyo.

8.1.11. Personas proveedoras
Aquella persona física y/o jurídica colectiva, designada como proveedor del presente Programa, a partir de los estipulado en el apartado 7.3. Medio de entrega, en caso aplicable, deberá devolver en un plazo no mayor a diez días hábiles, los depósitos bancarios derivados del presente Programa efectuados por error en su cuenta, así como los que no le correspondan o los que excedan el costo de los incentivos entregados; una vez notificado por escrito por la instancia responsable o la instancia ejecutora.

En caso de que la persona proveedora no entregue los bienes solicitados conforme a lo estipulado en la factura correspondiente, se le impondrán las sanciones siguientes:

a) El expediente de la persona beneficiada y proveedora, se enviará al Órgano Interno de Control de la Secretaría del Campo, a efecto de realizar el Procedimiento Administrativo conforme a la normatividad aplicable, a fin de recuperar el incentivo gubernamental y sus accesorios legales; e
b) Impedimento inmediato al proveedor, para tener participación en los distintos Programas de la Secretaría.

8.1.12. Corresponsabilidad de las personas productoras beneficiarias
La persona productora beneficiaria tendrá la corresponsabilidad de aportar la mano de obra y materiales complementarios necesarios para la ejecución del proyecto autorizado, en función a los que se establezca en la carta compromiso de aportación.

La persona productora beneficiaria participará en las acciones comunitarias a las que sean convocados, contando con la colaboración de organizaciones de la sociedad civil y la comunidad.

8.1.13. Sustitución de personas productoras beneficiarias
En caso de causar baja por lo establecido en el apartado de cancelación del apoyo y baja del Programa, la Instancia Ejecutora a través de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, realizarán las sustituciones de personas productoras beneficiarias, previa autorización de la Instancia Responsable.

Las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario informarán a la Instancia Responsable las sustituciones realizadas y procederá a entregar el apoyo correspondiente a partir de su incorporación al Programa, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Por casos de desistimientos o cancelación de apoyos por alguna de las causales referidas en las presentes Reglas de Operación, la Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario realizará la propuesta de sustitución correspondiente conforme al apartado 8.1.3. Criterios de priorización, para lo cual será necesaria la integración de un nuevo expediente con proyecto simplificado el cual se turnará a la Instancia Responsable, quien emitirá el dictamen correspondiente.

8.2. Graduación de la persona productora beneficiaria
La graduación de la persona productora beneficiaria se realizará inmediatamente toda vez que el apoyo sólo se otorga por única ocasión por persona productora y por línea de conducción.

9. Instancias participantes
9.1. Instancia ejecutora
La Coordinación de Delegaciones Regionales, por medio de las Delegaciones Regionales de la Secretaría, es la responsable de operar el programa.

9.2. Instancia responsable

Dirección General de Infraestructura Rural, la cual es la encargada de la planeación, administración y seguimiento del Programa.

9.3. Instancia normativa
El Comité de Admisión y Seguimiento, es el responsable de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas de Operación.

9.3.1. Del comité
9.3.1.1. Integración
El Comité de Admisión y Seguimiento está conformado de la siguiente manera:

a) Presidencia, a cargo de la persona titular de la Secretaría del Campo o a quien designe;
b) Secretaría Técnica, a cargo de la persona titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría;
c) Ocho vocales, quienes serán:
    1. La persona titular de la Dirección General de Agricultura de la Secretaría;
    2. La persona titular de la Dirección General Pecuaria de la Secretaría;
    3. La persona titular de la Dirección General de Desarrollo Rural de la Secretaría;
    4. La persona titular de la Dirección General de Comercialización Agropecuaria de la Secretaría;
    5. La persona titular de la Dirección General de Infraestructura Rural de la Secretaría;
    6. La persona titular de la Dirección General de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria de la Secretaría;
    7. La persona titular de la Coordinación de Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario de la Secretaría; y
    8. La persona titular de la Dirección General del ICAMEX de la Secretaría.
d) Representante de la Coordinación de Administración y Finanzas de la Secretaría;
e) Representante de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género de la Secretaría;
f) Representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será la de la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría; y
g) Representante de la sociedad civil o institución académica

Cada integrante del Comité podrá nombrar a una persona suplente, el cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría; el representante de la Coordinación de Administración y Finanzas de la Secretaría; el representante de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género y del Secretario Técnico, quienes sólo tendrán derecho a voz.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la presidencia tendrá voto de calidad.

9.3.1.2. Sesiones
El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y lo hará de manera extraordinaria cuando sea necesario.

La Secretaría Técnica expedirá la convocatoria por acuerdo de la presidencia, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesiones ordinarias y para sesiones extraordinarias, con 24 horas de anticipación.

Previa aprobación del Comité, podrá invitar a sus sesiones a personal del servicio público, academia o sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole que se sometan a su consideración.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más una persona integrante, siempre y cuando se encuentre presente la Presidencia, la Secretaría Técnica, la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría o sus suplencias, debidamente acreditadas.

La Secretaría Técnica levantará un acta de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados y, previa aprobación, deberá ser firmada por las personas integrantes del Comité.

9.3.1.3. Atribuciones
Son atribuciones del Comité:
a) Aprobar la lista de espera y el padrón de personas beneficiarias, así como determinar los criterios de admisión de casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al Programa. Se entenderá por casos especiales, cuando las personas solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieran del apoyo para hacer frente a situaciones de pobreza o carencias sociales, siendo atribución exclusiva del Comité autorizar su incorporación;

b) Autorizar la inclusión de nuevas personas productoras beneficiarias, en sustitución de las bajas que se presenten durante la ejecución del Programa;
c) Autorizar la baja de personas productoras beneficiarias en el Programa;
d) Definir la modalidad y dinámica de entrega de los apoyos del Programa según los criterios de entrega;
e) Establecer mecanismos para dar seguimiento a la operación del Programa, así como para el cumplimiento de sus objetivos;
f) Nombrar a la persona representante de la sociedad civil o institución académica que formará parte del Comité;
g) Emitir y modificar sus lineamientos internos;
h) Informar de las acciones generadas al interior del Comité a través del acta correspondiente;
i) Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas de Operación para garantizar la correcta operación del Programa en favor de las personas productoras beneficiarias;
j) Sesionar y someter puntos de acuerdo a votación de las personas integrantes, a fin de que los acuerdos emitidos, tengan efectos plenos, aún y cuando se trate de modificaciones o elementos que no se encuentren establecidos en las presentes Reglas de Operación;
k) Resolver controversias que se presenten antes, durante y después de la operación del Programa; y
l) Las demás contenidas en las presentes Reglas de Operación.

10. Mecánica operativa
10.1. Operación del Programa
10.1.1 Actividades a desarrollar por cada una de las instancias participantes

Dirección General de Infraestructura Rural
a) Planear, proponer y dirigir las funciones relativas a la ejecución y operación del Programa, principalmente gestionar la adquisición de materiales industrializados; y
b) Realizar las convocatorias pertinentes en los medios y espacios que se designen para tal efecto.

Dirección de Estudios y Proyectos Técnicos
a) Recibir de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, los proyectos propuestos para su atención en el Programa;
b) Recibir, clasificar y validar las solicitudes para apoyar;
c) Dictaminar los proyectos simplificados;
d) Preparar respuesta para la persona productora solicitante, sobre la procedencia o no de la solicitud y mecanismo de atención que se le dará; y
e) Registrar y contabilizar las solicitudes que recibirán apoyo.

Dirección de Obras Hidroagrícolas
a) Recibir, clasificar y programar la atención de las solicitudes que recibirán el apoyo; y
b) Dar seguimiento a los avances físicos–financieros de la aplicación de los materiales destinados a las obras.

Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario
a) Recibir los formatos de solicitudes de las personas productoras;
b) Realizar visitas técnicas para recabar información y determinar la factibilidad para su atención;
c) Elaborar los proyectos simplificados y remitirlos a la instancia responsable para su autorización correspondiente;
d) Dar respuesta a la persona productora solicitante en caso de que su petición fuera técnicamente no factible, o tramitar ante la instancia a la que corresponde la solicitud, en caso de tratarse de un asunto más especializado;
e) Elaborar las cartas compromiso, en las que se indiquen los participantes y su aportación, con base en los proyectos simplificados;
f) Recibir los materiales industrializados, firmando de recibido a satisfacción en las facturas, procediendo al resguardo de los mismos para su entrega a las personas productoras beneficiarias, de acuerdo a los proyectos simplificados dictaminados como factibles;
g) Realizar el acta de Entrega–Recepción;
h) Integrar el expediente único de la obra; e
i) Integrar, resguardar y capturar en el sistema de registro de padrón de personas productoras beneficiarias, la documentación y base de datos que hace mención en el apartado 8.1.6. de las presentes Reglas de Operación.

Persona productora solicitante y/o beneficiaria
a) Presentar solicitud, debidamente requisitada, en formato libre que deberá incluir Nombre de la Obra, Tipo de Obra y Localidad;
b) Gestionar con las autoridades municipales o suministrar los materiales de la región que se requiera;
c) Aportar la mano de obra necesaria para la ejecución de la obra; y
d) Aplicar correctamente los materiales de acuerdo al proyecto autorizado.

Población afectada por contingencia

a) Presentar solicitud de la autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental), en la que se especifique el tipo o condición de contingencia por la que se requiere el apoyo; y
b) La autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental) que solicitó el apoyo por contingencia deberá remitir a la instancia ejecutora un oficio dirigido a la persona titular del Ejecutivo Estatal, en la cual se especifique la relación del municipio y localidades atendidas, así como el número de apoyos entregados en cada una de éstas y, en su caso, lista de personas productoras beneficiarias.

Delegación Administrativa de la Dirección General de Infraestructura Rural

a) Dar cauce a las comprobaciones recopiladas por las personas titulares de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario para trámite de pago ante la Coordinación de Administración y Finanzas y la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

11. Transversalidad

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

Se podrán llevar a cabo acciones de coordinación o participación, con otras dependencias y organismos de la administración pública federal, estatal y municipal, para coadyuvar en la operación del Programa.

La Secretaría podrá celebrar los convenios que considere necesarios, con la finalidad de cumplir con los objetivos del Programa.

12. Mecanismos de participación social

En el seguimiento del Programa, se considera la participación de la sociedad civil como integrante del Comité de Admisión y Seguimiento, a través de los grupos organizados de persona productoras agropecuarias.

Asimismo, la persona productora beneficiaria participará del programa al aportar la mano de obra y materiales complementarios necesarios para la ejecución del proyecto autorizado, como se establece en el numeral 8.1.12.

13. Difusión

13.1. Medios de difusión

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

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

La difusión del Programa se realizará en términos de lo que establezca la Ley, así como en los medios que determine la instancia responsable; las presentes Reglas de Operación, serán publicadas en la página web de la Secretaría.

Las presentes Reglas de Operación, serán traducidas a las lenguas originarias de los pueblos indígenas más representativos de la entidad.

13.2. Convocatoria

La convocatoria será emitida por el Gobierno del Estado de México a través de la instancia responsable, en los medios que determine, en función de la disponibilidad presupuestal.

14. Transparencia

La Instancia Ejecutora en conjunto con la instancia responsable tendrán disponible la información del Programa, de conformidad a lo establecido en el artículo 92, fracción XIV y XXII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Los datos personales recabados de las personas beneficiarias, serán tratados en términos de lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

15. Seguimiento

El seguimiento del Programa se realizará a través de la instancia ejecutora, la cual rendirá un informe a la instancia normativa en sus sesiones ordinarias; con base en los registros de expedientes de solicitudes de apoyo comprometidos y

ejercidos, deberá informar quincenalmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación el avance físico-financiero del Programa.

La instancia responsable será la encargada de realizar verificaciones aleatorias en campo de los apoyos otorgados; así como la correcta aplicación de las presentes Reglas de Operación de operación por parte de la instancia ejecutora y la persona productora beneficiaria.

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

16.2. Informe de resultados
La instancia responsable presentará un informe anual al CIEPS sobre la ejecución del Programa, al finalizar el ejercicio fiscal.

17. Auditoria, control y vigilancia
La auditoría, control y vigilancia del Programa estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México o del Órgano Interno de Control de la Secretaría, debiéndose establecer los mecanismos necesarios para la verificación de la entrega de los apoyos a las personas beneficiarias.

18. Quejas y denuncias
Las quejas y denuncias respecto a la operación y entrega de los apoyos del Programa, podrán ser presentadas por las personas productoras beneficiarias o por la población en general, a través de las siguientes vías:

a) De manera presencial: En las oficinas de la Dirección General de Investigación de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, sito en el segundo piso del edificio ubicado en Av. Primero de Mayo 1731, esquina Robert Bosch, Colonia Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México.
b) Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México (CATGEM) al 800 6 96 96 96 para el interior de la República, las 24 horas del día, los 365 días del año.
c) De manera presencial, escrita o telefónica: en las oficinas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Campo, en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140. Teléfonos 722 2 75 64 17; 722 2 75 64 00 extensiones 5535 y 5536
d) Vía Internet: En el correo electrónico oic.secampo@secogem.gob.mx
e) En la página www.secogem.gob.mx/sam
f) Vía aplicación móvil para teléfono inteligente: Descargar la aplicación “Denuncia EDOMÉX”, a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará 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 o concluya el Programa.

TERCERO. Las etapas y entrega de los apoyos del presente Programa, se determinarán conforme a la disponibilidad presupuestal.

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

QUINTO. Todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación será resuelto por la Instancia Normativa.

Dado en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo, Metepec, Estado de México, a los 4 días del mes de febrero de 2022.- **C.P. MARÍA MERCEDES COLÍN GUADARRAMA.- SECRETARIA DEL CAMPO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICA.**

“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”.

Al margen Escudo del Estado de México.

CONTADORA PÚBLICA MARÍA MERCEDES COLÍN GUADARRAMA, SECRETARIA DEL CAMPO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, 15, 19, FRACCIÓN X y 34 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; LOS ARTÍCULOS 2, 3 FRACCIÓN XI, 4, 5, 6, 7, 10, 11 FRACCIÓN III, 12 FRACCIONES I Y II, 17 FRACCIÓN IV Y 18 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2 FRACCIÓN V, 6 FRACCIÓN XI, 8 FRACCIONES, IV Y V, 9 FRACCIÓN II, 18, 19, 20, 21, Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2, 5, 7, FRACCIONES I, VIII , XII, Y XXV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL CAMPO, PUBLICADO EN PERIODICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", DE FECHA 29 DE OCTUBRE DEL 2021; Y

CONSIDERANDO

Que la ONU establece la necesidad de contar con un marco sólido para el consumo y la producción sostenible, integrado en los planes nacionales y sectoriales, en las prácticas comerciales sostenibles y en el comportamiento de los consumidores, precisando respetar las normas internacionales sobre la gestión de los productos químicos y desechos peligrosos.

Que los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) son el pilar mediante el cual se alinea la implementación de los Planes de Desarrollo nacionales y estatales. En este sentido, se necesita la participación de los distintos sectores de la sociedad para alcanzar los (ODS) en cada contexto, principalmente los señalados en los objetivos segundo y tercero, respecto de alcanzar la seguridad alimentaria y garantizar una vida sana para todos los habitantes sin distinción.

Que la crisis actual es una oportunidad para llevar a cabo un cambio profundo y sistémico hacia una economía más sostenible que funcione tanto para las personas como para el planeta.

Que la aparición de la COVID-19 ha enfatizado la relación entre las personas y la naturaleza, y ha revelado los principios fundamentales de la disyuntiva a la que nos enfrentamos continuamente: los seres humanos tienen necesidades ilimitadas, pero el planeta posee una capacidad limitada para satisfacerlas. Tenemos que intentar comprender y valorar los límites hasta los que podemos presionar a la naturaleza antes de que su impacto sea negativo. Dichos límites se deben reflejar en nuestros patrones de consumo y producción.

Que esta pandemia puede servir de catalizador para un cambio social, debemos reconstruir mejor y cambiar nuestros patrones de consumo y producción hacía unos más sostenible.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, establece una política de impulso al sector primario de forma sustentable en sus vertientes agrícola, pecuaria y acuícola; así como el transitar hacia una planta productiva más moderna y mejor integrada, a través del establecimiento de unidades productivas.

Que, en términos generales, el Estado de México debe desempeñar un papel fundamental para alcanzar los Objetivos del Desarrollo Sostenible y metas de la Agenda 2030. Destacando el incremento en la productividad agrícola, ganadera y de los ingresos de las personas productoras de alimentos en pequeña escala, que representan a la mayoría de los agricultores y ganaderos de la entidad, comprometiéndose con la sociedad mexiquense en ofrecer resultados relevantes a la salud pública para prevenir enfermedades que puedan transmitir a los humanos, mejorando las condiciones de vida saludable en la población de la entidad, así como promover un uso sostenible de los ecosistemas terrestres, buscando detener e invertir la degradación de las tierras y frenar la pérdida de la diversidad biológica.

Que la política económica del Gobierno del Estado de México se enfoca en contribuir a la seguridad alimentaria en las comunidades rurales, así como a la generación de excedentes que posibilite a las familias obtener ingresos adicionales, es necesaria la implementación de proyectos productivos integrales para la producción de alimentos. Mediante apoyos de asesoría técnica, así como de infraestructura y equipo para su desarrollo, mejorar las condiciones de vida familiar y de la comunidad, asegurando, por un lado, una alimentación sana y variada, y por el otro, permitir un ingreso adicional mediante la venta del excedente logrado.

Que el Programa de Desarrollo Social de Sanitización Agropecuaria, se encuentra alineado a los siguientes ODS: 3. Salud y Bienestar; 8. Trabajo Decente y Crecimiento Económico; contribuyendo a cumplir las metas para 2030, que es reducir sustancialmente el número de muertes y enfermedades producidas por productos químicos peligrosos y la contaminación del aire, el agua y el suelo; reforzar la capacidad de todos los países, en particular los países en desarrollo, en materia de alerta temprana, reducción de riesgos y gestión de los riesgos para la salud nacional y mundial; así como promover políticas orientadas al desarrollo que apoyen las actividades productivas, la creación de puestos de trabajo decentes, el emprendimiento, la creatividad y la innovación, y fomentar la formalización y el crecimiento de las microempresas y las pequeñas y medianas empresas, incluso mediante el acceso a servicios financieros, de la Agenda 2030.

Que la Secretaría del Campo, está encargada de planear, promover, coordinar, supervisar y regular el desarrollo de la agricultura, pecuaria, acuacultura, apicultura, el agave, pesquero e hidráulico la conservación forestal y el establecimiento de agroindustrias, así como coadyuvar en la atención y solución de los problemas agrarios en el Estado.

Que el Programa Sanitización Agropecuaria, tiene por objeto implementar acciones de sanitización en beneficio de las personas productoras agropecuarias y acuícolas cuyas Unidades de Producción se encuentren domiciliados en Municipios del Estado de México, que permitan el mejoramiento sanitario de dichas Unidades de Producción, establecimientos, productos y subproductos agropecuarias y acuícolas del Estado de México, mediante la entrega de insumos, equipo de protección y capacitación para su aplicación, así como acciones de sanitización, fomentando la producción de alimentos inocuos y de calidad, que no sean nocivos para la salud humana.

Que con fundamento en el Articulo Décimo del Acuerdo por el que se Expiden los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento de los Programas Estatales de la Secretaría del Campo publicado en Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 9 de junio de 2021, durante la Primera Sesión Extraordinaria 2022 del Comité de Admisión y Seguimiento de los Programas Estatales de la Secretaría del Campo, celebrada el 12 de enero de 2022, se aprobaron las presentes modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Programa de Sanitización Agropecuaria, mediante el acuerdo CAyS 019-004-EXT-1-2022.

Que mediante oficio número 21100012000000L/RO-010/2022, de fecha 24 de enero del 2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización de las presentes Reglas de Operación.

Que mediante oficio de fecha 28 de enero de 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo a las presentes modificaciones a las Reglas de Operación a través del Sistema de Análisis de Impacto Regulatorio (SAIR) de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

En razón de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO DE LA SECRETARIA DEL CAMPO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL PROGRAMA DE SANITIZACIÓN AGROPECUARIA, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL
PROGRAMA DE SANITIZACIÓN AGROPECUARIA

1. Disposiciones generales
1.1. Definición del programa

El Programa de Desarrollo Social Sanitización Agropecuaria, tiene por objeto implementar acciones de sanitización en beneficio de las personas productoras agropecuarias y acuícolas cuyas Unidades de Producción se encuentren domiciliados en Municipios del Estado de México, así como aquellas personas dueñas de establecimientos o sitios donde se procesan y empacan productos y subproductos agropecuarios y acuícolas, que permitan el mejoramiento sanitario de dichas Unidades de Producción, establecimientos, productos y subproductos, mediante la entrega de insumos, equipo de protección y capacitación para su aplicación, así como acciones de sanitización, fomentando la producción de alimentos inocuos y de calidad, que no sean nocivos para la salud humana.

Dicho Programa atenderá a diferentes establecimientos o espacios donde se produzcan, procesen y empaquen productos y subproductos, espacios de atención y servicios a productores; para evitar la propagación de virus, bacterias y hongos, que puedan provocar algún daño al consumidor, por lo que será necesario el uso de sanitizantes como viricidas, bactericidas o fungicidas.

2. Derechos sociales que atiende
A la salud, la alimentación segura, un medio ambiente sano y la no discriminación.

3. Glosario de términos
Para efecto de las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

Acuícola: al cultivo de organismos acuáticos en particular peces, moluscos, crustáceos y plantas acuáticas. La actividad de cultivo implica la intervención del hombre en el proceso de cría para aumentar la producción, en operaciones como la siembra, la alimentación, la protección de depredadores, etc.

Acta entrega – recepción: al documento que suscribe la instancia ejecutora del Programa y las personas beneficiarias y en el que ésta última recibe a satisfacción el bien o servicio que le corresponde por apoyo del Programa.

Agropecuario: a la **parte del sector primario formado por la agricultura y ganadería.**

ALPR: a la Asociación Local de Productoras/es Rurales.

Animal: a todo ser vivo que puede moverse por sus propios medios, con excepción de las provenientes del medio acuático, ya sea marítimo, pluvial, lacustre o de cualquier cuerpo de agua natural o artificial.

Apoyo: a las acciones, bienes o servicios que ayudan a la o el productor para el sostenimiento de sus actividades.

Asistencia Técnica: al servicio de asesoría proporcionada por especialistas en las actividades del proceso de producción para estimular la producción o incrementando los rendimientos unitarios por superficie.

Atención prioritaria: a las personas productoras, establecimientos o sitios donde se tengan sospechas o confirmación de COVID-19 o enfermedades de alto riesgos y requiera la aplicación de una sanitización.

Bactericida: a la **sustancia que tiene la capacidad de matar bacterias,** microorganismos unicelulares u otros organismos.

Calidad: a la certeza de que los productos destacan en atributos como color, sabor, textura, consistencia y valor nutritivo.

Capacitación: al proceso a través del cual se adquieren, actualizan y desarrollan conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño de una función laboral o productiva, o el conjunto de ellas.

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

COVID-19: a la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus, el cual debido a la similitud y filogenética con SARS-COV se denomina Síndrome Respiratorio Agudo Severo (SARS-COV-2); el cual fue declarado pandemia mundial.

CURP: a la Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación.

Difusión: al proceso de propagación o divulgación de conocimientos, noticias, actitudes, costumbres, modas, eventos de televisión, etc.

Dirección: a la Dirección General de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria de la Secretaría del Campo.

En especie: a la entrega del apoyo físicamente.

Espacios de atención y servicios a productores: todas aquellas instalaciones pertenecientes a la Secretaría del Campo.

Formato Único de Registro (FUR): al formato único de registro.

Formatos: a los documentos que requisita la persona física, jurídico-colectiva u organizaciones de personas productoras solicitantes, en los que proporcionan información verás para aplicar como solicitante del programa;

Fungicida: a las sustancias tóxicas que se emplean para impedir el crecimiento o eliminar los hongos perjudiciales para las plantas, los animales o superficies.

Identificación Oficial: al documento con el cual una persona física puede acreditar su identidad; para los efectos de las presentes Reglas de Operación, los documentos aceptables son: credencial para votar, expedida por el el Instituto Nacional Electoral, Pasaporte vigente, Cartilla de Servicio Militar Nacional y/o Cédula Profesional.

Inocuidad: a la característica de los alimentos de no causar daño a los consumidores por contaminantes físicos, químicos o biológicos.

Instancia Ejecutora: a la Coordinación de Delegaciones Regionales, por medio de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario en los municipios de su competencia.

DELEGACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MUNICIPIOS QUE ATIENDE
Atlacomulco	Atlacomulco, El Oro, Ixtlahuaca, Jiquipilco, Jocotitlán, San Felipe del Progreso, San José del Rincón y Temascalcingo.
Jilotepec	Acambay, Aculco, Chapa de Mota, Jilotepec, Morelos, Polotitlán, Soyaniquilpan de Juárez, Timilpan y Villa del Carbón.
Metepec	Almoloya de Juárez, Atizapán, Capulhuac, Chapultepec, Lerma, Metepec, Mexicaltzingo, Ocoyoacac, Otzolotepec, San Mateo Atenco, Temoaya, Texcalyacac, Tianguistenco, Toluca, Xalatlaco y Zinacantepec.
Valle de Bravo	Amanalco, Donato Guerra, Ixtapan del Oro, Otzoloapan, Santo Tomás, San Simón de Guerrero, Temascaltepec, Texcaltitlan, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa Victoria y Zacazonapan.
Tejupilco	Almoloya de Alquisiras, Amatepec, Coatepec Harinas, Ixtapan de la Sal, Luvianos, Sultepec, Tejupilco, Tlatlaya, Tonatico, Villa Guerrero y Zacualpan.
Tenancingo	Almoloya del Río, Calimaya, Joquicingo, Malinalco, Ocuilan, Rayón, San Antonio la Isla, Tenancingo, Tenango del Valle y Zumpahuacán.
Cuautitlán Izcalli	Atizapán de Zaragoza, Coacalco de Berriozábal, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Huixquilucan, Isidro Fabela, Jilotzingo, Naucalpan de Juárez, Nicolás Romero, Tlalnepantla de Baz, Tultepec, Tultitlán y Xonacatlán.
Zumpango	Apaxco, Coyotepec, Huehuetoca, Hueypoxtla, Jaltenco, Nextlalpan, Melchor Ocampo, Teoloyucan, Tepotzotlán, Tequixquiac, Tonanitla y Zumpango.
Teotihuacan	Acolman, Axapusco, Chiautla, Ecatepec de Morelos, Nopaltepec, Otumba, Papalotla, San Martín de las Pirámides, Tecámac, Temascalapa, Teotihuacán y Tepetlaoxtoc.
Texcoco	Atenco, Chicoloapan, Chiconcuac, Chimalhuacán, La Paz, Nezahualcóyotl, Texcoco y Tezoyuca.
Amecameca	Amecameca, Atlautla, Ayapango, Cocotitlán, Chalco, Ecatzingo, Ixtapaluca, Juchitepec, Ozumba, Temamatla, Tenango del Aire, Tepetlixpa, Tlalmanalco y Valle de Chalco Solidaridad.

Instancia Normativa: al Comité de Admisión y Seguimiento (CAyS) del Programa de Desarrollo Social Programa de Sanitización Agropecuaria.

Instancia Responsable: a la Dirección General de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

Ley: a la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

Lista de Espera: a la relación de solicitantes que, cumpliendo con los requisitos establecidos en las presente Reglas de Operación, no son sujetos de apoyo en ese momento, por haberse cumplido la meta de beneficiarias programada para el ejercicio fiscal correspondiente.

Nocivo: al adjetivo que permite mencionar a lo que es dañino, insano o negativo.

Padrón de Personas Beneficiarias: a la relación oficial de las personas beneficiarias atendidas por el programa.

Pandemia: a la enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.

Pecuario: a la actividad relacionada con la producción de ganado.

Persona beneficiaria: a la persona que forman parte de la población atendida por el Programa.

Persona Productora: a la persona que se dedica a las actividades agropecuarias o acuícolas.

Persona Solicitante: a la persona que se dedica a las actividades agropecuarias o acuícolas; y que acude a solicitar apoyo del Programa.

Población Afectada por Contingencia: a la población que enfrenta desastres naturales, percances, siniestros, condiciones climáticas adversas o riesgo sanitario cuya actividad principal sea el sector primario y/o se ubiquen en zonas rurales o en zonas periurbanas, con factibilidad de llevar a cabo actividades agropecuarias de traspatio.

Pobreza: a la situación en la que se encuentran las personas cuando no tienen garantizado el ejercicio de al menos uno de sus derechos sociales, es decir cuando presentan alguna de las carencias sociales y sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades.

Producto: al bien que resulta de un proceso productivo y consiste en la obtención del fin principal de la explotación de animales, vegetales y acuícolas, con la posibilidad de ser transformados por medio de la industria en subproductos.

Programa: al Programa de Desarrollo Social de Sanitización Agropecuaria.

Propagación: al hacer que algo llegue a distintos sitios de aquel en que se produce; a extender o dilatar algo o a multiplicar algo por generación u otras vías de reproducción.

Proselitismo: al empeño o afán con que una persona o una institución tratan de convencer a otras personas de seguir o apoyar una causa, doctrina, ideología o religión.

Protección personal: a los equipos que ayudan a los trabajadores a protegerse de peligros con el medio ambiente riesgoso los cuales pueden generar lesiones y enfermedades.

Proyecto: a la planificación del conjunto de actividades que se encuentran interrelacionadas y coordinadas con el propósito de alcanzar resultados o metas específicas dentro de los límites que imponen un presupuesto, calidades establecidas previamente, y un lapso previamente definido.

Reglas de Operación: a las presentes Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Programa de Sanitización Agropecuaria.

Sanitización: al proceso de desinfección con el cual se disminuye considerablemente la carga microbiana en el ambiente, espacio o superficie.

Secretaría: Secretaría del Campo del Estado de México.

Sistema Único de Registro Agropecuario (SURA): al sistema informático creado y operado por la Dirección General de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, que comprenderá a las y los productores agropecuarias y acuícolas con el fin de generar padrones que productores y prestadores de servicios ganaderos y que permitirá contar con un registro de sus actividades.

Solicitud: al escrito libre mediante el cual la persona productora solicita un apoyo.

Subproducto: al producto secundario que se obtiene además del principal en un proceso industrial de elaboración, fabricación o extracción.

Tarjeta Electrónica: al instrumento financiero que permite a la persona beneficiaria recibir el apoyo económico por medio de una transferencia electrónica de recursos.

Unidad de Producción: al espacio, en el que se desarrolla las actividades agropecuarias o acuícola en cualquiera de sus etapas, mediante el empleo de materiales, artículos, equipos, implementos de cultivo, instalaciones y edificaciones, así como recursos humanos y financieros.

Ventanilla: al lugar donde se presenta la persona solicitante para iniciar el proceso de gestión a los apoyos o incentivos de los diferentes programas, las cuales se ubican en las Delegaciones de Desarrollo Agropecuario de la Secretaría del Campo.

Viricida: a la sustancia capaz de matar virus.

Vulnerabilidad: a las personas sectores o grupos de la población que por su condición socioeconómica, edad, sexo, estado civil y origen étnico se encuentran en condición de riesgo que les impide incorporarse al desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar.

4. Objetivos

4.1. Objetivo General

Implementar acciones de sanitización en beneficio de las personas productoras agropecuarias y acuícolas cuyas Unidades de Producción se encuentren domiciliados en Municipios del Estado de México, así como aquellas personas dueñas de establecimientos o sitios donde se procesan y empacan productos y subproductos agropecuarios y acuícolas, que permitan el mejoramiento sanitario de dichas Unidades de Producción, establecimientos, productos y subproductos, mediante la entrega de insumos, equipo de protección y capacitación para su aplicación, así como acciones de sanitización, fomentando la producción de alimentos inocuos y de calidad, que no sean nocivos para la salud humana.

4.2. Objetivos Específicos

a) Otorgar insumos y equipo de protección para la sanitización para mejorar la sanidad e inocuidad de las Unidades de Producción y establecimientos agropecuarias y acuícolas domiciliados en el Estado de México;
b) Capacitar a las personas beneficiarias sobre el uso, manejo y almacenamiento de sanitizantes y equipo de protección, así como recomendaciones para mejorar las condiciones de limpieza y sanitización en las Unidades de Producción y establecimientos agropecuarias y acuícolas domiciliados en el Estado de México;

c) Llevar a cabo acciones de sanitización a las Unidades de Producción y espacios de atención y servicio a productores.

5. Universo de atención
5.1. Población universo
Personas productoras agropecuarias y acuícolas cuyas Unidades de Producción se encuentren domiciliadas en el Estado de México.

5.2. Población potencial
Personas productoras agropecuarias y acuícolas cuyas Unidades de Producción se encuentren domiciliadas en Municipios del Estado de México; así como aquellas personas dueñas de establecimientos o sitios donde se procesan y empacan productos y subproductos agropecuarias y acuícolas.

De la misma manera, se brindará el apoyo a personas productoras agropecuarias y acuícolas que tengan casos confirmados de enfermedades causadas por virus, bacterias y hongos, en el Estado de México.

5.3. Población objetivo
Personas productoras agropecuarias y acuícolas cuyas Unidades de Producción se encuentren domiciliados en Municipios del Estado de México; así como aquellas personas dueñas de establecimientos o sitios donde se procesan y empacan productos y subproductos agropecuarios y acuícolas.

6. Cobertura
El Programa se ejecutará en los 125 municipios del Estado de México.

7. Apoyo
7.1. Tipo de apoyo
a) **Insumo para la Sanitización:** Consiste en la entrega de desinfectante químico de acuerdo al tipo de instalación para su aplicación en los establecimientos, espacios agropecuarias y acuícolas de la entidad.
b) **Equipo de protección para la aplicación de sanitizantes:** Consiste en la entrega de gafas, cubrebocas, overol, botas y guantes.
c) **Asistencia Técnica:** El Personal especializado de la Dirección General, será el responsable de coordinar la capacitación del uso de sanitizantes.
d) **Acciones de Sanitización:** A unidades de producción y espacios de atención y servicio a productores.

7.2. Monto del apoyo
a) **Insumo para la Sanitización:** Se apoyará, sin costo, con el 100% de los insumos para la sanitización a las personas productoras beneficiarias o hasta $ 1,000.00, por persona productora.
b) **Equipo de protección para la aplicación de sanitizantes:** Se apoyará sin costo, con el 100% del equipo de protección a las personas productoras beneficiarias, o hasta $ 2,000.00, por persona productora.
c) **Asistencia Técnica:** Se apoyará sin costo con el 100% del costo de la asistencia técnica a las personas productoras beneficiarias.
d) **Acciones de Sanitización:** Se apoyará, sin costo, con el 100% de los insumos para la sanitización a las personas productoras beneficiarias, o hasta $ 500.00, por persona productora.

7.3 Medio de entrega
La entrega de los apoyos mencionados en los apartados 7.1 Tipo de apoyo y 7.2 Monto del apoyo; se realizarán de la siguiente manera:

- **Tarjeta:** Mediante la cual se entregará a la persona productora beneficiaria, el monto del apoyo correspondiente por parte de la Secretaría.
- **En especie:** A través de esta modalidad, se entregarán apoyos en especie en los lugares establecidos por la instancia ejecutora en coordinación con la instancia responsable.
- **Vale:** se entregará un vale canjeable con las personas proveedoras determinadas por la instancia normativa mediante el cual, la persona beneficiaria recibirá el o los apoyos del Programa.

La modalidad y dinámica de entrega serán determinadas por el Comité conforme a la suficiencia presupuestal del Programa y tiempo de ejecución de los mismos.

7.4. Origen de los recursos
Para la ejecución del programa, los recursos son únicamente de origen Estatal, asignados por la Secretaría de Finanzas a la Secretaría del Campo, a través del Programa de Acciones para el Desarrollo (PAD).

7.4.1. Autorización y liberación de recursos
La persona Titular responsable de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación remitirá el Expediente Técnico global del Programa con las partidas necesarias para su ejecución, a la Secretaría de Finanzas con la finalidad de solicitar la liberación y autorización de recursos.

Se informará por escrito a la instancia responsable el monto del recurso aprobado por la Secretaría de Finanzas para ejecutar las acciones concernientes al Programa Comercialización Agropecuaria Mexiquense.

El porcentaje destinado a los gastos de operación del programa se definirá en el Expediente Técnico y deberá contar con el visto bueno de la Secretaría de Finanzas, a través del Oficio de Asignación y Autorización correspondiente.

Todos los componentes y tipos de apoyo quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del programa, para el ejercicio fiscal que se autoriza.

7.5. Distribución de los apoyos
La entrega de los apoyos la efectuará el personal designado por la Dirección en las instalaciones de las Unidades de Producción propiedad de las personas beneficiarias y/o personas dueñas de establecimientos o sitios donde se procesan y empacan productos y subproductos agropecuarios y acuícolas; asimismo, supervisará de manera aleatoria que las personas beneficiarias reciban satisfactoriamente el apoyo solicitado.

8. Mecanismos de enrolamiento
8.1. Personas beneficiarias
Serán personas mayores de 18 años que se dediquen a la producción agropecuaria y acuícola, que habiten y su unidad de producción se ubique en Estado de México o personas dueñas de establecimientos o sitios donde se procesan y empacan productos y subproductos agropecuarios y acuícolas, que realicen su solicitud en las Delegaciones y que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Reglas de Operación.

8.1.1. Permanencia
Los beneficiarios que cumplan con los requisitos de las presentes Reglas de Operación permanecerán dentro del programa hasta la entrega del apoyo solicitado, el apoyo se otorga por única vez y hecho esto, se gradúa el beneficiario.

8.1.2.1 requisitos
a) Presentar solicitud mediante escrito libre;
b) Presentar copia legible de identificación oficial vigente con fotografía al 200%;
c) Presentar CURP actualizado con código QR;
d) Presentar comprobante o constancia domiciliaria con vigencia no mayor a 12 meses; y
e) Presentar constancia de productor en original o equivalente;
f) Estar inscrito en el SURA; y
g) Proporcionar un correo electrónico o teléfono para ser contactado.

Los documentos antes descritos no deberán presentar tachaduras y/o enmendaduras y deberán ser exhibidos en original para que previo cotejo con las fotocopias, sean devueltos.

8.1.2.2 criterios de selección
a) Cumplir con todos los requisitos establecidos en las Reglas de Operación
b) Personas productoras agropecuarias y acuícolas que tengan casos confirmados de enfermedades causadas por virus, bacterias y hongos, en el Estado de México.
c) Personas productoras que sus unidades de producción se encuentren preferentemente en municipios de alta y muy alta marginación, así como aquellos que presenten condiciones de contingencia y/o zonas de atención prioritarias.

8.1.3. Criterios de priorización
a) Solicitudes de personas productoras agropecuarias y acuícolas o personas dueñas de establecimientos o sitios donde se procesan y empacan productos y subproductos agropecuarios y acuícolas, que se encuentren en lista de espera;
b) Solicitudes de personas vinculadas a proyectos estratégicos de la Secretaría;
c) Personas en condiciones de vulnerabilidad, dedicadas a las actividades agropecuarias y acuícolas;
d) Población que se encuentre en situación de riesgo o afectada por contingencia;
e) Solicitudes de la población que habita en zonas con alto potencial productivo agropecuario y acuícola;
f) Víctimas u ofendidas del delito;
g) Mexiquenses repatriados;
h) Mujeres cuidadoras de hijas e hijos menores de edad de mujeres privadas de su libertad por resolución judicial; y
i) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.4. Registro
Se realizará el registro de personas solicitantes en la Delegación que corresponda, en días y horas hábiles; únicamente se tendrá por tramitadas en tiempo, aquellas solicitudes que se presenten dentro de los días señalados por la Unidad Responsable, por los medios de difusión que determine y en razón del presupuesto autorizado, y solo procederá su registro como personas solicitantes para quien presente todos los documentos señalados en los requisitos.

8.1.5. Formatos a utilizar

a) Formato de Registro;
b) Hoja de visita; y
c) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.6. Integración del padrón de personas beneficiarias

La instancia ejecutora integrará y actualizará el padrón de personas beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de las Personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México, así como en las demás normas de la materia.

8.1.7. Derechos de las personas beneficiarias

a) Recibir información referente al programa.
b) Programar el día para capacitación, aplicación y entrega de insumos para la sanitización y equipo de protección.
c) Ser tratada con respeto, equidad y con base a los derechos a la no discriminación.
d) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación; y
e) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.8. Obligaciones de las personas beneficiarias

a) Proporcionar la información socioeconómica que le sea requerida por el personal de la Dirección.
b) Participar en la capacitación convocada por el personal de la Dirección.
c) Implementar adecuadamente las recomendaciones de los ponentes y del personal profesional del programa.
d) Cumplir con los plazos establecidos y acatar las recomendaciones del personal técnico de la Dirección, así como de las autoridades encargadas de la emisión de los reconocimientos por buenas prácticas y/o calidad.
e) Aplicación correcta de los insumos para sanitizar, de acuerdo a la capacitación recibida en su Unidad de Producción.
f) Utilización adecuada del equipo de protección que se le entregue.
g) Permitir el acceso a las instalaciones de la Unidad de Producción al personal autorizado por la Dirección; y
h) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.9. Causas de incumplimiento y sanciones

8.1.9.1. Causas de incumplimiento

Serán causas del incumplimiento el omitir alguno de los requisitos, documentación o condiciones establecidos en los numerales 8.1.8.

8.1.9.2. Sanciones

Serán las que determine el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, previo procedimiento de investigación del Órgano Interno de Control.

8.1.10. Cancelación

Cuando la instancia ejecutora o la instancia responsable advierta previo a la entrega del apoyo que el solicitante incurre en alguno de los supuestos de incumplimiento se procederá a su retención hasta el momento en que se pueda o no subsanar el incumplimiento, en caso contrario se cancelará el apoyo.

Procede la cancelación cuando se acredite que faltó a la verdad, cuando renuncie de manera voluntaria a recibir el apoyo o por muerte del beneficiario.

El apoyo cancelado o retenido podrá ser reorientado según las necesidades del Programa, previa autorización de la instancia normativa.

8.1.11. Corresponsabilidad de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias tienen la responsabilidad de participar en las capacitaciones que determine la instancia ejecutora; así como realizar la correcta aplicación de los insumos para la sanitización y un buen empleo de los insumos que se le entreguen; además del adecuado uso del equipo de protección personal, para alcanzar juntos el objetivo del programa.

8.2. Graduación de la persona beneficiarias

La graduación será inmediata, toda vez que el apoyo solo se otorga en una única ocasión por persona productora agropecuarias y acuícolas, es decir, al recibir la capacitación y los insumos que correspondan conforme a la naturaleza de su Unidad de Producción.

9. Instancias participantes

9.1. Instancia ejecutora

La Coordinación de Delegaciones Regionales, por medio de las Delegaciones y áreas designadas en apoyo a la ejecución.

9.2 Instancia responsable
La Dirección General de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria es la responsable de la operación del Programa.

9.3. Instancia normativa
El Comité de Admisión y Seguimiento, es el responsable de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas de Operación.

9.3.1.1. Integración
El Comité de Admisión y Seguimiento está conformado de la siguiente manera:

a) Presidencia, a cargo de la persona titular de la Secretaría del Campo o a quien designe;
b) Secretaría Técnica, a cargo de la persona titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría;
c) Ocho vocales, quienes serán:
    1. La persona titular de la Dirección General de Agricultura de la Secretaría;
    2. La persona titular de la Dirección General Pecuaria de la Secretaría;
    3. La persona titular de la Dirección General de Desarrollo Rural de la Secretaría;
    4. La persona titular de la Dirección General de Comercialización Agropecuaria de la Secretaría;
    5. La persona titular de la Dirección General de Infraestructura Rural de la Secretaría;
    6. La persona titular de la Dirección de General de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria de la Secretaría;
    7. La persona titular de la Coordinación de Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario de la Secretaría; y
    8. La persona titular de la Dirección General del ICAMEX de la Secretaría.
d) Representante de la Coordinación de Administración y Finanzas de la Secretaría;
e) Representante de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género de la Secretaría;
f) Representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será la de la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría; y
g) Representante la sociedad civil o institución académica.

Cada integrante del Comité podrá nombrar a una persona suplente, el cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de las personas titulares del Órgano Interno de Control de la Secretaría; la Coordinación de Administración y Finanzas; la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, representante la sociedad civil o institución académica y el Secretario Técnico, quienes sólo tendrán derecho a voz.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la presidencia tendrá voto de calidad. El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y lo hará de manera extraordinaria cuando sea necesario.

9.3.1.2. Sesiones
La persona a cargo de la Secretaría del Comité expedirá la convocatoria por acuerdo de la presidencia, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesiones ordinarias y para sesiones extraordinarias, con 24 horas de anticipación.

Previa aprobación del Comité, podrá invitar a sus sesiones a personal del servicio público, academia o sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole que se sometan a su consideración.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más una persona integrante, siempre y cuando se encuentre presente la Presidencia, la Secretaría, la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría o sus suplencias, debidamente acreditadas.

La persona a cargo de la Secretaría del Comité levantará un acta de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados y, previa aprobación, deberá ser firmada por las personas integrantes del Comité.

Cada integrante del Comité podrá nombrar a una persona suplente, el cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

9.3.1.3. Atribuciones
Son atribuciones del Comité:

a) Aprobar la lista de espera y el padrón de personas beneficiarias, así como determinar los criterios de admisión de casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al Programa. Se entenderá por casos especiales, cuando las personas solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieran del apoyo

para hacer frente a situaciones de pobreza, carencias sociales o riesgo sanitario urgente, siendo atribución exclusiva del Comité autorizar su incorporación;
b) Autorizar la inclusión de nuevas personas productoras beneficiarias, en sustitución de las cancelaciones que se presenten durante la ejecución del Programa;
c) Autorizar la cancelación del apoyo;
d) Definir la modalidad y dinámica de entrega de los apoyos del Programa según los criterios de entrega;
e) Establecer mecanismos para dar seguimiento a la operación del Programa, así como para el cumplimiento de sus objetivos;
f) Nombrar a la persona representante de la sociedad civil o institución académica que formará parte del Comité;
g) Emitir y modificar sus lineamientos internos;
h) Informar de las acciones generadas al interior del Comité a través del acta correspondiente;
i) Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas de Operación para garantizar la correcta operación del Programa en favor de las personas productoras beneficiarias;
j) Sesionar y someter puntos de acuerdo a votación de las personas integrantes, a fin de que los acuerdos emitidos, tengan efectos plenos, aún y cuando se trate de modificaciones o elementos que no se encuentren establecidos en las presentes Reglas de Operación;
k) Resolver controversias que se presenten antes, durante y después de la operación de los programas; y
l) Las demás contenidas en las presentes Reglas de Operación.

10. Mecánica operativa

La persona productora agropecuaria, acuícola o dueñas de establecimientos o sitios donde se procesan y empacan productos y subproductos agropecuarios y acuícolas, podrá realizar su solicitud para ingresar al programa de manera escrita (escrito libre), con el objeto de elevar los estándares de sanidad en sus unidades de producción, y mejorar la inocuidad de los alimentos, mediante la prevención y control de enfermedades virales o bacterianas como puede ser el COVID-19 y otras enfermedades que pueden presentarse en dichas unidades de producción.

Una vez que la persona solicitante cumpla con los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y obtenga su registro como persona beneficiaria del Programa, personal adscrito a la Dirección informará de manera electrónica o telefónica, la fecha para llevar a cabo la capacitación relativa al uso, manejo y almacenamiento de los materiales sanitizantes, así como la entrega de insumos y equipo para la aplicación de dichos sanitizantes.

Posterior a la entrega del bien y/o servicio otorgado, la instancia responsable del programa podrá realizar supervisiones aleatorias a las personas beneficiarias mediante la toma de una muestra representativa, con el objeto de cerciorarse del buen uso y manejo de los insumos entregados.

10.1 Operación del programa

10.1.1 Actividades a desarrollar por cada una de las instancias participantes

Dirección o Instancia Responsable

a) Establecer las Reglas de Operación y normatividad del Programa;
b) Difundir las presentes Reglas de Operación a través de las 11 Delegaciones;
c) Supervisar la aplicación de la normatividad de las Reglas de Operación en cuestión;
d) Recibir las solicitudes, a partir de la publicación en medios oficiales de las presentes Reglas de Operación;
e) Dictaminar la viabilidad de solicitudes y emitir la notificación de aceptación o rechazo;
f) Autorizar la entrega de los apoyos; y
g) Validar la integración de los documentos de los apoyos otorgados.

Instancia Ejecutora

a) Integrar el expediente técnico;
b) Elaborar los padrones de personas productoras beneficiarias y/o remplazos de estos;
c) Validar los apoyos otorgados;
d) Reportar al área con funciones administrativas de la Dirección, los avances físicos y financieros;
e) Dar seguimiento a las actividades de las Reglas de Operación, con el apoyo de las 11 Delegaciones, en su caso;
f) Supervisar aleatoriamente en campo el desarrollo de los proyectos y/o solicitudes; y
g) Validación de los expedientes para otorgar el apoyo, la integración de los documentos y resguardo de los expedientes de las personas productoras beneficiarias.

Delegaciones

a) Difundir las presentes Reglas de Operación ante las organizaciones y/o personas productoras, en el ámbito de su competencia;
b) En su calidad de instancia receptora de documentación, recibir e integrar las solicitudes y enviarlas a la Dirección para su dictaminación y autorización;

c) Requisitar e integrar expediente que contenga cada uno de los documentos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
d) Enviar el expediente a la Dirección;
e) Verificar la entrega de los bienes en conjunto con personal de la Dirección y formalizar dicho acto, a través de un acta de entrega recepción;
f) Supervisar en campo, en conjunto con personal de la Dirección, el desarrollo de las entregas; y
g) Validar y resguardar los expedientes de las personas productoras solicitantes.

Personas Productoras Solicitantes

a) Presentar la documentación requeridos en las presentes Reglas de Operación; y
b) Otorgar las facilidades necesarias a las visitas de supervisión que realice la autoridad gubernamental, para verificar la operación.

11. Transversalidad

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

Se podrán llevar a cabo acciones de coordinación o participación, con otras dependencias y organismos de la administración pública federal, estatal y municipal, para coadyuvar en la operación del programa.

La Secretaría del Campo podrá celebrar convenios de colaboración con dependencias y organismos de la administración pública estatal y municipal, así como con instituciones educativas u otras instancias que contribuyan a cumplir con el objetivo del programa.

12. Mecanismos de participación social

Las organizaciones de la sociedad civil relativas al sector productivo agropecuarias y acuícolas podrán, en representación de sus agremiados, tienen representación en el Comité de admisión y seguimiento.

13. Difusión

13.1. Medios de difusión

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

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

Las presentes Reglas de Operación, serán traducidas a las lenguas originarias de los pueblos indígenas más representativos de la entidad.

13.2. Convocatoria

La convocatoria será emitida por la instancia ejecutora, a través de los medios que determine en función de la disponibilidad presupuestal.

14. Transparencia

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

Los datos personales recabados de las personas beneficiarias, serán tratados en términos de lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

15. Seguimiento

La instancia responsable realizará las acciones de seguimiento respecto de la entrega y comprobación de los apoyos del programa, generando los informes correspondientes a la instancia normativa.

16. Evaluación

Se concede las atribuciones a la Instancia Normativa para dar seguimiento y realizar las evaluaciones necesarias al presente programa.

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

16.2. Informe de resultados
La instancia responsable presentará un informe anual al CIEPS sobre la ejecución del programa, al final del ejercicio fiscal.

17. Auditoria, control y vigilancia
La auditoría, control y vigilancia del Programa estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México o del Órgano Interno de Control de la Secretaría Campo, debiéndose establecer los mecanismos necesarios para la verificación de la entrega de los apoyos a las personas beneficiarias.

18. Quejas y denuncias
Las quejas y denuncias respecto a la operación y entrega de los apoyos del Programa, podrán ser presentadas por las personas productoras beneficiarias o por la población en general, a través de las siguientes vías:

a) De manera presencial: En las oficinas de la Dirección General de Investigación de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, sito en el segundo piso del edificio ubicado en Av. Primero de Mayo 1731, esquina Robert Bosch, Colonia Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México.

b) Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México (CATGEM) al 800 6 96 96 96 para el interior de la República, las 24 horas del día, los 365 días del año.

c) De manera presencial, escrita o telefónica: en las oficinas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Campo, en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140. Teléfonos 722 2 75 64 17; 722 2 75 64 00 extensiones 5535 y 5536

d) Vía Internet: En el correo electrónico oic.secampo@secogem.gob.mx

e) En la página www.secogem.gob.mx/sam

f) Vía aplicación móvil para teléfono inteligente: Descargar la aplicación “Denuncia EDOMÉX”, a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y estará vigente hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas o concluya el Programa.

TERCERO. Las etapas y entrega de los apoyos del presente Programa, se determinarán conforme a la disponibilidad presupuestal.

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

QUINTO. Todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación será resuelto por la Instancia Normativa.

Dado en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo, Metepec, Estado de México, a los 4 días del mes de febrero de 2022.- **C.P. MARÍA MERCEDES COLÍN GUADARRAMA.- SECRETARIA DEL CAMPO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICA.**

“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”.

Al margen Escudo del Estado de México.

CONTADORA PÚBLICA MARÍA MERCEDES COLÍN GUADARRAMA, SECRETARIA DEL CAMPO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, 15, 19, FRACCIÓN X y 34 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; LOS ARTÍCULOS 2, 3 FRACCIÓN XI, 4, 5, 6, 7, 10, 11 FRACCIÓN III, 12 FRACCIONES I Y II, 17 FRACCIÓN IV Y 18 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2 FRACCIÓN V, 6 FRACCIÓN XI, 8 FRACCIONES, IV Y V, 9 FRACCIÓN II, 18, 19, 20, 21, Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2, 5, 7, FRACCIONES I, VIII , XII, Y XXV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL CAMPO, PUBLICADO EN PERIODICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", DE FECHA 29 DE OCTUBRE DEL 2021; Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 está alineado con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, adoptada por los Estados Miembros de las Naciones Unidas; concebida para que se instrumenten estrategias y políticas públicas encaminadas a la eliminación de la pobreza, el combate al cambio climático, la igualdad de la mujer, la defensa del medio ambiente, entre otros.

Que en el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, se establece la necesidad de implementar proyectos productivos integrales para la producción de alimentos, a fin de contribuir a la seguridad alimentaria en las comunidades rurales, así como para generar excedentes que posibilite a las familias obtener ingresos adicionales.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, busca contribuir para tener un sector primario sostenible.

Que entre las atribuciones de la persona Titular de la Secretaría del Campo, señaladas en el Artículo 7 del Reglamento Interior correspondiente, se encuentran las de establecer políticas para la organización, capacitación, concertación y formulación de proyectos productivos y sociales de tipo agro industrial, de apoyo al financiamiento y de comercialización.

Que contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de las personas productoras del campo mexiquense y a la seguridad alimentaria; forma parte de la misión de la Secretaría del Campo del Gobierno del Estado de México.

Que una de las atribuciones de la Dirección General de Desarrollo Rural, unidad administrativa dependiente de la Secretaría del Campo, señalada en el Artículo 10 del Reglamento Interior; es planear, programar, coordinar, dirigir y controlar los programas de desarrollo rural, así como evaluar su cumplimiento.

Que el desarrollo rural es un proceso enfocado a las personas productoras y a las unidades de producción familiar, integrado por las siguientes etapas: Capacitación y asistencia técnica; Asociatividad; Desarrollo de proyectos productivos agropecuarios; Ejecución inicial de los proyectos; y Seguimiento técnico.

Que el proceso del desarrollo rural busca tener como resultado, personas productoras agropecuarias en consolidación, para facilitar su transición a los diferentes eslabones, como producción, acopio, transformación y comercialización.

Que el ámbito de competencia de la Dirección General de Desarrollo Rural, se vincula a los pillares social y económico de del Plan Estatal de Desarrollo 2017 – 2023, de manera específica con las líneas de acción relacionadas con el impulso a la producción de alimentos, a proyectos productivos en el campo mexiquense, a la capacitación de personas productoras agropecuarias y a las vocaciones productivas de cada región, así como a la creación y consolidación de figuras asociativas agropecuarias.

Que con base en datos del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, de 2017 a 2020, del total de hectáreas sembradas, en promedio se cosechó el 97% de ellas.

Que con base en datos del INEGI derivados de la Encuesta Nacional Agropecuaria 2019, se identificaron los porcentajes de las unidades de producción en el Estado de México, según los problemas presentados durante el desarrollo de las actividades agropecuarias, destacando los siguientes: 26% Alto costo de los insumos y servicios; 17% Pérdida de fertilidad del suelo;14% Falta de capacitación y asistencia técnica; y 3% Falta de organización para la producción; entre otros.

Que con base en datos del INEGI derivados de la Encuesta Nacional Agropecuaria 2019, se identificaron los porcentajes de unidades de producción en el Estado de México, con pérdidas agrícolas o pecuarias por factores climáticos, siendo estos los siguientes: 28% Sequías; 23% Vientos; 17% Granizo; 10% Bajas temperaturas; 9% Heladas; 8% Humedad excesiva; y 6% Inundaciones.

Que en el Estado de México, el 46% de las personas productoras presentan condiciones productivas de subsistencia sin vinculación al mercado, cuyo rasgo principal es el autoconsumo; y otro 44% forman parte de un estrato familiar de subsistencia con relativa vinculación al mercado, presentando ventas de productos primarios que no superan los 55 mil pesos al año.

Que los estratos de las unidades económicas rurales en el Estado de México, evidencian la necesidad de capacitar y asociar a las personas productoras agropecuarias que producen en pequeña escala, conjuntando sus fortalezas y capacidades, para el desarrollo de proyectos rurales integrales.

Que de 149 ramas agrícolas de las que se tiene registro de producción en el Estado de México (Datos del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera), en el año 2020 incrementaron su volumen de producción 77, de las cuales, las principales corresponden a la floricultura, aguacate y granos. Dentro de ese mismo grupo de 77, se encuentran ramas productivas en crecimiento y con amplio potencial económico, como el agave, café, berries y maguey pulquero.

Que el Programa de Desarrollo Social EDOMÉX más Productivo, es un medio para contribuir a la atención de los pilares social y económico del Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, en congruencia con los objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

Que con fundamento en el Articulo Décimo del Acuerdo por el que se Expiden los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento de los Programas Estatales de la Secretaría del Campo publicado en Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 9 de junio de 2021, durante la Primera Sesión Extraordinaria 2022 del Comité de Admisión y Seguimiento de los Programas Estatales de la Secretaría del Campo, celebrada el 11 de enero de 2022, se aprobaron las presentes modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX más Productivo, mediante el acuerdo CAyS 019-005-EXT-1-2022.

Que mediante oficio número 21100012000000L/RO-010/2022, de fecha 24 de enero de 2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización de las presentes Reglas de Operación.

Que mediante oficio de fecha 28 de enero de 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo las presentes Reglas de Operación, a través del Sistema de Análisis de Impacto Regulatorio (SAIR) de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

En razón de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO DE LA SECRETARIA DEL CAMPO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL EDOMÉX MÁS PRODUCTIVO, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL EDOMÉX MÁS PRODUCTIVO

1. Disposiciones generales

1.1. Definición del programa

El Programa EDOMÉX más Productivo tiene como propósito apoyar a personas residentes en el Estado de México, que vivan en áreas rurales, que se dediquen a alguna actividad del sector agropecuario o personas que tengan interés en dedicarse a alguna actividad del sector agropecuario, a fin de contribuir a sentar las bases para facilitar la transición de las personas productoras a los diferentes eslabones agropecuarios, como lo son la producción, el acopio, la transformación y comercialización, entre otros; a través de la entrega de apoyos en especie, servicios o subsidios dependiendo del componente y vertiente del Programa que mejor se acople a las necesidades del beneficiario.

2. Derecho social que atiende

El trabajo, la alimentación segura y la no discriminación.

3. Glosario de términos

Para efectos y aplicación de las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

Acta entrega-recepción: al documento de entrega y recepción del bien, servicio, acción u obra donde participa la instancia ejecutora del Programa y las personas beneficiarias.

Adaptación al cambio climático: a las soluciones de adaptación e implementación de acciones para responder a los impactos del cambio climático, así como a la preparación para los impactos futuros.

ALPR: a la Asociaciones Locales de Personas Productoras Rurales.

AMPR: a la Asociaciones Municipales de Personas Productoras Rurales.

Asistencia técnica: a los servicios de asesoría a través de los cuales se transfieren conocimientos especializados para el desarrollo de las actividades agropecuarias, con la finalidad de innovar en los procesos de producción, transformación, administración y comercialización.

Cambio climático: a los cambios a largo plazo de las temperaturas y los patrones climáticos (Naciones Unidas).

Capacitación: al proceso a través del cual se adquieren, actualizan y desarrollan conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño de una función laboral o productiva o el conjunto de ellas.

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

Comité: al Comité de Admisión y Seguimiento de los Programas Estatales de la Secretaría del Campo.

Contingencia: a la condición de riesgo o vulnerabilidad que presente la población, derivado de algún tipo de evento sanitario o fenómeno natural que ocurra o que probablemente ocurra.

CURP: a la Clave única de registro de población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación.

En especie: a la entrega del apoyo físicamente.

Extensionismo: al proceso de transferencia de conocimientos dirigido al sector rural, para contribuir a su desarrollo social y económico, mediante servicios de asistencia técnica y capacitación.

FEPR: a las Federaciones Estatales de Personas Productoras Rurales.

Figura asociativa: a las ALPR, AMPR, URPR o FEPR.

Formatos: a los documentos establecidos en el numeral 8.1.5 de las presentes Reglas de Operación, los cuales son determinados por la instancia responsable y deben ser requisitados por las personas físicas, jurídico–colectivas u organizaciones de personas productoras, que solicitan alguno de los apoyos del Programa.

Identificación oficial: al documento con el cual una persona física puede acreditar su identidad para los efectos de las presentes Reglas de Operación. Los documentos aceptables son: Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral o el Instituto Nacional Electoral, pasaporte vigente, Cartilla del Servicio Militar Nacional y/o cédula profesional.

Instancia Ejecutora: a la Coordinación de Delegaciones Regionales de la Secretaría del Campo, por medio de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario en los municipios de su competencia. En el cuadro siguiente se indican las Regiones, los Municipios que las integran y los domicilios de las Delegaciones Regionales. En http://secampo.edomex.gob.mx/ubicacion se puede consultar esta información.

DELEGACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MUNICIPIOS QUE ATIENDE
I. Atlacomulco Carretera Atlacomulco Km 4.5, Conjunto CISA, San Felipe del Progreso, C.P. 50450, Atlacomulco, Méx.	Atlacomulco, El Oro, Ixtlahuaca, Jiquipilco, Jocotitlán, San Felipe del Progreso, San José del Rincón y Temascalcingo.
II. Jilotepec Av. Guerrero, Esq. Justo Sierra S/N, Unidad Campesina “José Martínez Martínez”, C.P. 54240, Jilotepec, Méx.	Acambay, Aculco, Chapa de Mota, Jilotepec, Morelos, Polotitlán, Soyaniquilpan de Juárez, Timilpan y Villa del Carbón.
III. Metepec Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho Guadalupe, C.P. 52140, Metepec, Méx.	Almoloya de Juárez, Atizapán, Capulhuac, Chapultepec, Lerma, Metepec, Mexicaltzingo, Ocoyoacac, Otzolotepec, San Mateo Atenco, Temoaya, Texcalyacac, Tianguistenco, Toluca, Xalatlaco y Zinacantepec.
IV. Valle de Bravo Blvd. Juan Herrera y Piña 201, Conjunto CROSA, Edif. C, Col. Centro, C.P. 51200, Valle de Bravo, Méx.	Amanalco, Donato Guerra, Ixtapan del Oro, Otzoloapan, Santo Tomás, San Simón de Guerrero, Temascaltepec, Texcaltitlan, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa Victoria y Zacazonapan.

V. Tejupilco Insurgentes 12, Col: Independencia, Zacatepec, C.P. 51400 Tejupilco de Hidalgo, Méx.	Almoloya de Alquisiras, Amatepec, Coatepec Harinas, Ixtapan de la Sal, Luvianos, Sultepec, Tejupilco, Tlatlaya, Tonatico, Villa Guerrero y Zacualpan.
VI. Tenancingo Carretera Coatepec de Harinas-Ixtapan de la Sal Km 1, Coatepec Harinas, C.P. 51700, Coatepec Harinas, Méx	Almoloya del Río, Calimaya, Joquicingo, Malinalco, Ocuilan, Rayón, San Antonio la Isla, Tenancingo, Tenango del Valle y Zumpahuacán.
VII. Cuautitlán Izcalli Tulipanes 76, Col: Las Conchitas, C.P. 50740 Cuatitlán Izcalli, Méx	Atizapán de Zaragoza, Coacalco de Berriozábal, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Huixquilucan, Isidro Fabela, Jilotzingo, Naucalpan de Juárez, Nicolás Romero, Tlalnepantla de Baz, Tultepec, Tultitlán y Xonacatlán.
VIII. Zumpango Carretera Zumpango-Los Reyes Acozac km 3.5, Tepetzingo, C.P. 55600, Zumpango, Méx.	Apaxco, Coyotepec, Huehuetoca, Hueypoxtla, Jaltenco, Nextlalpan, Melchor Ocampo, Teoloyucan, Tepotzotlán, Tequixquiac, Tonanitla y Zumpango.
IX. Teotihuacán Av. De La Estación Número 1, Col: San Sebastián, Xolalpan C.P. 55840 San Juan Teotihuacán, Méx	Acolman, Axapusco, Chiautla, Ecatepec de Morelos, Nopaltepec, Otumba, Papalotla, San Martín de las Pirámides, Tecámac, Temascalapa, Teotihuacán y Tepetlaoxtoc.
X. Texcoco Emiliano Zapata S/N, Col. Barrio Santa Úrsula, C.P. 56100, Texcoco, Méx.	Atenco, Chicoloapan, Chiconcuac, Chimalhuacán, La Paz, Nezahualcóyotl, Texcoco y Tezoyuca.
XI. Amecameca Casa Ejidal, 16 de Septiembre, Esq. Calle Jaime Nunó S/N, Col: Centro C.P. 56760, Ayapango Méx.	Amecameca, Atlautla, Ayapango, Cocotitlán, Chalco, Ecatzingo, Ixtapaluca, Juchitepec, Ozumba, Temamatla, Tenango del Aire, Tepetlixpa, Tlalmanalco y Valle de Chalco Solidaridad.

Instancia Normativa: al Comité de Admisión y Seguimiento (CAyS) del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX más Productivo.

Instancia Responsable: a la Dirección General de Desarrollo Rural, a través de la Dirección de Organización de Productores y de la Dirección de Proyectos, según corresponda.

Lista de espera: a la Relación de personas solicitantes que, cumpliendo con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, no son sujetos de apoyo, por haberse cumplido la meta de personas beneficiarias programada para el ejercicio fiscal correspondiente.

Localidad rural: a cualquier asentamiento humano con un máximo de 2,500 habitantes (Consejo Nacional para Evaluación de la Política de Desarrollo Social).

Microtúnel: a la estructura metálica con cubierta plástica para la producción agrícola.

Mitigación del cambio climático: a los esfuerzos para reducir o prevenir las emisiones de gases de efecto invernadero (Naciones Unidas).

Padrón de personas beneficiarias: a la relación oficial de personas beneficiarias, atendidas por el Programa.

Persona beneficiaria: a las personas que forman parte de la población atendida por el Programa.

Persona jurídico-colectiva: a las constituidas conforme a la ley, grupos de individuos a los cuales el derecho considera como una sola entidad para ejercer derechos y asumir obligaciones, tales como, organizaciones, asociaciones, sociedades o cooperativas de personas productoras agropecuarias que residen en el Estado de México y desarrollan actividades del sector agropecuario, agroindustrial y/o agroalimentario.

Persona productora: a las personas que se dedican a alguna actividad del sector agropecuario o personas que tengan interés en dedicarse a alguna actividad del sector agropecuario.

Persona solicitante: a las personas físicas o jurídico colectivas que solicitan alguno de los apoyos del Programa.

Pobreza: a la situación en la que se encuentran las personas cuando tiene al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias (Glosario de Medición de la Pobreza del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social).

Programa: al Programa de Desarrollo Social EDOMÉX más Productivo.

Proyecto: al documento en el que se establecen la planeación y programación de diversas actividades, así como las metas y recursos necesarios para lograr un propósito determinado.

Reglas de Operación: a las presentes Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX más Productivo.

Resiliencia (agrícola): a la capacidad de prevenir desastres y crisis, así como de preverlos, amortiguarlos, tenerlos en cuenta o recuperarse de ellos a tiempo y de forma eficiente y sostenible, incluida la protección, el restablecimiento y la mejora de los sistemas de vida frente a las amenazas que afectan a la agricultura, la nutrición, la seguridad alimentaria y la inocuidad de los alimentos (Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y Agricultura).

Secretaría: a la Secretaría del Campo del Gobierno del Estado de México.

Sostenible: a lo que permite satisfacer las necesidades del presente sin comprometer la habilidad de las futuras generaciones de satisfacer sus necesidades propias (Naciones Unidas).

Vulnerabilidad: a las personas, sectores o grupos de la población que, por su condición socioeconómica, de edad, sexo, estado civil y origen étnico, se encuentran en situaciones de riesgo que les impide incorporarse al desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar.

Unidad Administrativa Responsable: a la Dirección de Organización de Productores y a la Dirección de Proyectos, ambas dependientes de la Dirección General de Desarrollo Rural.

Unidad de producción familiar: a las unidades de Producción que están bajo la administración de una familia que aporta trabajo a las actividades productivas.

URPR: a las Uniones Regionales de Personas Productoras Rurales.

Zonas de atención prioritaria: a las zonas que por sus características de pobreza multidimensional requieren de atención a través de programas sociales y/o productivos.

4. Objetivos

4.1. Objetivo general

Apoyar a personas residentes en el Estado de México, que vivan en áreas rurales, que se dediquen a alguna actividad del sector agropecuario o personas que tengan interés en dedicarse a alguna actividad del sector agropecuario, a fin de contribuir a sentar las bases para facilitar la transición de las personas productoras a los diferentes eslabones agropecuarios, como lo son la producción, el acopio, la transformación y comercialización, entre otros; a través de la entrega de apoyos en especie, servicios o subsidios dependiendo del componente y vertiente del Programa que mejor se acople a las necesidades del beneficiario.

4.2. Objetivos específicos

a) Mediante el Componente Asociatividad Productiva Rural, se pretende fomentar la conformación de figuras asociativas de personas productoras, para impulsar el potencial regional, con base en sus vocaciones productivas y con la capacidad de gestionar sosteniblemente los recursos naturales.
b) A través del Componente Capacitación Especializada y Asistencia Técnica para personas productoras, se coadyuvará a mejorar el acceso al conocimiento y a la asistencia técnica, para desarrollar y enfocar capacidades de manera integral, con la aplicación de prácticas sostenibles y resilientes.
c) Con el componente Proyectos Productivos Agropecuarios, se pretende ampliar el acceso de las mujeres a recursos productivos, para incentivar su interés en la producción de alimentos; mediante el empleo de prácticas de uso sostenible de los recursos naturales y de resiliencia ante el cambio climático.
d) Mediante el componente Microtúneles para familias rurales y Huertos de traspatio, se facilitará el acceso a insumos productivos, herramientas y/o equipo de trabajo, para impulsar el inicio de la ejecución de proyectos de producción, transformación y/o distribución de alimentos; mediante el empleo de prácticas de uso sostenible de los recursos naturales y de resiliencia ante el cambio climático.
e) A través de los componentes Canasta Alimentaria y Avicultura Familias, se pretende apoyar la economía de las personas que vivan en zonas rurales, que tengan algún grado de marginación y/o que hayan visto afectada su capacidad de producir o acceder a una cantidad de alimentos suficiente, debido a alguna contingencia, desastre natural, condiciones climáticas adversas o situación que haya incidido negativamente en su actividad productiva, mediante la producción de alimentos para el auto consumo familiar y venta de excedentes.

5. Universo de atención
5.1. Población universo
Personas residentes en el Estado de México, que vivan en áreas rurales.

5.2. Población potencial
Personas residentes en el Estado de México, que vivan en áreas rurales, que se dediquen a alguna actividad del sector agropecuario.

5.3. Población objetivo
Personas residentes en el Estado de México, que vivan en áreas rurales, que se dediquen a alguna actividad del sector agropecuario o personas que tengan interés en dedicarse a alguna actividad del sector agropecuario.

Los segmentos específicos se establecen en cada uno de los componentes y vertientes de apoyo.

6. Cobertura
El Programa se ejecutará en los 125 municipios del Estado de México, a través de las once Delegaciones Regionales de la Secretaría, en función de la vocación y potencial productivo de cada región.

7. Apoyos
7.1. Tipo de apoyo
7.1.1 Componente Asociatividad Productiva Rural
Consiste en proporcionar servicios de asesoría para asociar formalmente a personas productoras con vocaciones productivas similares.

Este componente tiene como propósito conjuntar fortalezas y capacidades para mejorar la producción, así como propiciar la creación de empresas rurales y su conexión con cadenas de valor; a través de las siguientes vertientes de apoyo:

Constitución de Figuras Asociativas
Son servicios de asesoría que se proporcionan para constituir formalmente asociaciones de personas productoras, locales, municipales, así como uniones regionales y federaciones.

Las figuras asociativas que es posible constituir son las siguientes:

a) ALPR: Asociaciones Locales de Personas Productoras Rurales.
Son necesarias al menos siete personas productoras para constituirla.

Esta vertiente está orientada a personas productoras con el interés de asociarse por tener un objetivo común, en relación con la vocación productiva que caracteriza a la región en la que se encuentran.

b) AMPR: Asociaciones Municipales de Personas Productoras Rurales.
Son necesarias al menos tres ALPR del mismo municipio y línea de producción.

c) URPR: Uniones Regionales de Personas Productoras Rurales.
Son necesarias al menos 3 AMPR con una misma línea de producción en 3 municipios diferentes de la Delegación Regional correspondiente.

Cuando en 3 o más municipios solo existan ALRP con una misma línea de producción, podrán constituir 1 Unión Regional de Personas Productoras Rurales.

d) FEPR: Federaciones Estatales de Personas Productoras Rurales
Son necesarias al menos dos URPR de la misma línea de producción y de diferentes regiones.

Reestructuración de Figuras Asociativas
Son servicios de asesoría y reestructuración para apoyar a alguna de las figuras asociativas ya constituidas, a realizar entre otros trámites:

- La actualización de sus órganos directivos;
- La inclusión o exclusión de personas socias; y/o
- Cualquier modificación que sea necesaria para cumplir sus objetivos y garantizar su buen funcionamiento y desarrollo.

Diagnóstico de Capacidades Agro empresariales
Son servicios de asesoría aplicables a las ALPR, AMPR, URPR y FEPR, vigentes del Estado de México, que tienen como finalidad evaluar las operaciones, para:

- Determinar necesidades de capacitación, apoyos o de promoción

Promoción de Figuras Asociativas
Son servicios de asesoría para apoyar la promoción de ALPR, AMPR, URPR o FEPR a otras figuras, preferentemente como:

- Sociedades Cooperativas de Producción Rural de Responsabilidad Limitada de Capital Variable; o
- Sociedades de Producción Rural de Responsabilidad Limitada de Capital Variable; o
- La que más convenga a su actividad y objetivos.

Esta vertiente es aplicable a aquellas figuras asociativas que por su grado de desarrollo en su actividad productiva, tengan potencial para detonar un impacto social y económico positivo en la región. Pudiendo ser de igual forma, aquellas que fueron determinadas para recibir este apoyo, derivado de la vertiente Diagnóstico de Capacidades Agroempresariales.

7.1.2 Componente Capacitación Especializada y Asistencia Técnica para personas productoras
Consiste en apoyar el acceso a servicios especializados de capacitación y/o asistencia técnica.

Este componente tiene como propósitos:

- Garantizar la continuidad de proyectos ya establecidos.
- Desarrollar capacidades para la producción, transformación y distribución de alimentos.
- Diseñar un proyecto productivo.
- Fortalecer procesos productivos.
- Certificar procesos productivos.

Se integra por las siguientes vertientes de apoyo:

Capacitación para mujeres rurales ante el cambio climático
Son servicios que se proporcionan para facilitar el acceso a una capacitación integral, en al menos un ciclo productivo, a fin de integrar proyectos agropecuarios que permitan adoptar modalidades y técnicas, encaminadas a:

- La conservación y restauración de suelos;
- La conservación y restauración de recursos hídricos;
- La gestión sostenible de los recursos naturales; y/o
- La adaptación y mitigación del cambio climático

Esta vertiente está orientada a grupos integrados por al menos 25 mujeres, que pertenezcan a al menos a 2 comunidades de municipios rurales, dedicadas a actividades agropecuarias, que tengan el interés por contribuir a la mitigación de los efectos del cambio climático.

Continuidad de proyectos ya establecidos
Son servicios de asistencia técnica que se proporcionan para asegurar la continuidad de proyectos productivos agropecuarios ya establecidos.

Principalmente se atienden los siguientes rubros:

- Identificación de necesidades específicas;
- Seguimiento; y/o
- Extensionismo

Esta vertiente está orientada exclusivamente a personas productoras que tengan en operación proyectos de desarrollo territorial y extensionismo.

Capacitación y asistencia técnica
Son servicios de capacitación y asistencia técnica que se proporcionan para facilitar el acceso al conocimiento, con el propósito de:

- Generar desarrollo en los distintos procesos del sistema de producción, así como en los diversos eslabones de la cadena productiva; o
- Desarrollar un proyecto productivo agropecuario sostenible, que favorezca la vinculación al mercado.

Esta vertiente está orientada a:

- Organizaciones legalmente constituidas, vigentes y en operación;
- Grupos de al menos 25 personas que pertenezcan a al menos a 2 comunidades de municipios rurales, dedicadas a alguna actividad del sector agropecuario; y
- Figuras asociativas, a las cuales se les haya elaborado un diagnóstico de capacidades agro empresariales, derivado del Componente Asociatividad Productiva Rural.

Certificación de procesos y/o competencias
Son apoyos para facilitar el acceso a servicios de certificación de procesos y/o competencias (emitidas por organismos acreditados), así como para contribuir a que se adquiera una parte de los requerimientos necesarios para obtener alguna certificación; con la finalidad de ampliar la competitividad para acceder a algún segmento de mercado específico.

Esta vertiente está orientada a personas productoras y/o organizaciones legalmente constituidas del sector agropecuario, que:

- Cuenten con procesos productivos consolidados, en el eslabón de la cadena agroalimentaria que se requiera; y
- Que sean de ramas productivas con amplio potencial productivo y de desarrollo.

7.1.3 Componente Canasta Alimentaria
Consiste en la entrega de un paquete integrado por productos alimenticios básicos y/o productos de primera necesidad, con el propósito de contribuir a satisfacer las necesidades alimentarias.

Está dirigido a personas que vivan en zonas rurales, que tengan algún grado de marginación y/o que hayan visto afectada su capacidad de producir o acceder a una cantidad de alimentos suficiente, debido a alguna contingencia, desastre natural, condiciones climáticas adversas o situación que haya incidido negativamente en su actividad productiva.

7.1.4 Componente Proyectos Productivos Agropecuarios
Consiste en facilitar el acceso a diversos recursos productivos para iniciar la ejecución de proyectos agropecuarios de amplia inclusión social, sostenibles y resilientes.

Este componente tiene como propósitos:

- Impulsar entre las mujeres la aplicación de modalidades de consumo y técnicas de producción de alimentos, que contribuyan a la adaptación y mitigación del cambio climático; e
- Iniciar la ejecución de proyectos agropecuarios, acuícolas, apícolas, de producción, transformación y distribución de alimentos, en forma sostenible, resiliente.
- Favorecer al autoconsumo, así como lograr una vinculación al mercado.

Se integra por las siguientes vertientes de apoyo:

Proyectos agropecuarios de mujeres rurales ante el cambio climático
Buscan generar una sinergia positiva entre las actividades de emprendimiento de la mujer y la adaptación de éstas al cambio climático, facilitando el acceso a diversos insumos productivos, herramientas y/o equipo, para iniciar la ejecución de proyectos agropecuarios que permitan aplicar modalidades y técnicas, encaminadas a:

- La conservación y restauración de suelos;
- La conservación y restauración de recursos hídricos;
- La gestión sostenible de los recursos naturales; y/o
- La adaptación y mitigación del cambio climático

Esta vertiente está orientada a:

- Grupos integrados por al menos de 25 mujeres, que pertenezcan a 2 comunidades o más, de municipios o localidades rurales, que tengan el interés por contribuir a la mitigación de los efectos del cambio climático; o
- Grupos de mujeres que cuenten con un proyecto derivado de la vertiente Capacitación para Mujeres ante el Cambio Climático.

Proyectos productivos rurales
Pretenden estimular la ejecución de proyectos agropecuarios, acuícolas, apícolas, de producción, transformación y/o distribución de alimentos, preferentemente con prácticas sostenibles y resilientes, facilitando el acceso a diversas herramientas, equipo y/o insumos productivos.

Se busca favorecer el autoconsumo y abastecimiento familiar, así como la generación de ingresos y/o la vinculación al mercado; pudiendo entregarse los siguientes apoyos que se enuncian de manera indicativa, no limitativa:

Tipos de apoyo		
• Módulos para granjas rurales de traspatio. • Tecnificación y equipamiento agrícola, pecuario y acuícola (Incluye corrales de manejo). • Equipamiento para pollerías, carnicerías, recauderías, centros de acopio, entre otros.	• Material para la construcción de biodigestores. • Sistemas de captación de agua. • Paneles solares. • Calentadores solares. • Módulos de acuaponia.	• Módulo de gallinas ponedoras con lombricomposta. • Módulo de hongo seta con forraje hidropónico y con lombricomposta. • Módulo de conejos con forraje hidropónico.

Esta vertiente está orientada a:

- Personas interesadas en dedicarse a alguna actividad del sector agropecuario; o
- Figuras asociativas que cuenten con un proyecto derivado de la vertiente de apoyo denominada Capacitación y Asistencia Técnica.

7.1.5 Componente Microtúneles para familias rurales y Huertos de traspatio
Consiste en promover e impulsar la producción de hortalizas mediante manejo agroecológico, así como facilitar el acceso a materiales y equipo para su establecimiento.

Este componente tiene como propósitos:

- Estimular la producción de alimentos para autoconsumo y venta.
- Implementar acciones de mitigación y adaptación al cambio climático.
- Producir hortalizas libres de pesticidas para un consumo saludable.

Está dirigido principalmente al sector familiar y a mujeres.

Los apoyos que pueden ser alguno de los siguientes, se complementan con capacitación presencial y/o a distancia, proporcionada por personal técnico de campo especialista en manejo agroecológico.

Microtúneles de 60 m2 para la producción en suelo directo o plántula.
Equipado con:

- Sistema de riego;
- 1 bomba aspersora de 5 litros; y
- 1 paquete de semillas de 1 a 10 especies hortícolas, conforme a la demanda del mercado, para la producción de hortalizas en suelo y producción de plántula.

Huertos de traspatio con insumos y equipamiento básico para la producción de hortalizas en casa.
Conforme a lo especificado en los siguientes paquetes, pueden contener entre 3 y 8 diferentes tipos de insumos y equipamiento básico.

<u>El paquete 1 puede contener:</u>

- Paquete de semillas de 12 hortalizas diferentes;
- Charola de germinación de 200 cavidades,
- Composta y sustrato para germinación;

<u>El paquete 2 puede contener:</u>

- Macetas de plástico rígidas;
- Paquete de semillas de hortalizas 12 diferentes;
- Humus de lombriz;
- Charola de germinación de 200 cavidades;

- Aspersora manual de 5 litros;
- Juego de herramientas de jardín;
- Sustrato para germinación; y
- Regadera de jardín de 5 litros.

7.1.6 Componente Avicultura Familiar
Tiene como propósito estimular la producción de alimentos para el auto consumo familiar y venta de excedentes.

Está dirigido a:
- Unidades de producción familiar;
- Personas que se dediquen a alguna actividad del sector agropecuario
- Personas que tengan el interés de dedicarse al ramo avícola.

El apoyo se integra por hasta 2 paquetes de pollas de postura:
- Compuesto por 8 hembras y 2 machos de 4 semanas de edad.
- Producidas y criadas en el Estado de México por cuestión de control sanitario.

7.2. Monto del apoyo
En la tabla se indican los montos de apoyo por componente o vertiente, según corresponda.

Componente		Vertiente de apoyo	Monto de apoyo
7.1.1	Asociatividad Productiva Rural	Constitución de figuras asociativas	El servicio de asesoría para la constitución y reestructuración de asociaciones de personas productoras, así como el diagnóstico de capacidades agro empresariales; se proporciona con personal de la Dirección de Organización de Productores, por lo que no tiene costo para las personas beneficiarias
		Restructuración de figuras asociativas	
		Diagnóstico de capacidades agro empresariales	
		Promoción de figuras asociativas	70% del costo del Notario Público, por prestar este servicio o hasta un monto máximo de 20 mil pesos.
7.1.2	Capacitación especializada y asistencia técnica para las personas productoras	Capacitación para Mujeres Rurales ante el Cambio Climático	Estos servicios se proporcionarán a través de personal técnico contratado a través de la Dirección de Organización de Productores y/o instituciones u organismos contratados para este fin. Se subsidia al 100% Por lo que no tiene costo para las personas beneficiarias
		Continuidad de Proyectos ya establecidos	
		Capacitación y asistencia técnica	
		Certificación de Procesos	90% del costo o hasta un monto máximo de 150 mil pesos.
7.1.3	Canasta alimentaria	Paquete compuesto por productos alimenticios básicos y nutritivos y/o productos de primera necesidad	Se subsidia al 100%
7.1.4	Proyectos Productivos Agropecuarios	Proyectos Agropecuarios de Mujeres Rurales ante el Cambio Climático	90% del costo del proyecto o hasta un monto máximo de 100 mil pesos
		Proyectos Productivos Rurales	90% del costo del proyecto o hasta un monto máximo de 90 mil pesos
7.1.5	Microtúneles para familias rurales y Huertos de traspatio	Microtúneles de 60 m^2	90% del costo del micro túnel o hasta un monto máximo de 24 mil 500 pesos
		Huertos de traspatio (Paquete 1)	90% del costo del Paquete o hasta un monto máximo de 1 mil 500 pesos
		Huertos de traspatio (Paquete 2)	90% del costo del Paquete o hasta un monto máximo de 3 mil 500 pesos
7.1.6	Avicultura Familiar	Hasta 2 paquetes de pollas de postura: • Integradas por 8 hembras y 2 machos de 4 semanas de edad.	90% del costo de cada paquete o hasta un monto máximo de 365 pesos.

	• Producidas y criadas en el Estado de México por cuestión de control sanitario.	

7.3. Medio de entrega

Componente		Modalidad de entrega de apoyos
7.1.1	Asociatividad Productiva Rural	Servicio / Subsidio (en el caso de promoción de figuras asociativas)
7.1.2	Capacitación Especializada y Asistencia Técnica para personas productoras	Servicio
7.1.3	Canasta alimentaria	Especie
7.1.4	Proyectos Productivos agropecuarios	Especie
7.1.5	Microtúneles para familias rurales y Huertos de Traspatio	Especie
7.1.6	Avicultura Familiar	Especie

7.4. Origen de los recursos
Para la ejecución del Programa, los recursos son únicamente de origen Estatal, asignados por la Secretaría de Finanzas a la Secretaría del Campo, a través del Programa de Acciones para el Desarrollo (PAD).

7.4.1. Autorización y liberación de recursos
La persona titular responsable de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación remitirá el Expediente Técnico global del Programa a la Secretaría de Finanzas con la finalidad de solicitar la liberación y autorización de recursos.

El porcentaje destinado a los gastos de operación del Programa se definirá en el Expediente Técnico y deberá contar con el visto bueno de la Secretaría de Finanzas, a través del Oficio de Asignación y Autorización correspondiente.

Todos los componentes y tipos de apoyo quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del Programa.

7.5. Distribución de los apoyos
La entrega de los apoyos y los lugares se determinan en la Mecánica Operativa de las presentes Reglas de Operación y/o en las convocatorias aplicables, de acuerdo con cada componente y vertiente de apoyo.

8. Mecanismos de enrolamiento
8.1. Personas beneficiarias
Serán las personas residentes en el Estado de México, mayores de 18 años, que se dediquen a alguna actividad del sector agropecuario o que tengan interés en dedicarse a alguna actividad del sector agropecuario; de acuerdo a los segmentos específicos de la población objetivo, que se establecen en cada uno de los componentes y vertientes de apoyo, así como en la mecánica operativa de las presentes Reglas de Operación; y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación

8.1.1. Permanencia
Las personas que hayan recibido apoyos del presente Programa en el año inmediato anterior, podrán beneficiarse del mismo componente y/o vertiente de apoyo, siempre y cuando manifiesten su interés de permanencia y justifiquen la continuidad a etapas distintas y cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

8.1.2. Requisitos y criterios de selección
Para solicitar cualquiera de los apoyos descritos en los componentes, los requisitos son los siguientes:

Personas físicas
a) Ser residentes en el Estado de México;
b) Tener 18 años en adelante;
c) Copia de identificación oficial vigente con fotografía (Credencial para Votar), original para su cotejo;
d) Copia de la clave única de registro de población (CURP), únicamente cuando la credencial para votar no la incluya;
e) Copia del comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a 3 meses o constancia domiciliaria emitida por una autoridad competente;
f) Formato de registro;
g) Si en años anteriores recibió apoyo de algún Programa de la Secretaría del Campo (sujeto a Reglas de Operación), haber cumplido con sus obligaciones como persona beneficiaria; y

h) No formar parte de solicitudes realizadas por Unidades Administrativas de la Secretaría del Campo, mediante las cuales se tenga la petición de no otorgar apoyos.

Personas jurídico-colectivas

a) Acta constitutiva y en su caso, el instrumento notarial vigente donde consten las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos;
b) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes;
c) Comprobante del domicilio fiscal del representante legal, con una vigencia no mayor a 3 meses;
d) Acta notarial o documento de designación del representante legal y sus facultades correspondientes;
e) Identificación oficial y CURP del representante legal; y
f) Formato de registro.

Complementariamente será necesario:

Componente	Vertiente de apoyo	Requisitos complementarios para solicitar el apoyo
7.1.1 Asociatividad Productiva Rural	Constitución de figuras asociativas	• Solicitud única original dirigida a la Delegación Regional correspondiente; • Copia de la constancia de productor individual o grupal (y original para cotejo); • Evidencia fotográfica realizando su actividad; • Recibos originales de aportación de capital social, firmados por el Tesorero; y • Elaboración de proyecto simplificado
	Restructuración de figuras asociativas	
	Promoción de figuras asociativas	• Solicitud única original dirigida a la Delegación Regional correspondiente; • Copia del RFC individual de cada asociado; • Copia del Acta constitutiva vigente; • 2 cotizaciones de notarios públicos; • Formato de acta de entrega – recepción; y • Los que indique el notario público.

Componente	Vertiente de apoyo	Requisitos complementarios para solicitar el apoyo
7.1.2 Capacitación especializada y asistencia técnica para personas productoras	Capacitación para Mujeres Rurales ante el Cambio Climático	Acta original de la integración del grupo (en el formato emitido por la instancia responsable), conforme a lo siguiente: • Al menos 25 mujeres, que pertenezcan a al menos 2 comunidades de municipios rurales, dedicadas a actividades agropecuarias; • Clausula manifestando el compromiso de contribuir a la mitigación de los efectos del cambio climático; y • Constancia de productor emitida por alguna autoridad competente
	Continuidad de Proyectos ya establecidos	• Copia del acta mediante la cual se constituyó el PRODETER y/o acta constitutiva; y • Constancia de productor emitida por alguna autoridad competente.
	Capacitación y asistencia técnica	• Copia del acta constitutiva; y en su caso; • Diagnóstico de capacidades agro empresariales, emitido por la Dirección de Organización de Productores; y • Constancia de productor emitida por alguna autoridad competente.
	Certificación de Procesos	• Copia del acta constitutiva; o en su caso; • Copia de la constancia de productor; y • Constancia de productor emitida por alguna autoridad competente.

Componente	Tipo de apoyo	Requisitos complementarios para solicitar el apoyo
7.1.3 Canasta alimentaria	Paquete compuesto por productos alimenticios básicos y nutritivos y/o productos de primera necesidad	Solicitud de apoyo, en la que se especifique bajo protesta de decir la verdad, la circunstancia que afecta su capacidad de producir o acceder a una cantidad de alimentos suficiente.

Componente	Vertiente de apoyo	Requisitos complementarios para solicitar el apoyo
7.1.4 Proyectos Productivos Agropecuarios	Proyectos Agropecuarios de Mujeres Rurales ante el Cambio Climático Proyectos Productivos Rurales	• **En su caso:** copia del Acta de la integración del grupo (en el formato emitido por la instancia responsable), conforme a lo establecido en este numeral 8.1.2, en al apartado correspondiente al Componente 7.1.2 Capacitación Especializada paras personas Productoras, Vertiente Capacitación para Mujeres Rurales ante el Cambio Climático; y • 1 cotización de los bienes solicitados.

Componente	Tipos de apoyo	Requisitos complementarios para solicitar el apoyo
7.1.5 Microtúneles para familias rurales y Huertos de traspatio	Microtúneles de 60 m^2	• Constancia original de productor individual, emitida por la autoridad municipal, ejidal o comunal; • Cotización del bien solicitado; • Copia del documento que acredite la legal posesión de la propiedad a su nombre con una superficie mínima de 60 m2, pudiendo ser alguno de los siguientes: a) Título de propiedad; b) Escritura pública; c) Certificado parcelario; d) Certificado de derechos agrarios; e) Contrato de arrendamiento, compra venta, usufructo o donación (avalados con firma y sellos de las autoridades correspondientes). **Personal de la Delegación Regional correspondiente, realizará una visita previa, para verificar:** • Que se cumpla con los requisitos de superficie y agua suficiente para el riego de hortalizas; y • La integración de grupos de al menos 10 personas por comunidad en zonas compactas, para facilitar las acciones de capacitación y asistencia técnica. **La Dirección de Organización de Productores emitirá una carta compromiso, la cual será firmada por las personas beneficiarias para el buen uso del material del apoyo entregado.**

Requisitos adicionales para acceder a los apoyos de los diferentes componentes, pueden ser especificados en la mecánica operativa de las presentes Reglas de Operación, en las eventuales convocatorias y/o de acuerdo con lo que determine en su caso la unidad administrativa responsable a cargo de cada componente.

No se atenderá en ninguno de los componentes del Programa las solicitudes realizadas por personas físicas o jurídico colectivas que tengan alguna relación contractual o laboral con la Secretaría del Campo.

Los documentos antes relacionados no deberán presentar tachaduras y/o enmendaduras.

Los datos personales recabados de las personas solicitantes y beneficiarias serán tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás normatividad aplicable en la materia.

8.1.3. Criterios de priorización
Se dará prioridad en el Programa a:

a) Personas solicitantes que se encuentren en lista de espera;
b) Solicitudes de personas vinculadas a proyectos estratégicos de la Secretaría;
c) Personas que vivan en zonas rurales del Estado de México, dedicadas a alguna actividad del sector agropecuario, para dar cumplimiento a la población objetivo;
d) Población que se encuentre en situación de riesgo o afectada por contingencia;
e) Solicitudes de la población que habita en municipios con potencial productivo; y

f) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.4. Registro
Se realizará el registro de personas solicitantes en la Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario que corresponda, en días y horas hábiles. Únicamente se tendrán por tramitadas en tiempo, aquellas solicitudes que se presenten dentro los tiempos señalados por la instancia responsable, por los medios de difusión que determine y en razón del presupuesto autorizado. Solo procederá un registro como solicitante de alguno de los apoyos, para quien presente todos los documentos señalados en los requisitos.

El registro es gratuito y no significa necesariamente su incorporación al Programa.

8.1.5. Formatos a utilizar
a) Formato de registro
b) Acta de entrega – recepción
c) Proyecto simplificado
d) Solicitud única dirigida a la Delegación Regional correspondiente.
e) Acta de integración de grupos de mujeres ante el cambio climático
f) Carta compromiso para el buen uso de microtúneles

Estos formatos se emplearán según el componente solicitado, conforme a lo especificado en el siguiente cuadro:

Formato		Componentes aplicables
a)	Formato de registro	7.1.1 Asociatividad productiva rural 7.1.2 Capacitación especializada y asistencia técnica para personas productoras 7.1.3 Canasta alimentaria 7.1.4 Proyectos productivos agropecuarios 7.1.5 Microtúneles para familias rurales y huertos de traspatio 7.1.6 Avicultura familiar
b)	Acta de entrega – recepción	7.1.1 Asociatividad productiva rural 7.1.3 Canasta alimentaria 7.1.4 Proyectos productivos agropecuarios 7.1.5 Microtúneles para familias rurales y huertos de traspatio 7.1.6 Avicultura familiar
c)	Proyecto simplificado	7.1.1 Asociatividad productiva rural (Vertientes Constitución y Reestructuración de figuras asociativas)
d)	Solicitud dirigida a la Delegación Regional correspondiente.	7.1.1 Asociatividad productiva rural (Vertientes Constitución, Reestructuración y Promoción de figuras asociativas)
e)	Acta de integración de grupos de mujeres ante el cambio climático	7.1.2 Capacitación especializada para personas productoras. Vertiente Capacitación de Mujeres ante el Cambio Climático.
f)	Carta compromiso para el buen uso de microtúneles	7.1.5 Microtúneles para familias rurales y Huertos de traspatio

Los formatos que para tal efecto llegue a determinar la instancia responsable, deberán ser requisitados de forma manual y deberán contar con la firma autógrafa.

8.1.6. Integración del padrón de las personas beneficiarias
La instancia ejecutora integrará y actualizará el padrón de personas beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipio; y en los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de las Personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México, así como en las demás normas de la materia.

8.1.7. Derechos de las personas beneficiarias
a) Recibir información del Programa, cuando la soliciten;
b) Recibir el apoyo del Programa, cuando cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
c) Recibir trato con respeto, igualdad y con base en el derecho a la no discriminación;
d) Elegir a la persona proveedora de su preferencia, que cumpla con los requisitos solicitados;
e) Reservar la privacidad de la información personal; y

f) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.8. Obligaciones de las personas beneficiarias
En términos generales

a) Requisitar los formatos que para tal efecto determine la instancia responsable;
b) Presentar la documentación que forma parte de los requisitos para solicitar los apoyos de este Programa, según el componente o vertiente que corresponda;
c) Proporcionar de manera veraz la información socioeconómica que le sea requerida;
d) Informar a la instancia ejecutora si es persona beneficiaria de algún otro Programa Federal, Estatal o Municipal que otorgue apoyos monetarios;
e) Informar a la instancia ejecutora si tiene alguna relación contractual o laboral con la Secretaría;
f) Realizar las aportaciones que le corresponda, de acuerdo con lo establecido en cada componente o vertiente de apoyo;
g) Hacer uso correcto del apoyo que le fue autorizado y entregado;
h) Implementar y/o instalar, según sea el caso, el equipamiento recibido en el tiempo estipulado y continuar con el seguimiento de producción;
i) No transferir, vender, permutar o negociar el apoyo que le fue autorizado y entregado;
j) No modificar o alterar la estructura del apoyo que le fue autorizado y entregado;
k) No realizar actos de proselitismo con los apoyos del Programa en favor de una persona postulante a un cargo de elección popular, a través de un partido político, coalición o de manera independiente;
l) Respetar, acatar y sujetarse invariablemente a las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;
m) Asistir a las convocatorias para la entrega del apoyo;
n) Respetar y acatar las aclaraciones u observaciones emitidas por las instancias normativa, responsable y ejecutora, durante todo el proceso de la gestión y conclusión del trámite;
o) Firmar de conformidad una vez concluida la entrega del apoyo, el Acta Entrega-Recepción del bien o servicio recibido, así como el documento en el cual se compromete por escrito a hacer buen uso de éste;
p) En su caso, devolver en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los depósitos bancarios derivados del Programa efectuados por error en favor de la persona beneficiaria, así como los que no le correspondan o los que excedan el apoyo al que tiene derecho; una vez notificado por escrito por instancia responsable y/o instancia ejecutora;
q) Dar las facilidades necesarias, así como proporcionar información fidedigna, documentación soporte del apoyo recibido y de ser el caso presentar los bienes con los que se les apoyó; al personal de la Secretaría del Campo o a cualquier otra Unidad Administrativa del Gobierno del Estado de México, así como a instancias fiscalizadoras, para actividades de supervisión, evaluación y/o auditoría del presente Programa; y
r) Las demás que determine la instancia normativa.

En términos específicos por componente:

Componente Asociatividad Productiva Rural
a) Entregar a la Dirección de Organización de Productores una minuta que contenga el balance y programación de actividades anuales.

Componente Capacitación Especializada para Personas Productoras
a) Acudir puntualmente a las capacitaciones programadas;
b) Firmar lista de asistencia a capacitaciones;
c) Firmar carta de aceptación del técnico asignado; y
d) Facilitar el acceso de los técnicos para la verificación de la pertinencia del servicio y la capacitación.

Componente Proyectos Productivos Agropecuarios
a) Utilizar de manera correcta los recursos recibidos.

Componente Microtúneles para familias rurales y Huertos de traspatio
a) Proporcionar los materiales complementarios y mano de obra necesarios para el desarrollo del proyecto;
b) Asistir de manera obligatoria y puntual a las capacitaciones en los lugares establecidos; y
c) Instalar el microtúnel o el huerto, en un plazo no mayor a 15 días naturales a partir de la fecha de entrega del material.

8.1.9. Causas de incumplimiento y sanciones
8.1.9.1. Causas de incumplimiento de las personas beneficiarias
a) Omitir alguna de las obligaciones establecidas en el numeral 8.1.8 de las presentes Reglas de Operación;
b) No acudir personalmente a recibir el apoyo sin causa justificada; y
c) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.9.2. Sanciones
Serán las que determine el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, previo procedimiento de investigación del Órgano Interno de Control.

8.1.10. Cancelación
Cuando la instancia ejecutora o la instancia responsable advierta previo a la entrega del apoyo que la persona solicitante autorizada como persona beneficiaria incurre en alguno de los supuestos de incumplimiento se procederá a su retención hasta el momento en que se pueda o no subsanar el incumplimiento, en caso contrario se cancelará el apoyo.

El apoyo cancelado o retenido podrá ser reorientado según las necesidades del Programa, previa autorización de la instancia normativa.

8.1.10.1. Causas de cancelación y baja del Programa
Serán causas de cancelación del apoyo autorizado a las personas beneficiarias, las siguientes:

a) Omitir alguna de las obligaciones establecidas en el numeral 8.1.8 de las presentes Reglas de Operación;
b) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México;
c) Renunciar de manera voluntaria;
d) Por fallecimiento;
e) Ser persona beneficiaria directa de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal que otorgue apoyos monetarios a determinación de la instancia normativa; y
f) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.11. Personas proveedoras
Aquella persona física y/o jurídica colectiva, que se encarga de suministrar los apoyos (en los casos autorizados), a partir de lo especificado en los componentes y vertientes de apoyo.

En su caso, deberá devolver en un plazo no mayor a diez días hábiles, los depósitos bancarios derivados del presente Programa efectuados por error en su cuenta, así como los que no le correspondan o los que excedan el costo de los incentivos entregados; una vez notificado por escrito por la instancia responsable o la instancia ejecutora.

8.1.11.1. Derechos y obligaciones de las personas proveedoras
8.1.11.1.2. Derechos de las personas proveedoras
a) Presentar su cotización por escrito del bien, la cual contendrá los elementos que establezca la normatividad vigente; y
b) Manifestar cualquier inconformidad por escrito en los términos establecidos.

8.1.11.1.3. Obligaciones de las personas proveedoras
a) Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas;
b) Las personas proveedoras no podrán subcontratar total o parcialmente;
c) Aceptar y facilitar auditorías por parte de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, a través del Órgano Interno de Control, o cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados, así como la supervisión por parte de las Instancias de la Secretaría y las que ésta determine;
d) Notificar por escrito a la persona beneficiaria en caso de que se requiera algún cambio o modificación al proyecto autorizado, en virtud de que la persona beneficiaria solicite la autorización correspondiente a la instancia ejecutora;
e) En su caso, devolver en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los depósitos bancarios derivados del Programa efectuados por error en favor del proveedor, así como los que no le correspondan o los que excedan el apoyo al que entregó; una vez notificado por escrito por instancia responsable y/o instancia ejecutora;
f) Notificar con antelación la cancelación de facturas;
g) Estará obligado a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes y/o servicios; y
h) Las establecidas en el Código Administrativo del Estado de México.

8.1.11.2. Sanciones de las personas proveedoras
Serán las que determine el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, previo procedimiento de investigación del Órgano Interno de Control.

8.1.12. Corresponsabilidad de las personas beneficiarias
a) Realizar su aportación según el tipo de apoyo a recibir, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.2. Monto del Apoyo;
b) Utilizar los apoyos recibidos para la actividad señalada en el componente y/o vertiente respectiva; y
c) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.13. Sustitución de las personas beneficiarias
En caso de causar baja del Programa, de manera coordinada las instancias responsable y ejecutora, realizarán las sustituciones correspondientes, previa autorización de la instancia responsable y con base en la disponibilidad presupuestal;

Para el caso de los componentes Avicultura Familiar y Proyectos Productivos Agropecuarios cuando se trate de seres vivos, la sustitución será inmediata en virtud de que el apoyo no puede devolverse a su sitio de origen, por condiciones de sanidad.

8.2. Graduación de las personas beneficiarias
La graduación de acuerdo con el tipo de componente que se trate se dará de la siguiente manera:

Componente		Graduación
7.1.1	Asociatividad Productiva Rural	Una vez que la figura asociativa cuente con su registro, constancia y acta constitutiva certificada; constancia y acta de reestructuración correspondiente; y/o con escritura notariada. Dependiendo el caso.
7.1.2	Capacitación Especializada y Asistencia Técnica para Personas Productoras	Una vez que se acredite la conclusión de la capacitación, se otorgue la certificación correspondiente y en su caso, se tenga integrado el proyecto correspondiente
7.1.4	Proyectos Productivos Agropecuarios	Una vez que se acredite la entrega de los recursos para ejecutar el proyecto.
7.1.5	Microtúneles para familias rurales y huertos de traspatio	Una vez que se acredite la instalación
7.1.6	Avicultura familiar	Una vez que se acredite la entrega del recurso.

9. Instancias participantes
9.1. Instancia ejecutora
La Coordinación de Delegaciones Regionales de la Secretaría, por medio de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario y las áreas designadas en apoyo a su ejecución. Es responsable de operar el Programa, en coordinación con las Unidades Administrativas Responsables.

9.2. Instancia responsable
Dirección General de Desarrollo Rural, la cual es la encargada de la planeación, administración y seguimiento del Programa.

La Dirección de Organización de Productores y la Dirección de Proyectos, dependientes de la Dirección General de Desarrollo Rural. Son las responsables de supervisar la correcta aplicación y ejecución del Programa y de sus diversos componentes y vertientes de apoyo; así como de su seguimiento físico y financiero.

9.3. Instancia normativa
El Comité de Admisión y Seguimiento de los Programas Estatales de la Secretaría del Campo, es el responsable de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas de Operación.

9.3.1. Del Comité de Admisión y Seguimiento de los Programas Estatales de la Secretaría del Campo.
9.3.1.1. Integración
El Comité de Admisión y Seguimiento está conformado de la siguiente manera:

a) Presidencia, a cargo de la persona titular de la Secretaría del Campo o a quien designe;
b) Secretaría Técnica, a cargo de la persona titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría;
c) Ocho vocales, quienes serán:
   1. La persona titular de la Dirección General de Agricultura de la Secretaría;
   2. La persona titular de la Dirección General Pecuaria de la Secretaría;
   3. La persona titular de la Dirección General de Desarrollo Rural de la Secretaría;
   4. La persona titular de la Dirección General de Comercialización Agropecuaria de la Secretaría;
   5. La persona titular de la Dirección General de Infraestructura Rural de la Secretaría;
   6. La persona titular de la Dirección General de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria de la Secretaría;
   7. La persona titular de la Coordinación de Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario de la Secretaría; y
   8. La persona titular de la Dirección General del ICAMEX de la Secretaría.
d) Representante de la Coordinación de Administración y Finanzas de la Secretaría;

e) Representante de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género de la Secretaría;
f) Representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será la persona titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría; y
g) Representante de la sociedad civil o institución académica.

Cada integrante del Comité podrá nombrar a una persona suplente, el cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la persona Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría; el representante de la Coordinación de Administración y Finanzas de la Secretaría; el representante de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género y del Secretario Técnico, quienes sólo tendrán derecho a voz.

Los acuerdos del Comité se aprobarán por mayoría de votos, la persona integrante del Comité que vote en contra fundamentará y motivará el sentido de su voto por escrito, lo cual se hará constar en el acta respectiva.

En caso de empate, las personas integrantes del Comité que tengan injerencia en el asunto tratado expondrán sus argumentos y la documentación soporte en el orden del registro previamente establecido para el efecto, hasta que se considere suficientemente discutido y se someterá a consenso. En un segundo empate, la persona titular de la Presidencia del Comité tendrá voto de calidad.

9.3.1.2. Sesiones
El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y lo hará de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario.

Las convocatorias a las sesiones ordinarias del Comité se realizarán por medio de oficio dirigido a sus integrantes, firmado por la persona titular de la Secretaría Técnica del Comité y deberán incluir lugar, día y hora en que se celebrará la sesión y se notificará a las personas integrantes del Comité, por lo menos con tres días hábiles de anticipación. Para las sesiones extraordinarias, la convocatoria se hará con 24 horas de anticipación.

Previa aprobación del Comité podrá invitar a sus sesiones a personal del servicio público, academia o sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole que se sometan a su consideración.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más una persona integrante, siempre y cuando se encuentre presente la Presidencia, la Secretaría Técnica, la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría o sus suplencias, debidamente acreditadas.

La Secretaría Técnica levantará un acta de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados y, previa aprobación, deberá ser firmada por las personas integrantes del Comité.

9.3.1.3. Atribuciones
Son atribuciones del Comité:
a) Aprobar la lista de espera y el padrón de personas beneficiarias, así como determinar los criterios de admisión de casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al Programa. Se entenderá por casos especiales, cuando las personas solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieran del apoyo para hacer frente a situaciones de pobreza o carencias sociales, siendo atribución exclusiva del Comité autorizar su incorporación;
b) Autorizar la inclusión de nuevas personas productoras beneficiarias, en sustitución de las bajas que se presenten durante la ejecución del Programa;
c) Autorizar la baja de personas productoras beneficiarias en el Programa;
d) Definir la modalidad y dinámica de entrega de los apoyos del Programa, con base en lo establecido en los numerales 7.3 y 10 de las presentes Reglas de Operación;
e) Establecer mecanismos para dar seguimiento a la operación del Programa, así como para el cumplimiento de sus objetivos;
f) Nombrar a la persona representante de la sociedad civil o institución académica que formará parte del Comité;
g) Emitir y modificar sus lineamientos internos;
h) Informar de las acciones generadas al interior del Comité a través del acta correspondiente;
i) Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas para garantizar la correcta operación del Programa en favor de las personas productoras beneficiarias;
j) Sesionar y someter puntos de acuerdo a votación de las personas integrantes, a fin de que los acuerdos emitidos, tengan efectos plenos, aún y cuando se trate de modificaciones o elementos que no se encuentren establecidos en las presentes reglas;
k) Resolver controversias que se presenten antes, durante y después de la operación de los programas; y

l) Las demás contenidas en las presentes Reglas.

10. Mecánica operativa
Una vez emitidas las presentes Reglas de Operación, el Gobierno del Estado de México a través de la Secretaría del Campo, realizará la recepción de solicitudes mediante los formatos y mecanismos autorizados por la instancia normativa, siempre y cuando se hayan autorizado y liberado los recursos correspondientes.

La instancia responsable en coordinación con las Unidades Administrativas Responsables y la instancia ejecutora, podrá realizar la propuestas y convocatorias que se consideren pertinentes, para dar cumplimiento a las presentes Reglas de Operación de acuerdo con la suficiencia presupuestal, autorizada y liberada para cada componente.

Se precisa que en caso de insuficiencia presupuestaria o por causas fortuitas, los apoyos de este Programa, se sujetarán a lo que se disponga por la instancia normativa.

Las Unidades Administrativas Responsables, se encargarán de supervisar la correcta aplicación y ejecución del Programa y de sus diversos componentes y vertientes de apoyo; así como de su seguimiento físico y financiero, conforme a lo que a continuación se indica:

Unidad administrativa responsable	Componentes a cargo
Dirección de Organización de Productores	7.1.1 Asociatividad productiva rural 7.1.2 Capacitación especializada y asistencia técnica para personas productoras 7.1.5 Microtúneles para familias rurales y huertos de traspatio
Dirección de Proyectos	7.1.3 Canasta alimentaria 7.1.4 Proyectos productivos agropecuarios 7.1.6 Avicultura familiar

10.1. Operación del Programa
En los cuadros siguientes, se muestra la mecánica operativa para cada uno de los componentes y vertientes de apoyo, precisando que se encuentra definida entre otras cosas, con base en el segmento específico de la población objetivo determinada en los numerales 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.1.5 y 7.1.6 de las presentes Reglas de Operación. Las situaciones y casos no previstos, se atenderán conforme a lo que determine la instancia responsable, previa autorización de la instancia normativa.

Mecánica operativa del Componente Asociatividad Productiva Rural

Vertiente: Constitución de Figuras Asociativas

Población objetivo: Grupos de personas productoras agropecuarias, interesadas en constituirse en alguna de las figuras asociativas.

Acrónimos de los responsables que intervienen en mecánica operativa correspondiente a esta vertiente:

- **GPPI:** Grupo de personas productoras agropecuarias, interesadas en constituirse con alguna de las figuras asociativas.
- **DR:** Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario
- **DGDR:** Dirección General de Desarrollo Rural
- **DOP:** Dirección de Organización de Productores
- **UJ:** Unidad Jurídica de la Secretaría del Campo
- **FA:** Figura Asociativa constituida

Los cuadros marcados con un punto, indican la responsabilidad de cada participante:

Mecánica operativa de la vertiente Constitución de Figuras Asociativas		GPPI	DR	DGDR	DOP	UJ	FA
1	Acuden a la DR correspondiente.	□					
2	Orienta a los GPPI y los apoya para que elaboren una solicitud a la DGDR.		□				
3	Elaboran solicitud única para constituirse en alguna de las figuras asociativas y la entrega en la DR correspondiente.	□					

Mecánica operativa de la vertiente Constitución de Figuras Asociativas		GPPI	DR	DGDR	DOP	UJ	FA
4	Entrega las solicitudes de los GPPI a la DGDR.		□				
5	Recibe las solicitudes de los GPPI y mediante acuerdo con la DOP, autoriza el apoyo para constituir la figura asociativa.			□			
6	Contacta a los GPPI autorizados para recibir el apoyo y programa asesorías para la constitución de la figura asociativa.				□		
7	Reciben la asesoría por parte de la DOP.	□					
8	Integran su expediente completo con base en los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y en los que determine la DOP.	□					
9	Recaba los expedientes e información necesaria de los GPPI.				□		
10	Valida la documentación que integra el expediente de los GPPI.				□		
11	Elabora proyecto de acta constitutiva, acompañada por el expediente.				□		
12	Gestiona la firma de los GPPI en el acta en coordinación con la DR.				□		
13	Firman el acta constitutiva y la entregan a la DR.	□					
14	Recibe el acta constitutiva firmada por los GPPI y gestiona la firma de la persona Titular de la DR correspondiente, del Subdelegado de Desarrollo Rural.		□				
15	Envía el acta firmada a la DGDR.	□					
16	Solicita a la DOP la dictaminación del acta.			□			
17	Envía acta y expediente dictaminado a la UJ para su validación.				□		
18	Realiza observaciones (en su caso) al acta y al expediente y los valida.					□	
19	Subsana observaciones derivadas de la UJ (en su caso).				□		
20	Realiza el registro en libros y certifica el acta constitutiva y la constancia de asociación, para ser entregada a la figura asociativa correspondiente.				□		
21	Los GPPI reciben su acta constitutiva y su boleta de registro como figura asociativa.	□					
22	Los GPPI rinden protesta como figura asociativa, previo acuerdo con la DOP y/o la DGDR.						□

Vertiente: Reestructuración de Figuras Asociativas

Población objetivo: ALPR, AMPR, URPR y FEPR.

Acrónimos de los responsables que intervienen en mecánica operativa correspondiente a esta vertiente:

- **FAIR:** Figura asociativa interesada en reestructurarse
- **DR:** Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario
- **DGDR:** Dirección General de Desarrollo Rural
- **DOP:** Dirección de Organización de Productores

Los cuadros marcados con un punto, indican la responsabilidad de cada participante:

Mecánica operativa de la vertiente Reestructuración de Figuras Asociativas		FAIR	DR	DGDR	DOP
1	Acuden a la DR correspondiente.	□			
2	Orienta a las FAIR y las apoya para que elaboren una solicitud a la DGDR.		□		
3	Elaboran solicitud única para reestructurar a la figura asociativa y la entrega en la DR correspondiente.	□			

Mecánica operativa de la vertiente Reestructuración de Figuras Asociativas		FAIR	DR	DGDR	DOP
4	Entrega la solicitud de las FAIR a la DGDR.		□		
5	Recibe la solicitud de la FAIR y mediante acuerdo con la DOP, autoriza el apoyo para la reestructuración de la figura asociativa.			□	
6	Contacta a las FAIR autorizadas para recibir el apoyo y programa asesorías para la reestructuración.				□
7	Reciben la asesoría por parte de la DOP.	□			
8	Integran su expediente completo con base en los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y en los que determine la DOP.	□			
9	Recaba expedientes e información necesaria de las FAIR.				□
10	Valida la documentación e información que integra el expediente de las FAIR.				□
11	Elabora acta de reestructuración, acompañada por el expediente.				□
12	Gestiona la firma de las FAIR en el acta de reestructuración en coordinación con la DR.				□
13	Firman el acta de reestructuración y la entregan a la DR.	□			
14	Recibe el acta de reestructuración firmada por las FAIR y gestiona la firma de la persona Titular de la DR correspondiente, del Subdelegado de Desarrollo Rural correspondiente.		□		
15	Envía el acta de reestructuración firmada a la DGDR.		□		
16	Solicita a la DOP el seguimiento correspondiente en relación con el acta de reestructuración.			□	
17	Certifica el acta de reestructuración, le asigna clave de adecuación y elabora constancia.				□
18	Recibe su Acta de Reestructuración y su constancia.	□			
19	Rinde protesta como asociación reestructurada, previo acuerdo con la DOP y/o la DGDR.	□			

Vertiente: Diagnóstico de capacidades agroempresariales.

Población objetivo: ALPR, AMPR, URPR y FEPR.

Acrónimos de los responsables que intervienen en mecánica operativa correspondiente a esta vertiente:

- **FAS:** Figura asociativa susceptible de ser diagnosticada
- **DR:** Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario
- **DGDR:** Dirección General de Desarrollo Rural
- **DOP:** Dirección de Organización de Productores

Los cuadros marcados con un punto, indican la responsabilidad de cada participante:

Mecánica operativa de la vertiente Diagnóstico de Capacidades Agroempresariales		DOP	DGDR	DR	FAS
1	Selecciona a todas aquellas FAS vigentes, susceptibles de ser diagnosticadas, a fin de determinar sus necesidades de capacitación o promoción. Para posteriormente ser propuestas para acceder a los apoyos de alguna de las siguientes vertientes: Capacitación especializada y asistencia técnica para personas productoras o Promoción de figuras asociativas.	□			
2	Somete a autorización del DGDR el programa visitas técnicas para la realización de diagnósticos a las FAS seleccionadas (dependiendo de la disponibilidad presupuestal).	□			

Mecánica operativa de la vertiente Diagnóstico de Capacidades Agroempresariales		DOP	DGDR	DR	FAS
3	Autoriza el programa de visitas técnicas para la realización de diagnósticos (dependiendo de la disponibilidad presupuestal).		□		
4	Acuerda la visita técnica con las FAS autorizadas para que les sea aplicado el diagnóstico.	□			
5	Proporciona la información necesaria para la realización del diagnóstico, durante la visita técnica de la DOP.				□
6	Apoya en la aplicación de los diagnósticos agroempresariales, para que estén al tanto de la situación de cada figura asociativa.			□	
7	Procesa los resultados del diagnóstico para determinar las necesidades de capacitación, apoyos y/o promoción.	□			
8	Informa al DGDR los resultados del diagnóstico y propone a aquellas FAS susceptibles de recibir los apoyos de los Componentes Capacitación especializada y asistencia técnica para personas productoras, apoyos y/o promoción de figuras asociativas.	□			
9	Con el apoyo de la DOP, incorpora a las FAS susceptibles de apoyo (de los Componentes Capacitación especializada y asistencia técnica para productores, a componente de apoyos y/o Promoción de figuras asociativas), en la lista de propuestas para ser autorizadas por el Comité de Admisión y Seguimiento.		□		

Vertiente: Promoción de figuras asociativas

Población objetivo: ALPR, AMPR, URPR y FEPR.

Acrónimos de los responsables que intervienen en mecánica operativa correspondiente a esta vertiente:

- **DOP:** Dirección de Organización de Productores
- **DGDR:** Dirección General de Desarrollo Rural
- **CAS:** Comité de Admisión y Seguimiento
- **DA:** Delegación Administrativa de la Dirección General de Desarrollo Rural
- **DR:** Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario
- **FA:** Figura asociativa
- **FA – BNF:** Figura asociativa autorizada como persona beneficiaria
- **NP:** Notaría pública

Los cuadros marcados con un punto, indican la responsabilidad de cada participante:

Mecánica operativa de la vertiente Promoción de Figuras Asociativas		DOP	DGDR	CAS	DR	FA	FA - BNF	DA	NP
1	Propone a la DGDR un listado de FA susceptibles de recibir el apoyo, con base en los resultados del Diagnóstico de Capacidades Agro Empresariales, principalmente.	□							
2	En caso de que alguna FA solicite el apoyo sin que haya recibido previamente un Diagnóstico de Capacidades Agro Empresariales. Será necesario que se le aplique uno para que la DOP determine lo conducente.	□							
3	Valida la lista de FA propuestas por la DOP.		□						
4	Con el apoyo de la DOP, somete a autorización del CAS, la entrega del apoyo a las FA propuestas por la DOP.		□						
5	Autoriza la lista de FA personas beneficiarias (en los casos aplicables).			□					

Mecánica operativa de la vertiente Promoción de Figuras Asociativas		DOP	DGDR	CAS	DR	FA	FA - BNF	DA	NP
6	Comunica a DR la lista de FA –BNF.	□							
7	Comunica a las FA - BNF para recibir el apoyo.				□				
8	Apoya a las FA - BNF, para integrar su expediente con base en los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y en los que determine la DOP.				□				
9	Integran su expediente completo con base en los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y en los que determine la DOP; y lo entrega a la DR (Debe incluir 2 cotizaciones de los notarios públicos para identificar el del precio más adecuado).						□		
10	Recaba expedientes e información necesaria de las FA - BNF y los entrega a la DOP, asegurándose que se encuentre completo.				□				
11	Valida la documentación que integra el expediente de las FA – BNF.	□							
12	Comunica a las FA - BNF, por conducto de las DR que deben realizar el pago ente la notaría y solicitar la factura y recibo de aportación correspondiente.	□							
13	Envía al Notario Público la documentación necesaria para que genere la factura correspondiente.	□							
14	Realiza el pago correspondiente a su aportación en la Notaría Pública determinada por la DOP.						□		
15	Emite la factura y el recibo de aportación correspondiente a FA-BNF (conforme a los requisitos fiscales vigentes) y la entrega a la propia Figura Asociativa beneficiaria.								□
16	Firma la factura y la entrega en la DR						□		
17	Da seguimiento ante la Notaría Pública para asegurar la elaboración de la escritura notariada y sus registros correspondientes, se encarga de recabar firmas de Acta entrega–recepción.	□							
18	Elabora la escritura notariada y sus diferentes registros.								□
19	Envía la factura con la firma de la persona titular de la DR correspondiente a la DOP.				□				
20	Recibe la factura y recaba la firma de la persona titular de la DOP para turnarla a la DA para generar instrucción de pago a la Notaría Pública.	□							
21	Realiza el pago al NP.							□	
22	Programa la entrega de la escritura notariada, previo acuerdo con el DGDR, así como con la DR y la FA–BNF.	□							
23	Recibe la escritura notariada.						□		

Mecánica operativa del Componente Capacitación Especializada y Asistencia Técnica para Personas Productoras

Vertiente: Capacitación de Mujeres Rurales ante el Cambio Climático.

Población objetivo: Grupos integrados por al menos 25 mujeres, que pertenezcan por al menos a 2 comunidades de municipios rurales, dedicadas a actividades agropecuarias, que tengan el interés por contribuir a la mitigación de los efectos del cambio climático.

Acrónimos de los responsables que intervienen en mecánica operativa correspondiente a esta vertiente:

- **DOP:** Dirección de Organización de Productores
- **DGDR:** Dirección General de Desarrollo Rural
- **CAS:** Comité de Admisión y Seguimiento
- **DR:** Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario
- **PET:** Personal Técnico y/o Coordinadores de Zona
- **GM – BNFA:** Grupos de mujeres beneficiarias autorizadas

Los cuadros marcados con un punto, indican la responsabilidad de cada participante:

Mecánica operativa de la vertiente Capacitación de Mujeres Rurales ante el Cambio Climático		**DOP**	**DGDR**	**CAS**	**DR**	**PET**	**GM - BNFA**
1	Integra un proyecto de convocatoria y gestiona la validación ante la Unidad Jurídica de la Secretaría, previo acuerdo con la DGDR.	□					
2	Somete a autorización del CAS, la publicación y difusión de la convocatoria. Siempre y cuando cuente con la validación de la Unidad Jurídica de la SECAMPO.		□				
3	Autoriza la publicación y difusión de la convocatoria.			□			
4	Promueve la convocatoria.				□		
5	Asigna al personal técnico y coordinadores de zona que se encargarán inicialmente de la promoción de la convocatoria, para asegurar la integración de grupos; y posteriormente de la capacitación y el seguimiento. El personal técnico y coordinadores de zona deberán contar con el perfil profesional apropiado para cumplir con el propósito de esta vertiente y serán seleccionados y contratados mediante el procedimiento que establezca la DOP, contando con la validación y autorización del DGDR y el CAS, respectivamente.	□					
6	Recibe solicitudes de grupos de mujeres interesadas en participar, acompañadas de todos los requisitos que integrarán el expediente. Conforme a lo establecido en las Reglas de Operación y los que determine la DOP.				□		
7	Orienta y apoya a los grupos de mujeres interesadas en participar, para integrar su expediente.				□		
8	Recaba expedientes de los grupos de mujeres interesados en participar y los entrega a la DOP, asegurando que estén completos y sin tachaduras ni enmendaduras. Si están incompletos lo informa a la representante de Grupo para subsanar el faltante.				□		
9	Revisa y valida que los expedientes estén completos y se cumplan los requisitos.	□					
10	Integra lista de grupos de mujeres que cumplen con los requisitos y lo informa a la DGDR.	□					
11	Somete a autorización del CAS la lista de potenciales grupos de beneficiarias.		□				
12	Autoriza la lista de grupos de mujeres beneficiarias (en los casos aplicables).			□			
13	Comunica a las DR la lista de GM –BNFA y entrega las autorizaciones a la DR para informar a los Grupos.	□					
14	Comunica a los grupos de mujeres solicitantes que fueron autorizados como personas beneficiarias para recibir el apoyo. Y entrega su notificación de autorización firmada por el DGDR.				□		
15	Asigna al personal técnico y coordinadores de zona que se encargarán de la capacitación y el seguimiento, respectivamente.	□					

Mecánica operativa de la vertiente Capacitación de Mujeres Rurales ante el Cambio Climático		DOP	DGDR	CAS	DR	PET	GM - BNFA
16	Definen el programa de trabajo, conjuntamente con el personal técnico.						□
17	Inicia el proceso de capacitación, bajo supervisión de la DOP en coordinación con las DR. Este proceso tiene como propósito que cada grupo, integre un proyecto agropecuario, orientado a la conservación y restauración del suelo y los recursos hídricos; o a la gestión sostenible de los recursos naturales.					□	
18	Gestiona, en caso de ser necesario, la contratación de servicios de capacitación con instituciones u organismos especializados, previa validación de la DGDR y autorización del CAS (Teniendo en cuenta los procedimientos administrativos aplicables).	□					
19	Firman los documentos correspondientes que respaldarán la comprobación del proceso de capacitación. Para que la DOP tramite el pago al personal técnico y/o el de los servicios especializados de capacitación, conforme al avance del programa de trabajo.						□
20	Autoriza y resguarda el soporte documental previamente elaborado y revisado por el PET, con el visto bueno de la DR, para comprobar el proceso de capacitación. Servirá como evidencia para comprobar el pago del proceso de capacitación.	□					
21	Solicita a la Delegación Administrativa de la DGDR las instrucciones de pago correspondientes, atendiendo el procedimiento administrativo respectivo.	□					
22	Propone a la DGDR que los proyectos desarrollados o en proceso de desarrollo (ver paso 16 de este procedimiento), reciban apoyo de la vertiente Proyectos Agropecuarios de Mujeres Rurales ante el Cambio Climático. En caso de ser procedente el apoyo en la vertiente mencionada, la Dirección de Proyectos gestionará la entrega de los recursos aplicables (conforme a la mecánica operativa) y la ejecución y seguimiento del proyecto quedará a cargo de la DOP.	□					

Vertiente: Continuidad de Proyectos ya Establecidos.

Población objetivo: Personas productoras que tengan en operación proyectos de desarrollo territorial y extensionismo.

Acrónimos de los responsables que intervienen en mecánica operativa correspondiente a esta vertiente:

- **DOP:** Dirección de Organización de Productores
- **DGDR:** Dirección General de Desarrollo Rural
- **CAS:** Comité de Admisión y Seguimiento
- **DR:** Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario
- **PET:** Personal Técnico y/o Coordinadores de Zona
- **PP – BNF:** Personas productoras beneficiarias (pertenecientes a la población objetivo)

Los cuadros marcados con un punto, indican la responsabilidad de cada participante:

Mecánica operativa de la vertiente Continuidad de Proyectos ya Establecidos		DOP	DGDR	CAS	DR	PET	PP - BNF
1	Integra un proyecto de convocatoria y gestiona la validación ante la Unidad Jurídica de la Secretaría.	□					
2	Somete a autorización del CAS, la publicación y difusión de la convocatoria. Siempre y cuando cuente con la validación de la Unidad Jurídica de la SECAMPO.		□				

	Mecánica operativa de la vertiente Continuidad de Proyectos ya Establecidos	DOP	DGDR	CAS	DR	PET	PP - BNF
3	Autoriza la publicación y difusión de la convocatoria.			□			
4	Promociona la convocatoria.				□		
5	Asigna al personal técnico y coordinadores de zona que se encargarán de la asistencia técnica. El personal técnico y coordinadores de zona deberán contar con el perfil profesional apropiado para cumplir con el propósito de esta vertiente y serán seleccionados y contratados mediante el procedimiento que establezca la DOP, contando con la validación y autorización del DGDR y el CAS, respectivamente.	□					
6	Recibe solicitudes de las personas productoras aplicables interesadas en participar (conforme al segmento de la población objetivo definida para esta vertiente); acompañadas de todos los requisitos que integrarán el expediente. Conforme a lo establecido en las Reglas de Operación y los que determine la DOP.				□		
7	Orienta y apoya a las personas productoras aplicables interesadas en participar (conforme al segmento de la población objetivo definida para esta vertiente); a integrar su expediente.				□		
8	Recaba expedientes de las personas productoras aplicables interesadas en participar (conforme al segmento de la población objetivo definida para esta vertiente); y los entrega a la DOP, asegurando que estén completos y sin tachaduras ni enmendaduras. Si están incompletos lo informa a la representante de Grupo para subsanar el faltante.				□		
9	Revisa y valida que los expedientes estén completos y se cumplan los requisitos.	□					
10	Integra lista de personas productoras que cumplen con los requisitos y lo informa a la DGDR.	□					
11	Somete a autorización del CAS la lista de potenciales personas productoras beneficiarias.		□				
12	Autoriza la lista de personas productoras beneficiarias (en los casos aplicables).			□			
13	Comunica a Delegaciones Regionales la lista de PP – BNF y entrega las autorizaciones a la DR para informar a los PP – BNF	□					
14	Comunica a las personas productoras que fueron autorizados como personas beneficiarias para recibir el apoyo y entrega su notificación de autorización firmadas por el DGDR.				□		
15	Asigna al personal técnico y coordinadores de zona que se encargarán de la asistencia técnica y el seguimiento, respectivamente.	□					
16	Definen el programa de trabajo, conjuntamente con el personal técnico.						□
17	Inicia el proceso de asistencia técnica bajo supervisión de la DOP en coordinación con las DR. Este proceso tiene como propósito asegurar la continuidad de los proyectos de desarrollo territorial o extensionismo.					□	
18	Gestiona, en caso de ser necesario, la contratación de servicios con instituciones u organismos especializados, previa validación de la DGRD y autorización del CAS (Teniendo en cuenta los procedimientos administrativos aplicables).	□					
19	Firman los documentos correspondientes que respaldarán la comprobación del proceso de asistencia técnica. Para						□

Mecánica operativa de la vertiente Continuidad de Proyectos ya Establecidos		DOP	DGDR	CAS	DR	PET	PP - BNF
	que la DOP tramite el pago al personal técnico y/o el de los servicios especializados de capacitación, conforme al avance del programa de trabajo.						
20	Autoriza y resguarda el soporte documental previamente elaborado y revisado por el PET, con el visto bueno de la DR, para comprobar el proceso de asistencia técnica. Servirá como evidencia para comprobar el pago del proceso de asistencia técnica.	□					
21	Solicita a la Delegación Administrativa de la DGDR las instrucciones de pago correspondientes, atendiendo el procedimiento administrativo respectivo.	□					

Vertiente: Capacitación y Asistencia Técnica.

Población objetivo:

- Organizaciones legalmente constituidas, vigentes y en operación;
- Grupos de al menos 25 personas que pertenezcan a al menos a 2 comunidades de municipios rurales, dedicadas a alguna actividad del sector agropecuario; y
- Figuras asociativas, a las cuales se les haya elaborado un diagnóstico de capacidades agroempresariales, derivado del Componente Asociatividad Productiva Rural

Acrónimos de los responsables que intervienen en mecánica operativa correspondiente a esta vertiente:

- **DOP:** Dirección de Organización de Productores
- **DGDR:** Dirección General de Desarrollo Rural
- **CAS:** Comité de Admisión y Seguimiento
- **DR:** Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario
- **PET:** Personal Técnico y/o Coordinadores de Zona
- **PO – BNF:** Población objetivo beneficiaria

Los cuadros marcados con un punto, indican la responsabilidad de cada participante:

Mecánica operativa de la vertiente Capacitación y Asistencia Técnica		DOP	DGDR	CAS	DR	PET	PO - BNF
1	Integra un proyecto de convocatoria y gestiona la validación ante la Unidad Jurídica de la Secretaría.	□					
2	Somete a autorización del CAS, la publicación y difusión de la convocatoria. Siempre y cuando cuente con la validación de la Unidad Jurídica de la SECAMPO.		□				
3	Autoriza la publicación y difusión de la convocatoria.			□			
4	Promociona la convocatoria.				□		
5	Asigna al personal técnico y coordinadores de zona que se encargarán de la capacitación y asistencia técnica. El personal técnico y coordinadores de zona deberán contar con el perfil profesional apropiado para cumplir con el propósito de esta vertiente y serán seleccionados y contratados mediante el procedimiento que establezca la DOP, contando con la validación y autorización del DGDR y el CAS, respectivamente.	□					
6	Recibe solicitudes de la población objetivo interesada o susceptible en participar (conforme al segmento definido para esta vertiente); acompañadas de todos los requisitos que integrarán el expediente. Conforme				□		

Mecánica operativa de la vertiente Capacitación y Asistencia Técnica		DOP	DGDR	CAS	DR	PET	PO - BNF
	a lo establecido en las Reglas de Operación y lo que determine la DOP.						
7	Orienta y apoya a la población objetivo interesada o susceptible en participar (conforme al segmento definido para esta vertiente); a integrar su expediente.				□		
8	Recaba expedientes de la población objetivo interesada o susceptible en participar (conforme al segmento definido para esta vertiente); y los entrega a la DOP, asegurando que estén completos y sin tachaduras ni enmendaduras. Si están incompletos lo informa a la Población objetivo solicitante, para subsanar el faltante.				□		
9	Revisa y valida que los expedientes estén completos y se cumplan los requisitos.	□					
10	Integra lista de la población objetivo que cumple con los requisitos y lo informa a la DGDR.	□					
11	Somete a autorización del CAS la lista de la población objetivo potencialmente beneficiaria.		□				
12	Autoriza la lista de la población objetivo beneficiaria (en los casos aplicables).			□			
13	Comunica a Delegaciones Regionales la lista de la PO - BNF y entrega las autorizaciones a la DR para informar a los PO – BNF.	□					
14	Comunica a la población objetivo que fue autorizada como personas beneficiarias para recibir el apoyo y entrega su notificación de autorización firmadas por el DGDR.				□		
15	Asigna al personal técnico y coordinadores de zona que se encargarán de la capacitación, asistencia técnica y el seguimiento, respectivamente.	□					
16	Definen el programa de trabajo, conjuntamente con el personal técnico.						□
17	Inicia el proceso de capacitación y asistencia técnica bajo supervisión de la DOP en coordinación con las DR. Este proceso tiene como propósito que se integre un proyecto productivo agropecuario sostenible con vinculación al mercado; o fortalecer los procesos productivos.					□	
18	Gestiona, en caso de ser necesario, la contratación de servicios de instituciones u organismos especializados, previa validación de la DGRD y autorización del CAS (Teniendo en cuenta los procedimientos administrativos aplicables).	□					
19	Firman los documentos correspondientes que respaldarán la comprobación del proceso de capacitación y asistencia técnica. Para que la DOP tramite el pago al personal técnico y/o el de los servicios especializados de capacitación, conforme al avance del programa de trabajo.						□
20	Autoriza y resguarda el soporte documental previamente elaborado y revisado por el PET, con el visto bueno de la DR, para comprobar el proceso de asistencia técnica. Servirá como evidencia para comprobar el pago del proceso de capacitación y asistencia técnica.	□					
21	Solicita a la Delegación Administrativa de la DGDR las instrucciones de pago correspondientes, atendiendo el procedimiento administrativo respectivo.	□					

Mecánica operativa de la vertiente Capacitación y Asistencia Técnica		DOP	DGDR	CAS	DR	PET	PO - BNF
22	Propone a la DGDR que los proyectos desarrollados o en proceso de desarrollo (ver paso 16 de este procedimiento), para que reciban apoyo de la vertiente Proyectos Productivos Rurales. En caso de ser procedente el apoyo en la vertiente mencionada, la Dirección de Proyectos gestionará la entrega de los recursos aplicables (conforme a la mecánica operativa); y la ejecución y seguimiento del proyecto estará a cargo de la DOP.	□					

Vertiente: Certificación de Procesos y Competencias.

Población objetivo:
Personas productoras y/o organizaciones legalmente constituidas del sector agropecuario, que:

- Cuenten con procesos productivos consolidados, en el eslabón de la cadena agroalimentaria que se requiera
- Sean de ramas productivas con amplio potencial productivo y de desarrollo

Acrónimos de los responsables que intervienen en mecánica operativa correspondiente a esta vertiente:

- **DOP:** Dirección de Organización de Productores
- **DGDR:** Dirección General de Desarrollo Rural
- **CAS:** Comité de Admisión y Seguimiento
- **DR:** Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario
- **PET:** Personal Técnico y/o Coordinadores de Zona
- **PO – BNF:** Población objetivo beneficiaria

Los cuadros marcados con un punto, indican la responsabilidad de cada participante:

Mecánica operativa de la vertiente Certificación de Procesos y Competencias		DOP	DGDR	CAS	DR	PET	PO - BNF
1	Integra un proyecto de convocatoria y gestiona la validación ante la Unidad Jurídica de la Secretaría.	□					
2	Somete a autorización del CAS, la publicación y difusión de la convocatoria. Siempre y cuando cuente con la validación de la Unidad Jurídica de la Secretaría.		□				
3	Autoriza la publicación y difusión de la convocatoria.			□			
4	Promociona la convocatoria.				□		
5	Asigna al personal técnico y coordinadores de zona que se encargarán de la asesoría para el alineamiento a la normatividad del organismo acreditador correspondiente, de manera coordinada. El personal técnico y coordinadores de zona deberán; contar con el perfil profesional apropiado para cumplir con el propósito de esta vertiente y serán seleccionados y contratados mediante el procedimiento que establezca la DOP, contando con la validación y autorización del DGDR y el CAS, respectivamente.	□					
6	Recibe solicitudes de la población objetivo interesada en participar (conforme al segmento definido para esta vertiente); acompañada de todos los requisitos que integrarán el expediente. Conforme a lo establecido en las Reglas de Operación y los que determine la DOP.				□		
7	Orienta y apoya a la población objetivo interesada en participar (conforme al segmento definido para esta vertiente); a integrar su expediente.				□		

Mecánica operativa de la vertiente Certificación de Procesos y Competencias		DOP	DGDR	CAS	DR	PET	PO - BNF
8	Recaba expedientes de la población objetivo interesada en participar (conforme al segmento definido para esta vertiente); y los entrega a la DOP, asegurando que estén completos y sin tachaduras ni enmendaduras.				□		
9	Gestiona, en caso de ser necesario, la contratación del organismo acreditador correspondiente, previa validación de la DGDR y autorización del CAS (Teniendo en cuenta los procedimientos administrativos aplicables).	□					
10	Solicita al organismo acreditador correspondiente una verificación preliminar, para asegurar que población objetivo interesada o susceptible en participar (conforme al segmento definido para esta vertiente); es susceptible de iniciar con el proceso.	□					
11	Revisa y valida que los expedientes estén completos y se cumplan los requisitos.	□					
12	Integra lista de la población objetivo que cumple con los requisitos y lo informa a la DGDR.	□					
13	Somete a autorización del CAS la lista de la población objetivo potencialmente beneficiaria.		□				
14	Autoriza la lista de la población objetivo beneficiaria (en los casos aplicables).			□			
15	Comunica a Delegaciones Regionales la lista de la PO – BNF.	□					
16	Comunica a la población objetivo que fue autorizada como personas beneficiarias para recibir el apoyo y entrega su notificación de autorización firmada por el DGDR.				□		
17	Asigna al personal técnico y coordinadores de zona que se encargarán de la asesoría para el alineamiento a la normatividad del organismo acreditador y el seguimiento, respectivamente.	□					
18	Definen el programa de trabajo, conjuntamente con el PET y el organismo certificador.						□
19	Inicia el proceso de asesoría para el alineamiento a la normatividad del organismo acreditador con el acompañamiento del PET, la DR y el organismo certificador. Este proceso tiene como propósito que se facilite la certificación de procesos o competencias.					□	
20	Firman los documentos correspondientes que respaldarán la comprobación del proceso asesoría para el alineamiento a la normatividad del organismo acreditador Para que la DOP tramite de pago al personal técnico y/o el de los servicios, conforme al avance del programa de trabajo.						□
21	Autoriza y resguarda el soporte documental previamente elaborado por el PET, revisado y validado por el organismo certificador y visto bueno de la DR. Servirá como evidencia para comprobar el pago a proveedores por los requerimientos necesarios para el proceso de certificación, contando con la validación y autorización del DGDR y el CAS, respectivamente.	□					
22	Solicita a la Delegación Administrativa de la DGDR las instrucciones de pago correspondientes, atendiendo el procedimiento administrativo respectivo.	□					

Mecánica operativa del Componente Canasta Alimentaria

Población objetivo: Personas que vivan en zonas rurales, que tengan algún grado de marginación y/o que hayan visto afectada su capacidad de producir o acceder a una cantidad de alimentos suficiente, debido a alguna contingencia, desastre natural, condiciones climáticas adversas o situación que haya incidido negativamente en su actividad productiva.

Acrónimos de los responsables que intervienen en mecánica operativa correspondiente a esta vertiente:

- **PADG:** Personal Asignado por la Dirección General
- **DGDR:** Dirección General de Desarrollo Rural
- **CAS:** Comité de Admisión y Seguimiento
- **DR:** Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario
- **PO – BNF:** Población objetivo-beneficiaria
- **PRV:** Persona proveedora

Los cuadros marcados con un punto indican la responsabilidad de cada participante:

Mecánica operativa del Componente Canasta Alimentaria		**PADG**	**DGDR**	**DR**	**CAS**	**PO - BNFA**	**PRV**
1	Propone a la DGDR la lista de la población objetivo susceptible de recibir el apoyo,	□					
2	Valida la lista de la población objetivo propuestas por el PADG y el calendario de entrega de apoyos.		□				
3	Somete a autorización del CAS, la entrega del apoyo a la población objetivo-propuesta, así como el calendario de entrega de apoyos.		□				
4	Autoriza la lista de la población objetivo-beneficiaria y el calendario de entrega de apoyos (en los casos aplicables).				□		
5	Comunica a DR la lista de la población objetivo autorizadas como beneficiaria y las fechas de entrega del apoyo.	□					
6	Comunica a población objetivo solicitante que fueron autorizadas como personas beneficiarias para recibir el apoyo, así como las fechas de entrega.			□			
7	Apoya a la PO - BNFA, para integrar su expediente con base en los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y los que determine la DP.			□			
8	Integra el expediente completo con base en los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y los que determine la DGDR.			□			
9	Recaba expedientes de la PO - BNFA y los entrega a la DGDR, asegurando que estén completos y sin tachaduras ni enmendaduras. Si están incompletos lo informar a la DP para que se determine lo procedente.			□			
10	Gestiona en caso de ser necesario, con alguna persona proveedora, el suministro de los insumos correspondientes, previa validación de la DGDR y autorización del CAS (Teniendo en cuenta los procedimientos administrativos aplicables).	□					
11	Valida y dictamina los expedientes de la PO-BNFA.	□					
12	Envía a la persona proveedora la documentación necesaria para que genere la factura correspondiente.	□					
13	Inicia la entrega de apoyos, conforme al calendario autorizado.	□		□			□
14	Coadyuva con la PA en la entrega de apoyos.			□			
15	Entrega conforme a especificaciones en las fechas que le indiquen la DR y/o la PA.						□
16	Asegura la firma del acta de entrega - recepción por parte de la PO - BNFA y una vez firmada la turna a la DGDR.			□			
17	Valida la documentación soporte que acredita la entrega del apoyo y la envía a la DGDR.			□			
18	Valida la documentación soporte de la entrega del apoyo (recibida por parte de la DR) y gestiona ante la Delegación Administrativa de la DGDR la instrucción de pago a la persona proveedora.			□			

Mecánica operativa del Componente Proyectos Productivos Agropecuarios

Vertiente: Proyectos Agropecuarios de Mujeres Rurales ante el Cambio Climático 1

Población objetivo: Grupos de mujeres que cuenten con un proyecto derivado de la vertiente Capacitación para Mujeres ante el Cambio Climático.

Acrónimos de los responsables que intervienen en mecánica operativa correspondiente a esta vertiente:

- **DOP:** Dirección de Organización de Productores
- **DGDR:** Dirección General de Desarrollo Rural
- **DP:** Dirección de Proyectos
- **GM – SLC:** Grupos de Mujeres que solicitan el apoyo de esta vertiente
- **GM – BNFA:** Grupos de mujeres beneficiarias autorizadas
- **DR:** Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario
- **CAS:** Comité de Admisión y Seguimiento
- **PRV:** Persona proveedora

Los cuadros marcados con un punto, indican la responsabilidad de cada participante:

Mecánica operativa de la vertiente Proyectos Agropecuarios de Mujeres Rurales ente el Cambio Climático (1)		**DOP**	**DGDR**	**DP**	**GM-SLC**	**GM - BNFA**	**DR**	**CAS**	**PRV**
1	Propone a la DGDR que los proyectos desarrollados o en proceso de desarrollo (de grupos de mujeres) derivados de la vertiente Capacitación de Mujeres Rurales ante el Cambio Climático; reciban el apoyo.	□							
2	Solicita a la DP dictamine la procedencia de la propuesta de la DOP.		□						
3	Dictamina la procedencia del posible apoyo e informa a la DGDR la lista de potenciales grupos beneficiarios, derivados de la vertiente Capacitación de Mujeres Rurales ante el Cambio Climático. Esta actividad se realizará de manera coordinada con la DOP.			□					
4	Plantea el esquema de apoyo, requisitos y aportaciones, entre otros, a los grupos de mujeres susceptibles de ser personas beneficiarias (En coordinación con la DR y el personal técnico).			□					
5	Solicitan el apoyo formalmente a la DR, en caso de que estén de acuerdo con el esquema planteado, entregando la solicitud en sus oficinas.				□				
6	Envía solicitud a la DGDR.						□		
7	Con el apoyo de la DP, somete a autorización del CAS, la entrega del apoyo a los grupos de mujeres propuestos por las DOP, así como el calendario de entregas.		□						
8	Autoriza la lista de grupos de mujeres beneficiarias y el calendario de entrega de apoyos (en los casos aplicables).							□	
9	Comunica a DR la lista de grupos de mujeres autorizados como personas beneficiarias y las fechas de entrega del apoyo.			□					
10	Comunica a los grupos de mujeres solicitantes que fueron autorizadas como personas beneficiarias para recibir el apoyo, así como las fechas de entrega.						□		
11	Apoya a los GM - BNFA, para integrar su expediente con base en los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y los que determine la DP.						□		

Mecánica operativa de la vertiente Proyectos Agropecuarios de Mujeres Rurales ente el Cambio Climático (1)		DOP	DGDR	DP	GM-SLC	GM - BNFA	DR	CAS	PRV
12	Integra su expediente completo con base en los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y los que determine la DP; y lo entrega a la DR.					□			
13	Recaba expedientes de los GM - BNFA y los entrega a la DP, asegurando que estén completos y sin tachaduras ni enmendaduras.						□		
14	Dictamina los expedientes de los GM – BNFA.			□					
15	Envía a la persona proveedora la documentación necesaria para que genere la factura correspondiente.			□					
16	Emite la factura y el recibo de aportación correspondiente a los GM - BNFA, documentos que tendrá disponibles para el día de la entrega (conforme a los requisitos fiscales vigentes).								□
17	Inicia la entrega de apoyos, conforme al calendario autorizado.			□			□		□
18	Coadyuva con la DP en la entrega de apoyos.						□		
19	Entrega conforme a especificaciones en las fechas que le indiquen la DR y/o la DP.								□
20	Durante la recepción de su apoyo en las fechas calendarizadas, realiza su aportación al proveedor, firma la factura y acta entrega – recepción.					□			
21	Asegura la firma del acta de entrega - recepción por parte de las GM - BNFA y una vez firmada la turna a la DP.						□		
22	Envía facturas validadas a la DP, con la firma de la persona titular de la DR.						□		
23	Valida las facturas recibidas de la DR, mediante la firma de la persona Titular de la DP y las turna a la Delegación Administrativa de la DGDR para generar instrucción de pago a la persona proveedora.			□					
24	Da seguimiento a la ejecución y correcto uso del proyecto.	□							

Vertiente: Proyectos Agropecuarios de Mujeres Rurales ante el Cambio Climático 2

Población objetivo: Grupos integrados por al menos 25 mujeres, que pertenezcan por lo menos 2 comunidades, de municipios o localidades rurales, que tengan el interés por contribuir a la mitigación de los efectos del cambio climático.

Acrónimos de los responsables que intervienen en mecánica operativa correspondiente a esta vertiente:

- **DP:** Dirección de Proyectos
- **DGDR:** Dirección General de Desarrollo Rural
- **DR:** Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario
- **CAS:** Comité de Admisión y Seguimiento
- **GM – BNFA:** Grupos de mujeres beneficiarias autorizadas
- **PRV:** Persona proveedora

Los cuadros marcados con un punto, indican la responsabilidad de cada participante:

Mecánica operativa de la vertiente Proyectos de Mujeres Rurales ante el Cambio Climático (2)		DP	DGDR	DR	CAS	GM - BNFA	PRV
1	Envía a la DGDR la lista de grupos de mujeres susceptibles de recibir el apoyo.			□			
2	Valida la lista de personas propuestas por la DP y el calendario de entrega de apoyos.		□				

Mecánica operativa de la vertiente Proyectos de Mujeres Rurales ante el Cambio Climático (2)		DP	DGDR	DR	CAS	GM - BNFA	PRV
3	Con el apoyo de la DP, somete a autorización del CAS, la entrega del apoyo a los grupos de mujeres propuestas por la propia DP y las DR, así como el calendario de entrega de apoyos.		□				
4	Autoriza la lista de grupos de mujeres beneficiarias y el calendario de entrega de apoyos (en los casos aplicables).				□		
5	Comunica a DR la lista de grupos de mujeres autorizadas como personas beneficiarias y las fechas de entrega del apoyo.	□					
6	Comunica a los grupos de mujeres solicitantes que fueron autorizadas como personas beneficiarias para recibir el apoyo, así como las fechas de entrega.			□			
7	Apoya a los GM - BNFA, para integrar su expediente con base en los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y los que determine la DP.			□			
8	Integra su expediente completo con base en los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y los que determine la DP; y lo entrega a la DR.					□	
9	Recaba expedientes de los GM - BNFA y los entrega a la DP, asegurando que estén completos y sin tachaduras ni enmendaduras.			□			
10	Dictamina los expedientes de los GM – BNFA.	□					
11	Envía a la persona proveedora la documentación necesaria para que genere la factura correspondiente.	□					
12	Emite la factura y el recibo de aportación correspondiente a los GM - BNFA, documentos que tendrá disponibles para el día de la entrega (conforme a los requisitos fiscales vigentes).						□
13	Inicia la entrega de apoyos, conforme al calendario autorizado.	□		□			□
14	Coadyuva con la DP en la entrega de apoyos.			□			
15	Entrega conforme a especificaciones en las fechas que le indiquen la DR y/o la DP.						□
16	Durante la recepción de su apoyo en las fechas calendarizadas, realiza su aportación al proveedor, firma la factura y el acta de entrega – recepción.					□	
17	Asegura la firma del acta de entrega - recepción por parte de las GM - BNFA y una vez firmada la turna a la DP.			□			
18	Recaba las facturas firmadas por los GM – BNFA.			□			
19	Valida las facturas con la firma de la persona Titular de la DR.			□			
20	Envía facturas validadas a la DP.			□			
21	Valida las facturas recibidas de la DR, mediante la firma de la persona Titular de la DP y las turna a la Delegación Administrativa de la DGDR para generar instrucción de pago a la persona proveedora.	□					
22	Da seguimiento a la ejecución del proyecto y se canaliza a la DOP para una eventual capacitación.			□			

Vertiente: Proyectos Productivos Rurales 1

Población objetivo: Figuras asociativas que cuenten con un proyecto derivado de la vertiente de apoyo denominada Capacitación y Asistencia Técnica.

Acrónimos de los responsables que intervienen en mecánica operativa correspondiente a esta vertiente:

- **DOP:** Dirección de Organización de Productores
- **DGDR:** Dirección General de Desarrollo Rural

- **DP:** Dirección de Proyectos
- **FA – SLC:** Figuras asociativas solicitantes del apoyo de esta vertiente
- **FA – BNFA:** Figuras asociativas autorizadas como personas beneficiarias
- **DR:** Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario
- **CAS:** Comité de Admisión y Seguimiento
- **PRV:** Persona proveedora

Los cuadros marcados con un punto, indican la responsabilidad de cada participante:

Mecánica operativa de la vertiente Proyectos Productivos Rurales (1)		**DOP**	**DGDR**	**DP**	**FA-SLC**	**FA - BNFA**	**DR**	**CAS**	**PRV**
1	Propone a la DGDR que los proyectos desarrollados o en proceso de desarrollo (de las Figuras Asociativas); derivadas de la vertiente Capacitación y Asistencia Técnica; reciban el apoyo.	□							
2	Solicita a la DP dictamine la procedencia de la propuesta de la DOP.		□						
3	Dictamina la procedencia del posible apoyo e informa a la DGDR la lista de potenciales figuras asociativas beneficiarias que cuenten con un proyecto completo o en alguna etapa de desarrollo, derivadas de la vertiente Capacitación y Asistencia Técnica.			□					
4	Plantea el esquema de apoyo, requisitos y aportaciones, entre otros aspectos, a las Figuras Asociativas susceptibles de ser beneficiarias (En coordinación con la DR y el personal técnico).			□					
5	Solicitan el apoyo formalmente a la DR, en caso de que estén de acuerdo con el esquema planteado.				□				
6	Envía solicitud a la DGDR.						□		
7	Con el apoyo de la DP, somete a autorización del CAS, la entrega del apoyo a Figuras Asociativas propuestas por las DOP, así como el calendario de entrega de apoyos.		□						
8	Autoriza la lista de Figuras Asociativas beneficiarias y el calendario de entrega de apoyos (en los casos aplicables).							□	
9	Comunica a DR la lista de Figuras Asociativas autorizados como personas beneficiarias y las fechas de entrega del apoyo.			□					
10	Comunica a las Figuras Asociativas solicitantes que fueron autorizadas como personas beneficiarias para recibir el apoyo, así como las fechas de entrega.						□		
11	Apoya a las FA - BNFA, para integrar su expediente con base en los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y los que determine la DP.						□		
12	Integra su expediente completo con base en los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y los que determine la DP; y lo entrega a la DR.				□				
13	Recaba expedientes de las FA - BNFA y los entrega a la DP, asegurando que estén completos y sin tachaduras ni enmendaduras.						□		
14	Dictamina los expedientes de las FA – BNFA.			□					
15	Envía a la persona proveedora la documentación necesaria para que genere la factura correspondiente.			□					
16	Emite la factura y el recibo de aportación correspondiente a las FA - BNFA, documentos que tendrá disponibles para el día de la entrega (conforme a los requisitos fiscales vigentes).								□
17	Inicia la entrega de apoyos, conforme al calendario			□			□		□

Mecánica operativa de la vertiente Proyectos Productivos Rurales (1)		DOP	DGDR	DP	FA-SLC	FA - BNFA	DR	CAS	PRV
	autorizado.								
18	Coadyuva con la DP en la entrega de apoyos.						□		
19	Entrega conforme a especificaciones en las fechas que le indiquen la DR y/o la DP.								□
20	Durante la recepción de su apoyo en las fechas calendarizadas, realiza su aportación al proveedor, firma la factura y el acta de entrega – recepción.					□			
21	Recaba las facturas firmadas por las FA – BNFA.						□		
22	Valida las facturas con la firma de la persona Titular de la DR.						□		
23	Envía facturas validadas a la DP.						□		
24	Valida las facturas recibidas de la DR, mediante la firma de la persona Titular de la DP y las turna a la Delegación Administrativa de la DGDR para generar instrucción de pago a la persona proveedora.			□					
25	Da seguimiento a la ejecución del proyecto.	□							

Vertiente: Proyectos Productivos Rurales 2

Población objetivo: Personas interesadas en dedicarse a alguna actividad del sector agropecuario.

Acrónimos de los responsables que intervienen en mecánica operativa correspondiente a esta vertiente:

- **DP:** Dirección de Proyectos
- **DGDR:** Dirección General de Desarrollo Rural
- **DR:** Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario
- **CAS:** Comité de Admisión y Seguimiento
- **PO – BNFA:** Población objetivo autorizada como beneficiaria
- **PRV:** Persona proveedora

Los cuadros marcados con un punto, indican la responsabilidad de cada participante:

Mecánica operativa de la vertiente Proyectos Productivos Rurales (2)		DP	DGDR	DR	CAS	PO - BNFA	PRV
1	Envía a la DGDR la lista de la población objetivo susceptible de recibir el apoyo.			□			
2	Con el apoyo de la DP, somete a autorización del CAS, la entrega del apoyo a la población objetivo propuesta por la propia DP y las DR.		□				
3	Autoriza la lista de la población objetivo beneficiaria (en los casos aplicables).				□		
4	Comunica a DR la lista de la población objetivo autorizadas como personas beneficiarias y las fechas de entrega del apoyo.	□					
5	Comunica a población objetivo solicitante que fueron autorizadas como personas beneficiarias para recibir el apoyo.			□			
6	Apoya a la PO - BNFA, para integrar su expediente con base en los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y los que determine la DP.			□			
7	Integra su expediente completo con base en los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y lo que determine la DP; y lo entrega a la DR.					□	
8	Recaba expedientes de la PO - BNFA y los entrega a la DP, asegurando que estén completos y sin tachaduras ni enmendaduras.			□			
9	Dictamina los expedientes de la PO – BNFA.	□					
10	Envía al proveedor la documentación necesaria para que	□					

Mecánica operativa de la vertiente Proyectos Productivos Rurales (2)		DP	DGDR	DR	CAS	PO - BNFA	PRV
	genere la factura correspondiente.						
11	Emite la factura y el recibo de aportación correspondiente a la PO - BNFA, documentos que tendrá disponibles para el día de la entrega (conforme a los requisitos fiscales vigentes).						□
12	Inicia la entrega de apoyos.	□		□			□
13	Coadyuva con la DP en la entrega de apoyos.			□			
14	Entrega conforme a especificaciones en las fechas que le indiquen la DR y/o la DP.						□
15	Durante la recepción de su apoyo, realiza su aportación al proveedor, firma la factura y el acta de entrega – recepción.					□	
16	Recaba las facturas firmadas por la PO – BNFA.			□			
17	Valida las facturas con la firma de la persona Titular de la DR.			□			
18	Envía facturas validadas a la DP.			□			
19	Valida las facturas recibidas de la DR, mediante la firma de la persona Titular de la DP y las turna a la Delegación Administrativa de la DGDR para generar instrucción de pago a la persona proveedora.	□					
20	Da seguimiento a la ejecución del proyecto.	□					

Mecánica operativa del Componente Microtúneles para Familias Rurales y Huertos de Traspatio

Tipo de Apoyo: Microtúneles.

Población objetivo: Principalmente el sector familiar y a mujeres.

Acrónimos de los responsables que intervienen en mecánica operativa correspondiente a esta vertiente:

- **DR:** Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario
- **DOP:** Dirección de Organización de Productores
- **DGDR:** Dirección General de Desarrollo Rural
- **CAS:** Comité de Admisión y Seguimiento
- **PO – BNFA:** Población objetivo autorizada para recibir este apoyo
- **PRV:** Persona proveedora

Los cuadros marcados con un punto, indican la responsabilidad de cada participante:

Mecánica operativa de Microtúneles		DR	DOP	DGDR	CAS	PO - BNFA	PRV
1	Propone a la DOP la lista de la población objetivo susceptible de recibir el apoyo, realizando previamente una visita técnica para corroborar que cumplen con requisitos de superficie, disponibilidad de agua y documentos solicitados.	□					
2	Informa a la DGDR la lista de la población objetivo propuestas por la DR, acompañada de un proyecto de calendario para realizar la entrega de los apoyos.		□				
3	Valida la lista de la población objetivo propuesta por la DR y el calendario de entrega de apoyos.			□			
4	Con el apoyo de la DOP, somete a autorización del CAS, la entrega del apoyo a la población objetivo propuesta por las DR, así como el calendario de entrega de apoyos.			□			
5	Autoriza la lista de la población objetivo beneficiaria (en los casos aplicables) y el calendario de entrega de apoyos.				□		
6	Comunica a DR la lista de PO - BNFA y las fechas de entrega del apoyo.		□				
7	Comunica a la PO - BNFA para recibir el apoyo, así como	□					

Mecánica operativa de Microtúneles		DR	DOP	DGDR	CAS	PO - BNFA	PRV
	las fechas de entrega.						
8	Cotiza el bien con el proveedor de su preferencia (en su caso).					□	
9	Apoya a la PO - BNFA, para integrar su expediente con base en los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y los que determine la DOP.	□					
10	Integra su expediente completo con base en los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y los que determine la DOP; y lo entrega a la DR.					□	
11	Recaba expedientes de la PO - BNFA y los entrega a la DOP, asegurando que los requisitos documentables estén completos y sin tachaduras ni enmendaduras.	□					
12	Gestiona en caso de ser necesario, con alguna persona proveedora, el suministro de los insumos correspondientes, previa validación de la DGDR y autorización del CAS (Teniendo en cuenta los procedimientos administrativos aplicables).		□				
13	Valida y dictamina los expedientes de la PO – BNFA.		□				
14	Envía a la persona proveedora la documentación necesaria para que genere la factura y el recibo de aportación correspondiente.		□				
15	Emite la factura y el recibo de aportación correspondiente a las personas beneficiarias, documentos que tendrá disponibles para el día de la entrega (conforme a los requisitos fiscales vigentes).						□
16	Inicia la entrega de apoyos, conforme al calendario autorizado.	□	□				□
17	Coadyuva con la DOP en la entrega de apoyos.	□					
18	Entrega conforme a especificaciones en las fechas que le indiquen la DR y/o la DOP.						□
19	Realiza su aportación al proveedor. Firma la carta compromiso de buen uso del microtúnel y la factura; durante la recepción de su apoyo en las fechas calendarizadas.					□	
20	Acuerdan la fecha para la instalación y capacitación del módulo muestra. El día de la entrega del apoyo.		□			□	□
21	Recaba la firma de la PO -BNFA en la solicitud, en el acta de entrega - recepción y en la factura. Posteriormente las turna a la DOP.	□					
22	Valida las facturas con la firma de la persona Titular de la DR y las turna a la DOP.	□					
23	Valida las facturas recibidas de la DR, mediante la firma de la persona Titular de la DOP y las turna a la Delegación Administrativa de la DGDR para generar instrucción de pago a la persona proveedora.		□				
24	Realiza supervisión para verificar instalación de los microtúneles.		□				
25	En coordinación con la PO - BNFA se realiza la integración de grupos, para dar inicio y seguimiento de capacitaciones de manera presencial y/o a distancia, mediante la previa contratación de personal técnico de campo especialista en manejo agroecológico.		□			□	

Tipo de Apoyo: Paquetes para Huertos de Traspatio.

Población objetivo: Unidades de producción familiar y mujeres.

Acrónimos de los responsables que intervienen en mecánica operativa correspondiente a esta vertiente:

- **DR:** Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario

- **DOP:** Dirección de Organización de Productores
- **DGDR:** Dirección General de Desarrollo Rural
- **CAS:** Comité de Admisión y Seguimiento
- **PO – BNFA:** Población objetivo autorizada para recibir este apoyo
- **PRV:** Persona proveedora

Los cuadros marcados con un punto, indican la responsabilidad de cada participante:

Mecánica operativa de Paquetes para Huertos de Traspatio		**DR**	**DOP**	**DGDR**	**CAS**	**PO - BNFA**	**PRV**
1	Propone a la DOP la lista de la población objetivo susceptible de recibir el apoyo.	□					
2	Informa a la DGDR la lista de la población objetivo propuestas por la DR, acompañada de un proyecto de calendario para realizar la entrega de los apoyos.		□				
3	Valida la lista de la población objetivo propuesta por la DR y el calendario de entrega de apoyos.			□			
4	Con el apoyo de la DOP, somete a autorización del CAS, la entrega del apoyo a la población objetivo propuesta por las DR, así como el calendario de entrega de apoyos.			□			
5	Autoriza la lista de la población objetivo beneficiaria (en los casos aplicables) y el calendario de entrega de apoyos.				□		
6	Comunica a DR la lista de PO - BNFA y las fechas de entrega del apoyo		□				
7	Comunica a la PO - BNFA para recibir el apoyo, así como las fechas de entrega.	□					
8	Cotiza el bien con el proveedor de su preferencia (en su caso).					□	
9	Apoya a la PO - BNFA, para integrar su expediente con base en los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y los que determine la DOP.	□					
10	Integra su expediente completo con base en los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y los que determine la DOP; y lo entrega a la DR.					□	
11	Recaba expedientes de la PO - BNFA y los entrega a la DOP, asegurando que los requisitos documentables estén completos y sin tachaduras ni enmendaduras.	□					
12	Gestiona en caso de ser necesario, con alguna persona proveedora, el suministro de los insumos correspondientes, previa validación de la DGDR y autorización del CAS (Teniendo en cuenta los procedimientos administrativos aplicables).		□				
13	Valida y dictamina los expedientes de la PO – BNFA.		□				
14	Envía a la persona proveedora la documentación necesaria para que genere la factura correspondiente.		□				
15	Emite la factura y el recibo de aportación correspondiente a las personas beneficiarias, documentos que tendrá disponibles para el día de la entrega (conforme a los requisitos fiscales vigentes).						□
16	Inicia la entrega de apoyos, conforme al calendario autorizado.	□	□				□
17	Coadyuva con la DOP en la entrega de apoyos.	□					
18	Entrega conforme a especificaciones en las fechas que le indiquen la DR y/o la DOP.						□
19	Realiza su aportación al proveedor y firma la factura, durante la recepción de su apoyo en las fechas calendarizadas.					□	
20	Recaba la firma de la PO -BNFA en la solicitud, en el acta de entrega - recepción y en la factura. Posteriormente las turna a la DOP.	□					
21	Valida las facturas con la firma de la persona Titular de la DR y las turna a la DOP.	□					
22	Valida las facturas recibidas de la DR, mediante la firma de la persona Titular de la DOP y las turna a la Delegación Administrativa de la DGDR para generar instrucción de pago a la		□				

Mecánica operativa de Paquetes para Huertos de Traspatio		DR	DOP	DGDR	CAS	PO - BNFA	PRV
	persona proveedora.						
23	En coordinación con la PO - BNFA se da seguimiento de capacitaciones de manera presencial y/o a distancia, mediante la previa contratación de personal técnico de campo especialista en manejo agroecológico.		□			□	

Mecánica operativa del Componente Avicultura Familiar

Población objetivo:

- Unidades de producción familiar
- Personas que se dediquen a alguna actividad del sector agropecuario
- Personas que tengan el interés de dedicarse al ramo avícola

Acrónimos de los responsables que intervienen en mecánica operativa correspondiente a esta vertiente:

- **DP:** Dirección de Proyectos
- **DGDR:** Dirección General de Desarrollo Rural
- **DR:** Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario
- **CAS:** Comité de Admisión y Seguimiento
- **PO – BNFA:** Población objetivo autorizada para recibir este componente
- **PRV:** Persona proveedora

Los cuadros marcados con un punto, indican la responsabilidad de cada participante:

Mecánica operativa del Componente Avicultura Familiar		DP	DGDR	DR	CAS	PO -BNFA	PRV
1	Propone a la DGDR la lista de la población objetivo susceptible de recibir el apoyo.	□					
2	Valida la lista de la población objetivo propuestas por la DP y el calendario de entrega de apoyos.		□				
3	Con el apoyo de la DP, somete a autorización del CAS, la entrega del apoyo a la población objetivo propuesta por la propia DP y las DR, así como el calendario de entrega de apoyos.		□				
4	Autoriza la lista de la población objetivo beneficiaria y el calendario de entrega de apoyos (en los casos aplicables).			□			
5	Comunica a DR la lista de la población objetivo autorizadas como personas beneficiarias y las fechas de entrega del apoyo.	□					
6	Comunica a población objetivo solicitante que fueron autorizadas como personas beneficiarias para recibir el apoyo, así como las fechas de entrega.			□			
7	Apoya a la PO - BNFA, para integrar su expediente con base en los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y los que determine la DP.			□			
8	Integra su expediente completo con base en los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación y los que determine la DP; y lo entrega a la DR.					□	
9	Recaba expedientes de la PO - BNFA y los entrega a la DP, asegurando que estén completos y sin tachaduras ni enmendaduras. Si están incompletos lo informar a la DP para que se determine lo procedente.			□			
10	Dictamina los expedientes de la PO-BNFA.	□					
11	Envía a la persona proveedora la información	□					

Mecánica operativa del Componente Avicultura Familiar		DP	DGDR	DR	CAS	PO -BNFA	PRV
	necesaria para que genere la factura correspondiente.						
12	Emite la factura y el recibo de aportación correspondiente a la PO - BNFA, documentos que tendrá disponibles para el día de la entrega (conforme a los requisitos fiscales vigentes).						□
13	Inicia la entrega de apoyos, conforme al calendario autorizado.	□		□			□
14	Coadyuva con la DP en la entrega de apoyos.			□			
15	Entrega conforme a especificaciones en las fechas que le indiquen la DR y/o la DP.						□
16	Durante la recepción de su apoyo en las fechas calendarizadas, realiza su aportación al proveedor y firma la factura.					□	
17	Asegura la firma del acta de entrega - recepción por parte de la PO - BNFA y una vez firmada la turna a la DP.			□			
18	Recaba las facturas firmadas por la PO – BNFA.			□			
19	Valida las facturas con la firma de la persona Titular de la DR.			□			
20	Envía facturas validadas a la DP.			□			
21	Valida las facturas recibidas de la DR, mediante la firma de la persona Titular de la DP y las turna a la Delegación Administrativa de la DGDR para generar instrucción de pago a la persona proveedora.	□					

10.1.1. Actividades complementarias a desarrollar por cada uno de los participantes
Dirección General de Desarrollo Rural

a) Elaborar las Reglas de Operación del Programa;
b) Tramitar la autorización y publicación de las Reglas de Operación;
c) Integrar y turnar la documentación necesaria, para que se tramite la liberación y autorización de recursos;
d) Supervisar el seguimiento físico y financiero al Programa;
e) Aprobar las metas físicas y financieras por cada componente y vertiente de apoyo; y
f) Gestionar la difusión del Programa y de las Reglas de Operación.

Unidades Administrativas Responsables

a) Proponer las metas físicas y financieras por cada componente y vertiente de apoyo;
b) Integrar el expediente técnico correspondiente;
c) Integrar la base de datos de las personas beneficiarias del Programa;
d) Dar seguimiento físico y financiero del o los componentes que tengan asignados y elaborar los reportes correspondientes;
e) Supervisar aleatoriamente en campo el correcto ejercicio de los recursos;
f) Atender las auditorías que se practiquen; y
g) Resguardar los expedientes de personas beneficiarias, la documentación y bases de datos que se genere en cada componente.

Coordinación de Delegaciones Regionales a través de las 11 Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario (Operativa–Ejecutora)

a) Difundir el Programa, así como sus Reglas de Operación ante las organizaciones y/o personas productoras agropecuarias, en el ámbito de su competencia;
b) Apoyar a las Unidades Administrativas Responsables en la ejecución de la mecánica operativa de cada componente y vertiente de apoyo;
c) Integrar el expediente de cada persona beneficiaria del Programa;
d) Mantener una copia de las solicitudes de apoyo para el seguimiento y control del Programa; y
e) Es corresponsable de la correcta aplicación de la mecánica operativa del Programa y supervisión del correcto uso y aplicación de los apoyos autorizados.

Personas proveedoras

a) Realizar la entrega de los bienes solicitados a las personas beneficiarias, con base a la autorización emitida por la Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario correspondiente;
b) Realizar el cobro de la facturación, una vez que se haya cumplido con los requisitos anteriormente descritos;
c) Entregar y facturar, tal y como fue autorizado el apoyo correspondiente;
d) Entregar los apoyos de acuerdo con las especificaciones y calidad (conforme a la cotización presentada) que requiere el componente; y
e) En caso de que las personas proveedoras no entreguen los bienes contratados, destine los apoyos gubernamentales pagados por la persona beneficiaria a un uso distinto al autorizado, no hagan la comprobación respectiva o cancelen la factura emitida, su expediente se enviara a la Secretaría de Finanzas, a efecto de que instaure en su contra, a fin de recuperar el apoyo gubernamental y sus accesorios legales, procedimiento administrativo de ejecución.

Delegación Administrativa de la Dirección General de Desarrollo Rural
a) Elaborar las instrucciones para el pago a las personas proveedoras;
b) Realizar la comprobación de los recursos, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Acciones para el Desarrollo (PAD);
c) Establecer el procedimiento para el seguimiento financiero del Programa; y
d) Apoyar en las auditorias que le sean practicadas al Programa.

Adicionalmente, las que determine la instancia normativa.

11. Transversalidad
La Secretaría podrá celebrar los convenios y acuerdos necesarios, con la finalidad de fortalecer la operación y el cumplimiento de los objetivos del Programa.

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

12. Mecanismos de participación social
En la operación y seguimiento del Programa se considera la participación de la sociedad civil a través del Comité de Admisión y Seguimiento.

13. Difusión
13.1. Medios de difusión
La difusión del Programa se realizará en términos de lo que establece la Ley, así como en los medios que determine la instancia normativa.

Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, y en la página web de la Secretaría.

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

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

Las presentes Reglas de Operación, serán traducidas a las lenguas originarias de los pueblos indígenas más representativos de la entidad.

13.2. Convocatoria
Las convocatorias aplicables del Programa serán emitidas por el Gobierno del Estado de México a través de la Secretaría, en los medios que determine la instancia normativa.

14. Transparencia
La Secretaría, tendrá disponible la información del Programa de conformidad con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

Los datos personales recabados de las personas beneficiarias, serán tratados en términos de lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
15. Seguimiento

El seguimiento del Programa se realizará a través de la instancia responsable a través de sus Unidades Administrativas Responsables, la cual rendirá, un informe a la instancia normativa en sus sesiones ordinarias; con base en los registros de expedientes de solicitudes de apoyo comprometidos y ejercidos, deberá informar quincenalmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación el avance físico-financiero del Programa.

La instancia responsable a través de sus Unidades Administrativas Responsables será la encargada de realizar verificaciones aleatorias en campo de los apoyos otorgados; así como la correcta aplicación de las presentes Reglas de Operación por parte de la instancia ejecutora y las personas beneficiarias.

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

16.2. Informe de resultados
La instancia responsable presentará un informe anual al CIEPS sobre la ejecución del programa, al final del ejercicio fiscal.

17. Auditoria, control y vigilancia
La auditoría, control y vigilancia del Programa estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México o del Órgano Interno de Control de la Secretaría, debiéndose establecer los mecanismos necesarios para la verificación de la entrega de los apoyos a las personas beneficiarias.

18. Quejas y denuncias
Las quejas y denuncias respecto a la operación y entrega de los apoyos del Programa, podrán ser presentadas por las personas productoras beneficiarias o por la población en general, a través de las siguientes vías:

a) De manera presencial: En las oficinas de la Dirección General de Investigación de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, sito en el segundo piso del edificio ubicado en Av. Primero de Mayo 1731, esquina Robert Bosch, Colonia Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México.
b) Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México (CATGEM) al 800 6 96 96 96 para el interior de la República, las 24 horas del día, los 365 días del año.
c) De manera presencial, escrita o telefónica: en las oficinas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Campo, en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140. Teléfonos 722 2 75 64 17; 722 2 75 64 00 extensiones 5535 y 5536
d) Vía Internet: En el correo electrónico oic.secampo@secogem.gob.mx
e) En la página www.secogem.gob.mx/sam
f) Vía aplicación móvil para teléfono inteligente: Descargar la aplicación “Denuncia EDOMÉX”, a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo, 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 o concluya el Programa.

TERCERO. Las etapas y entrega de los apoyos del presente Programa, se determinarán conforme a la disponibilidad presupuestal.

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

QUINTO. Todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación será resuelto por la Instancia Normativa.

Dado en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo, Metepec, Estado de México, a los 4 días del mes de febrero de 2022.- **C.P. MARÍA MERCEDES COLÍN GUADARRAMA.- SECRETARIA DEL CAMPO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICA.**

“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”.

Al margen Escudo del Estado de México.

CONTADORA PÚBLICA MARÍA MERCEDES COLÍN GUADARRAMA, SECRETARIA DEL CAMPO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, 15, 19, FRACCIÓN X y 34 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; LOS ARTÍCULOS 2, 3 FRACCIÓN XI, 4, 5, 6, 7, 10, 11 FRACCIÓN III, 12 FRACCIONES I Y II, 17 FRACCIÓN IV Y 18 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2 FRACCIÓN V, 6 FRACCIÓN XI, 8 FRACCIONES, IV Y V, 9 FRACCIÓN II, 18, 19, 20, 21, Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2, 5, 7, FRACCIONES I, VIII , XII, Y XXV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL CAMPO, PUBLICADO EN PERIODICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", DE FECHA 29 DE OCTUBRE DEL 2021; Y

CONSIDERANDO

Que bajo un mercado globalizado y de gran demanda de productos agropecuarios y agroindustriales, la trazabilidad y la promoción o marketing de los productos agropecuarios y agroindustriales toman un especial papel.

Que la comercialización requiere de un conjunto de acciones y procedimientos para introducir eficazmente los productos mexiquenses al mercado estatal, nacional e internacional.

Que las brechas de desigualdad a nivel mundial entre países y regiones persisten y que, a pesar de la reducción de la tasa de pobreza, es fundamental redoblar esfuerzos para lograr incrementar los ingresos de las familias de comunidades de alta y muy alta marginación.

Que tras la contingencia sanitaria que hoy le ocupa al país y al mundo la comercialización de productos se vuelve aún más limitada para las personas productoras mexiquenses, en gran medida causada por el desconocimiento de la actual demanda de estos; así como, el uso de las tecnologías y la nueva inserción al mercado y el marco normativo que rigen los procesos de intercambio.

Que hoy en día, las redes sociales se han convertido en una herramienta de gran importancia para transmitir la información y promocionar los productos agropecuarios y agroindustriales; y por tanto resulta fundamental trazar para cada producto su presentación y acondicionamiento en el mercado; para propiciar la red más apropiada de distribución y generar las condiciones de venta que habrán de dinamizar a los distribuidores sobre cada canal.

Que las estrategias y líneas de acción en esta materia se enmarcan en los Objetivos para el Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, mediante el compromiso adquirido el 25 de septiembre de 2015 por los líderes mundiales para erradicar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad para todos.

Que la ONU establece la necesidad de contar con el sólido marco para aumentar la capacidad productiva agrícola y los sistemas de producción alimentaria sostenibles; precisando, respetar las normas internacionales sobre la gestión de los productos químicos y desechos peligrosos.

Que la Encuesta Nacional Agropecuaria (ENA) 2019, nos permite conocer las características de la agricultura protegida, el destino y comercialización de los productos agropecuarios y forestales, las prácticas para proteger el medio ambiente, uso de tractores y maquinaria, características sociodemográficas de las unidades de producción, mano de obra, jornaleros y perspectiva de género.

Que con base en la ENA 2019 las unidades de producción que obtuvieron crédito o préstamo fueron el 8.44%. La mayor parte se destinó a la compra de materia prima (87.08%) y pago de mano de obra (41.72%).

Que de acuerdo con cifras de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) del INEGI, en el tercer trimestre de 2021, 386 mil 586 personas se encontraban trabajando en el ámbito agropecuario.

Que el sector agropecuario del Estado de México requiere destinar recursos para fortalecer la promoción y difusión de los productos agropecuarios y acuícolas de la entidad, para ampliar el desarrollo de marcas de los productos regionales en los mercados estatal, nacional e internacional.

Que la política social del Gobierno del Estado de México tiene como propósito mejorar la calidad de vida de las familias que representan la mayoría de los agricultores y ganaderos de la entidad, con especial énfasis en las mujeres, los pueblos indígenas y los agricultores familiares; impulsando la incorporación de sus productos mexiquenses al mercado nacional e internacional.

Que la política económica del Gobierno del Estado de México se enfoca en contribuir a la seguridad alimentaria en las comunidades rurales, así como a la generación de excedentes que posibilite a las familias obtener ingresos adicionales, es necesaria la implementación de proyectos productivos integrales para la producción de alimentos. Mediante apoyos de capacitación y asesoría técnica, así como de infraestructura y equipo para su desarrollo, mejorar las condiciones de vida familiar y de la comunidad, asegurando, por un lado, una alimentación sana y variada, y por el otro, permitir un ingreso adicional mediante la venta del excedente logrado.

Que la Secretaría del Campo es la Dependencia encargada de planear, promover, coordinar, supervisar y regular entre otros el desarrollo agropecuario, acuícola, de infraestructura hidroagrícola, desarrollo rural e investigación, así como el establecimiento de agroindustrias y la comercialización de la producción, a fin de coadyuvar en la atención y solución de los problemas del campo en beneficio de las personas productoras en la entidad.

Que la Secretaría del Campo, en el ámbito de su competencia y principalmente con el propósito de contribuir en la disminución de la condición de pobreza en su dimensión alimentaria, de la población de la entidad, se alinea prioritariamente a los siguientes ODS: 2. Hambre cero y 8. Trabajo decente y crecimiento económico; contribuyendo a cumplir las metas 2.3, 2.a y 8.3.

Que la Dirección General de Comercialización Agropecuaria, es la encargada de promover y fomentar la comercialización de productos agropecuarios y agroindustriales en los mercados locales, estatales, nacionales e internacionales, a través de la concertación de acciones entre las personas productoras industriales y las personas comerciantes se da cumplimiento a la normatividad establecida.

Que la Dirección General de Comercialización Agropecuaria, además atiende funciones de planeación y programación sectorial, información, transparencia y desarrollo, para mejorar la coordinación y comunicación permanente entre las personas productoras, las áreas sustantivas y operativas de la Secretaría del Campo, a fin de definir acciones que permiten impulsar proyectos productivos en cada comunidad, municipio y región atendida en el Estado de México.

Que las modificaciones y/o adecuaciones a las presentes reglas de operación, responden al interés del ejecutivo estatal, para mejorar el funcionamiento del programa, garantizar su transparencia y propiciar un eficiente seguimiento al mismo.

Que con fundamento en el Articulo Décimo del Acuerdo por el que se Expiden los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento de los Programas Estatales de la Secretaría del Campo publicado en Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 9 de junio de 2021, durante la Primera Sesión Extraordinaria 2022 del Comité de Admisión y Seguimiento de los Programas Estatales de la Secretaría del Campo, celebrada el 12 de enero de 2022, se aprobaron las presentes modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Comercialización Agropecuaria Mexiquense, mediante el acuerdo CAyS 019-006-EXT-1-2022.

Que mediante oficio número 21100012000000L/RO-010/2022, de fecha 24 de enero del 2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización de las presentes Reglas de Operación.

Que mediante oficio de fecha 28 de enero de 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo a las presentes modificaciones a las Reglas de Operación a través del Sistema de Análisis de Impacto Regulatorio (SAIR) de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

En razón de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO DE LA SECRETARIA DEL CAMPO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL COMERCIALIZACIÓN AGROPECUARIA MEXIQUENSE, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL COMERCIALIZACIÓN AGROPECUARIA MEXIQUENSE

1. Disposiciones generales

1.1. Definición del programa

El Programa de Desarrollo Social Comercialización Agropecuaria Mexiquense, tiene como propósito apoyar a las personas productoras agropecuarias y del mezcal que habitan en el Estado de México, y organización de personas productoras y personas jurídico - colectivas, que se dediquen a las actividades agropecuarias y/o agroindustriales en el Estado de México, mediante apoyos monetarios y en especie para la adquisición de insumos y/o equipos para la producción, distribución,

empaque y comercialización de productos agropecuarios mexiquenses para lograr su inserción, en mercados locales, regionales, nacionales e internacionales.

2. Derecho social que atiende
Trabajo y no discriminación.

3. Glosario de términos
Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

Acta Entrega–Recepción: al documento de entrega y recepción del bien, acción u obra, donde participa la instancia ejecutora del Programa y las personas beneficiarias.

Apoyo en especie: a los insumos y/o equipos entregados para la producción, distribución, empaque y comercialización de productos agropecuarios mexiquenses.

Apoyo Monetario: al apoyo económico entregado vía tarjeta a las personas productoras beneficiarias para el desarrollo del Programa.

Capacitación: al proceso a través del cual se adquieren, actualizan y desarrollan conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño de una función laboral o productiva, o el conjunto de ellas.

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

Comité o instancia normativa: al Comité de Admisión y Seguimiento (CAyS) del Programa de Desarrollo Social Comercialización Agropecuaria Mexiquense.

Consumidor(a): a la persona u organización que demanda bienes y/o servicios.

Contingencia: a la condición de riesgo o vulnerabilidad que presente la población, derivado de algún tipo de evento sanitario o fenómeno natural que ocurra o que probablemente ocurra.

Denominación Origen: al nombre de una región geográfica del país que sirva para designar un producto originario de la misma, y cuya calidad o características se deban exclusivamente al medio geográfico.

Formatos: a los documentos que requisita la persona física, jurídico - colectiva u organizaciones de personas productoras solicitantes, en los que se obtiene la información necesaria y suficiente.

Gaceta: al Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

Identificación Oficial: al documento con el cual una persona física puede acreditar su identidad; para los efectos de las presentes Reglas de Operación, los documentos aceptables son: credencial para votar, expedida por el Instituto Federal Electoral o el Instituto Nacional Electoral, Pasaporte vigente, Cartilla de Servicio Militar Nacional y/o Cédula Profesional.

Instancia Ejecutora: a las Subdirecciones de Concertación y Agronegocios son las encargadas de la ejecución del Programa, a través de la Coordinación de Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, quienes ejecutaran el Programa, por medio de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario en los municipios de su competencia.

DELEGACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO	MUNICIPIOS QUE ATIENDE
Atlacomulco	Atlacomulco, El Oro, Ixtlahuaca, Jiquipilco, Jocotitlán, San Felipe del Progreso, San José del Rincón y Temascalcingo.
Jilotepec	Acambay, Aculco, Chapa de Mota, Jilotepec, Morelos, Polotitlán, Soyaniquilpan de Juárez, Timilpan y Villa del Carbón.
Metepec	Almoloya de Juárez, Atizapán, Capulhuac, Chapultepec, Lerma, Metepec, Mexicaltzingo, Ocoyoacac, Otzolotepec, San Mateo Atenco, Temoaya, Texcalyacac, Tianguistenco, Toluca, Xalatlaco y Zinacantepec.

Valle de Bravo	Amanalco, Donato Guerra, Ixtapan del Oro, Otzoloapan, Santo Tomás, San Simón de Guerrero, Temascaltepec, Texcaltitlan, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa Victoria y Zacazonapan.
Tejupilco	Almoloya de Alquisiras, Amatepec, Coatepec Harinas, Ixtapan de la Sal, Luvianos, Sultepec, Tejupilco, Tlatlaya, Tonatico, Villa Guerrero y Zacualpan.
Tenancingo	Almoloya del Río, Calimaya, Joquicingo, Malinalco, Ocuilan, Rayón, San Antonio la Isla, Tenancingo, Tenango del Valle y Zumpahuacán.
Cuautitlán Izcalli	Atizapán de Zaragoza, Coacalco de Berriozábal, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Huixquilucan, Isidro Fabela, Jilotzingo, Naucalpan de Juárez, Nicolás Romero, Tlalnepantla de Baz, Tultepec, Tultitlán y Xonacatlán.
Zumpango	Apaxco, Coyotepec, Huehuetoca, Hueypoxtla, Jaltenco, Nextlalpan, Melchor Ocampo, Teoloyucan, Tepotzotlán, Tequixquiac, Tonanitla y Zumpango.
Teotihuacan	Acolman, Axapusco, Chiautla, Ecatepec de Morelos, Nopaltepec, Otumba, Papalotla, San Martín de las Pirámides, Tecámac, Temascalapa, Teotihuacán y Tepetlaoxtoc.
Texcoco	Atenco, Chicoloapan, Chiconcuac, Chimalhuacán, La Paz, Nezahualcóyotl, Texcoco y Tezoyuca.
Amecameca	Amecameca, Atlautla, Ayapango, Cocotitlán, Chalco, Ecatzingo, Ixtapaluca, Juchitepec, Ozumba, Temamatla, Tenango del Aire, Tepetlixpa, Tlalmanalco y Valle de Chalco Solidaridad.

Instancia Responsable: a la Dirección General de Comercialización Agropecuaria de la Secretaría del Campo del Estado de México.

Lista de espera: a la relación de personas productoras solicitantes que, cumpliendo con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Comercialización Agropecuaria Mexiquense, no son sujetos de apoyo en ese momento, por haberse cumplido la meta de personas productoras beneficiarias programada para el ejercicio fiscal correspondiente.

Organización de personas productoras: a las Asociaciones Locales de Personas Productoras Rurales y éstas, en Asociaciones Municipales, Uniones Regionales y Federaciones Estatales de Personas Productoras Rurales, mediante su registro ante la Secretaría del Campo, en los términos de la reglamentación correspondiente, fecha a partir de la cual tendrán personalidad jurídica. El registro deberá realizarse de manera presencial o a través de las plataformas tecnológicas que la Secretaría habilite para tal efecto.

Padrón de Personas Productoras Beneficiarias: a la relación oficial de las personas productoras beneficiarias atendidas por el Programa.

Personas productoras jurídico-colectivas: a las constituidas conforme a la ley, por grupos de individuos a las cuales el derecho considera como una sola entidad para ejercer derechos y asumir obligaciones, tales como, organizaciones, asociaciones, sociedades o cooperativas de personas productoras agropecuarias que residen en el Estado de México y desarrollan actividades del sector agroindustrial y/o agroalimentario.

Personas productoras beneficiarias: a las personas productoras agropecuarias y del mezcal que habitan en el Estado de México, y organización de personas productoras y personas jurídico - colectivas, que se dediquen a las actividades agropecuarias y/o agroindustriales en el Estado de México y que han sido favorecidas por el Programa de Desarrollo Social Comercialización Agropecuaria Mexiquense.

Personas productoras solicitantes: a las personas productoras agropecuarias y del mezcal que habitan en el Estado de México, y organización de personas productoras y personas jurídico - colectivas, que se dediquen a las actividades agropecuarias y/o agroindustriales en el Estado de México que acuden a solicitar apoyos del Programa.

Personas productoras: a las personas que se dedica a las actividades agropecuarias y agroindustriales.

Población afectada por contingencia: a la población que enfrenta desastres naturales, percances, siniestros, condiciones climáticas adversas o riesgo sanitario, cuya actividad principal sea el sector primario y/o se ubiquen en zonas rurales o en zonas periurbanas, con factibilidad de llevar a cabo actividades agropecuarias de traspatio.

Pobreza: a la situación en la que se encuentran las personas cuando no tienen garantizado el ejercicio de al menos uno de sus derechos sociales, es decir, cuando presentan alguna de las carencias sociales y sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

Producto: al bien que resulta de un proceso productivo y consiste en la obtención del fin principal de la explotación de animales, vegetales y acuícolas, con la posibilidad de ser transformados por medio de la industria en subproductos.

Programa de Desarrollo Social: a la acción gubernamental dirigida a modificar la condición de desigualdad social mediante la entrega de un bien o una transferencia de recursos, la cual se norma a partir de sus respectivas Reglas de Operación.

Programa: al Programa de Desarrollo Social Comercialización Agropecuaria Mexiquense.

Proyecto: a la planificación del conjunto de actividades que se encuentran interrelacionadas y coordinadas con el propósito de alcanzar resultados o metas específicas dentro de los límites que imponen un presupuesto, calidades establecidas previamente, y un lapso previamente definido.

Reglas de Operación: a las presentes Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Comercialización Agropecuaria Mexiquense.

Secretaría: a la Secretaría del Campo del Gobierno del Estado de México.

Solicitud: al escrito libre mediante el cual la persona productora solicita un apoyo.

Tarjeta electrónica: al instrumento financiero que permite a la persona beneficiaria recibir el apoyo económico por medio de una transferencia electrónica de recursos.

Ventanilla: al lugar donde se presenta la persona productora solicitante para iniciar el proceso de gestión a los apoyos o incentivos de los diferentes Programas, las cuales se ubican en las Delegaciones de Desarrollo Agropecuario de la Secretaría del Campo.

Unidad de Producción Agropecuaria: al conjunto de terrenos, infraestructura, maquinaria, equipo, animales, y otros bienes utilizados en las actividades agropecuarias.

Valor agregado: al valor económico adicional que adquieren los bienes y servicios al adicionar procesos que incrementen las cualidades del producto.

4. Objetivos

4.1. General

Generar valor agregado a los productos y/o subproductos agropecuarios, a través de los apoyos monetarios y/o en especie otorgados a las personas productoras agropecuarias y del mezcal que habitan en el Estado de México, y organización de personas productoras y personas jurídico - colectivas que se dediquen a las actividades agropecuarias y/o agroindustriales en el Estado de México, para la adquisición de insumos y/o equipos para la producción, distribución, empaque y comercialización de productos agropecuarios mexiquenses para apoyar su inserción en mercados locales, regionales, nacionales e internacionales, procurando en todo momento el cuidado y protección del medio ambiente.

4.2. Específicos

a) Identificar y apoyar a las personas productoras agropecuarias que deseen dar valor agregado al empaque y comercialización de productos y subproductos agropecuarios;

b) Apoyar a las personas productoras agropecuarias a cumplir con los estándares de calidad solicitados por los mercados y consumidores, procurando en todo momento el cuidado y protección del medio ambiente;

c) Desarrollar estrategias que propicien la comercialización de productos y subproductos agropecuarios mexiquenses.

d) Fomentar la comercialización y la competitividad de las actividades agropecuarias, agroindustriales y acuícolas que se desarrollan en el marco de una región o el estado con un enfoque de territorialidad, transversalidad, inclusión y sustentabilidad de los recursos naturales; y

e) Apoyar en la comercialización de productos de las personas productoras y/o personas jurídico-colectivas que se dediquen a las actividades agropecuarias y/o agroindustriales en el Estado de México.

5. Universo de atención

5.1. Población universo

Las personas productoras agropecuarias y del mezcal que habitan en el Estado de México, y organización de personas productoras y personas jurídico-colectivas, que se dediquen a las actividades agropecuarias y/o agroindustriales en el Estado de México.

5.2. Población potencial
Las personas productoras agropecuarias y del mezcal que habitan en el Estado de México, y organización de personas productoras y personas jurídico-colectivas, que se dediquen a las actividades agropecuarias y/o agroindustriales en el Estado de México y que cuenten con infraestructura básica agroindustrial.

5.3. Población objetivo
Las personas productoras agropecuarias y del mezcal que habitan en el Estado de México, y organización de personas productoras y personas jurídico-colectivas, que se dediquen a las actividades agropecuarias y/o agroindustriales en el Estado de México, que cuenten con infraestructura básica agroindustrial y cuya producción deseen ofertar en los mercados local, regional, nacional e internacional; y población rural afectada por contingencia.

6. Cobertura
En cuanto al componente **Fortalecimiento al Proyecto Estratégico Mezcal,** tendrá cobertura únicamente en los municipios que se encuentran considerados dentro de la Denominación de Origen Mezcal en el Estado de México, abarcando dos de las 11 Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, donde se atenderán solicitudes individuales o grupales por parte de las personas productoras agropecuarias y/u organización de personas productoras; estando sujetas a la disponibilidad presupuestal autorizada al Programa.

Los componentes **Proyectos Agroindustriales; Proyectos para Pequeñas y Medianas Personas Productoras, y Fomento, Vinculación y Promoción a la Comercialización, en su Subcomponente Apoyo con Insumos para la Comercialización**, tendrán cobertura en todo el territorio del Estado de México, abarcando las 11 Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, donde se atenderán solicitudes individuales o grupales por parte de las personas productoras agropecuarias y/u organización de personas productoras; estando sujetas a la disponibilidad presupuestal autorizada al Programa.

7. Apoyo
7.1. Alcance de componentes
Componente Fortalecimiento al Proyecto Estratégico Mezcal: Apoyo enfocado a fortalecer la producción de mezcal de los maestros mezcaleros de los municipios considerados por la Denominación de Origen Mezcal otorgada al Estado de México, así como, la adquisición de insumos para generar valor agregado, el cual operará en dos vertientes:

a) **Adecuación y equipamiento**
Apoyar el proceso de producción del mezcal, derivado de la obtención de la Denominación de Origen Mezcal otorgada al Estado de México, con el objeto de impulsar la economía, calidad y comercialización, a través del apoyo con adecuaciones y/o equipamiento para fábricas de mezcal que cuenten con la infraestructura básica necesaria.

b) **Insumos para la comercialización**
Está dirigido a impulsar la adquisición de insumos para el almacenamiento, comercialización, embotellado, etiquetado, embalaje y distribución de mezcal mexiquense, para lograr su inserción en mercados locales, regionales, nacionales e internacionales.

Componente Proyectos Agroindustriales: Está dirigido a impulsar la adquisición de maquinaria y equipos clave para la transformación, distribución, empaque y comercialización de productos agropecuarios.

Componente Proyectos para Pequeños y Medianos Productores y/o Productoras: Está dirigido a impulsar la adquisición de maquinaria y equipos clave para la transformación, distribución, empaque y comercialización de productos agropecuarios o agroindustriales de las personas productoras pequeñas y medianas.

Componente Fomento, Vinculación y Promoción a la Comercialización; Subcomponente apoyo con Insumos para la Comercialización: Está dirigido a impulsar la adquisición de insumos para la comercialización, embotellado, empaque, etiquetado, embalaje y distribución de productos agropecuarios mexiquenses para lograr su inserción en mercados locales, regionales, nacionales e internacionales, procurando en todo momento el cuidado y protección del medio ambiente.

7.2. Tipo de apoyo
Componente Fortalecimiento al Proyecto Estratégico del Mezcal: El apoyo será por única ocasión en cualquiera de sus dos vertientes en el mismo ejercicio fiscal y está dirigido a fortalecer la producción, empaque, embalaje, distribución y comercialización de mezcal del Estado de México.

a) Adecuación y equipamiento
Apoyar el proceso de la producción de mezcal, derivado de la obtención de la denominación de origen otorgada a 15 Municipios del Estado de México, con el objeto de impulsar la economía, calidad y comercialización, a través de la adecuación y equipamiento de fábricas de mezcal artesanal.

b) Insumos para la comercialización
Está dirigido a impulsar la adquisición de insumos para el almacenamiento, comercialización, embotellado, embalaje y distribución de mezcal mexiquense, para lograr su inserción en los mercados locales, regionales, nacionales e internacionales.

Componente Proyectos Agroindustriales: El apoyo será por única ocasión en el ejercicio fiscal solicitado y está dirigido a impulsar la adquisición de maquinaria y equipos clave para transformación, distribución, empaque y comercialización de productos agropecuarios.

Componente Proyectos para Pequeños y Medianos Productores y/o Productoras: El apoyo será por única ocasión en el ejercicio fiscal solicitado y está dirigido a impulsar la adquisición de maquinaria y equipos clave para transformación, distribución, empaque y comercialización de productos agropecuarios o agroindustriales de las personas productoras pequeñas y medianas.

Componente Fomento, Vinculación y Promoción a la Comercialización; Subcomponente Apoyo con Insumos para la Comercialización: El apoyo será por única ocasión en el ejercicio fiscal solicitado y está dirigido a impulsar la adquisición de insumos para la comercialización, embotellado, empaque, etiquetado, embalaje y distribución de productos agropecuarios mexiquenses para lograr su inserción en mercados locales, regionales, nacionales e internacionales, procurando en todo momento el cuidado y protección del medio ambiente.

7.3. Monto del apoyo
Componente Fortalecimiento al Proyecto Estratégico del Mezcal: Para este componente, en sus dos vertientes, el apoyo será gratuito, se cubrirá en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través de la Secretaría del Campo y no generará un costo adicional a las personas productoras beneficiarias, y será otorgado por única ocasión de acuerdo a la disponibilidad presupuestal autorizada al Programa para el ejercicio fiscal correspondiente.

a) Adecuación y equipamiento
La aportación monetaria del Gobierno del Estado de México será por un monto mínimo de $75,000.00 (Setenta y cinco mil pesos 00/100 MN.) y hasta un monto máximo de $300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.), salvo casos plenamente justiciados y autorizados por la instancia normativa.

b) Insumos para la comercialización
La aportación monetaria del Gobierno del Estado de México será por un monto máximo de $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 MN.), salvo casos plenamente justiciados y autorizados por la instancia normativa.

Componente Proyectos Agroindustriales: El Gobierno del Estado de México, apoyará hasta el 80% del valor total del proyecto o hasta un monto máximo de $1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) y un mínimo de $400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.), la persona productora aportará el 20% del recurso económico restante, siendo esta última la obligada en primera instancia en demostrar haber cumplido con su aportación y será otorgado por única ocasión de acuerdo a la disponibilidad presupuestal autorizada al Programa para el ejercicio fiscal correspondiente. Salvo casos plenamente justiciados y autorizados por la instancia normativa.

Componente Proyectos para Pequeños y Medianos Productores y/o Productoras: El Gobierno del Estado de México, apoyará por proyecto hasta el 80% del valor total o hasta un monto máximo de $50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por solicitante; la persona productora aportará el 20% del recurso económico restante, siendo esta última la obligada en primera instancia en demostrar haber cumplido con su aportación y será otorgado por única ocasión de acuerdo a la disponibilidad presupuestal autorizada al Programa para el ejercicio fiscal correspondiente. Salvo casos plenamente justiciados y autorizados por la instancia normativa.

Componente Fomento, Vinculación y Promoción a la Comercialización; Subcomponente Apoyo con Insumos para la Comercialización: Para este componente el apoyo será gratuito, se cubrirá en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través de la Secretaría del Campo y no generará un costo adicional a las personas productoras beneficiarias, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal autorizada al Programa para el ejercicio fiscal correspondiente. El valor total del proyecto será por un monto máximo de $30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) salvo casos plenamente justiciados y autorizados por la instancia normativa.

Para casos especiales, solicitudes de incentivos diferentes a los anteriores o de apoyos a aplicarse en favor de la población afectada por contingencia, previa solicitud a través de la Instancia Responsable; la Instancia Normativa podrá determinar el tipo y porcentaje de apoyo diferenciado o el apoyo al 100% a entregar a la persona productora solicitante, mismos que serán resueltos a través de los mecanismos que ésta determine, y se deberán de emitir mediante el Acuerdo de Comité correspondiente, a fin de dejar constancia de los mismos. Además, los casos que así lo requieran, serán resueltos por la Instancia Normativa, para determinar su atención con base en la disponibilidad presupuestal.

7.4. Medio de entrega
La entrega de los apoyos mencionados en los apartados 7.2 Tipo de apoyo y 7.3 Monto del apoyo; se realizarán de la siguiente manera:

- **Tarjeta:** Mediante la cual se entregará a la persona productora beneficiaria, el monto del apoyo correspondiente por parte de la Secretaría.
- **En especie:** A través de esta modalidad, se entregarán apoyos en especie en los lugares establecidos por la instancia ejecutora en coordinación con la instancia responsable.
- **Vale:** se entregará un vale canjeable con las personas proveedoras determinadas por la instancia normativa mediante el cual, la persona beneficiaria recibirá el o los apoyos del Programa.

La modalidad y dinámica de entrega serán determinadas por el Comité conforme a la suficiencia presupuestal del Programa y tiempo de ejecución de estos.

7.5. Origen de los recursos
Para la ejecución del Programa, los recursos son únicamente de origen Estatal, asignados por la Secretaría de Finanzas a la Secretaría del Campo.

7.5.1. Autorización y liberación de recursos
La persona titular responsable de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación remitirá el Expediente Técnico global del Programa con las partidas necesarias para su ejecución, a la Secretaría de Finanzas con la finalidad de solicitar la liberación y autorización de recursos.

Se informará por escrito a la Instancia Responsable el monto del recurso aprobado por la Secretaría de Finanzas para ejecutar las acciones concernientes al Programa Comercialización Agropecuaria Mexiquense.

El porcentaje destinado a los gastos de operación del Programa se definirá en el Expediente Técnico y deberá contar con la aprobación de la Secretaría de Finanzas, a través del Oficio de Asignación y Autorización correspondiente.

Todos los componentes y tipos de apoyo quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del Programa.

7.6. Distribución de los apoyos
La entrega de los apoyos la efectuará la persona proveedora, en el lugar, día y hora que designe la Dirección General de Comercialización Agropecuaria conjuntamente con la Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario correspondiente, asimismo, supervisará de manera aleatoria que las personas beneficiarias reciban satisfactoriamente el bien adquirido.

8. Mecanismos de enrolamiento
8.1. Personas Beneficiarias
Serán personas mayores de 18 años de edad, que cumplan con las características de la población objetivo, que realicen su solicitud en las Delegaciones de Desarrollo Agropecuario de la Secretaría del Campo y son atendidas por el programa.

8.1.1. Permanencia
Para los componentes **Fortalecimiento al Proyecto Estratégico del Mezcal; Proyectos agroindustriales; Proyectos para Pequeños y Medianos Productores y/o Productoras y Fomento, Vinculación y Promoción a la Comercialización; Subcomponente Apoyo con Insumos para la Comercialización**, las personas productoras beneficiarias que hayan recibido el apoyo en el año inmediato anterior, no podrán ser beneficiadas por el mismo componente a menos que se trate de una etapa distinta del mismo proyecto o que se justifique la permanencia dentro del mismo, siempre y cuando cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Los beneficiarios que cumplan con los requisitos de las presentes Reglas de Operación permanecerán dentro del Programa hasta la entrega del apoyo solicitado.

8.1.2. Requisitos y criterios de selección
Presentar copia simple y original para su cotejo de:

a) Solicitud mediante escrito libre;
b) Formato de Registro, requisitado en su totalidad debiendo incluir un número telefónico para su localización, en caso de no contar con el dato aplicar la leyenda N/A;
c) Presentar copia de identificación oficial vigente con fotografía legible al 200%, con domicilio en el Estado de México y Clave Única de Registro de Población (CURP);
   - En caso de que la identificación oficial no cuente con la CURP y el domicilio del solicitante, deberá presentar comprobante o constancia domiciliaria (recibo de luz, teléfono, agua, predial, cable, etc.) no mayor a 12 meses.
d) Cuando se trate de personas jurídico-colectivas: acta de asamblea constitutiva y de designación de representantes, debidamente certificada; no mayor a un año la cual deberá de incluir:
   - Presentar copia de identificación oficial vigente con fotografía legible al 200% del representante legal, que contenga Clave Única de Registro de Población (CURP) y domicilio en el Estado de México y original para su cotejo. En caso de que la identificación oficial no cuente con la CURP y el domicilio del solicitante, deberá presentar comprobante o constancia domiciliaria (recibo de luz, teléfono, agua, predial, cable, etc.) no mayor a 12 meses.
e) Para el componente **Proyectos agroindustriales**, comprobante de la legal propiedad o posesión y/o uso y goce del predio y/o contrato de arrendamiento donde se ubique la unidad de producción;
f) Presentar la(s) cotizaciones del bien requerido;
g) Registro Federal del Contribuyente (RFC), en su caso;
h) Para el componente **Proyectos agroindustriales**, demostrar a través del acta constitutiva u otro documento oficial, que la asociación o empresa tiene más de 1 año de operar ininterrumpidamente;
i) Para el componente **Proyectos agroindustriales**, presentar proyecto conforme lo determine la instancia responsable (si es el caso) el cual deberá de incluir:
   - Introducción;
   - Objetivo;
   - Metas;
   - Características, descripción, proceso del producto;
   - Proyección Financiera;
   - Proyección Esperada; y
   - Conclusiones.
j) Presentar constancia de productor por la autoridad correspondiente; y
k) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.3. Criterios de priorización
Se dará preferencia a las personas productoras solicitantes que se encuentran en lista de espera y que reúnan los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, considerando:

a) Las personas habitantes del mismo municipio en donde se presenten desistimientos o cancelaciones de apoyos;
b) Sean personas con enfermedades crónico–degenerativas;
c) Personas con discapacidad;
d) Personas que sean víctimas u ofendidas del delito;
e) Sean mujeres cuidadoras de hijas e hijos menores de edad;
f) Personas repatriadas;
g) Las solicitudes realizadas por personas productoras u organizaciones que no hayan sido beneficiadas con apoyos similares en el ejercicio inmediato anterior o que no tengan alguna relación contractual con la Secretaría; y
h) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.4. Registro
Se realizará el registro de personas productoras solicitantes en la Dirección General de Comercialización Agropecuaria y/o en la Delegación Regional que corresponda, en días y horas hábiles; únicamente se tendrán por tramitadas en tiempo, aquellas solicitudes que se presenten dentro de los días señalados por la unidad responsable, por los medios de difusión que determine y en razón del presupuesto autorizado y solo procederá su registro como solicitante para quienes presenten todos los documentos señalados en los requisitos.

8.1.5. Formatos a utilizar
a) Formato de registro; y
b) Los que determine la instancia responsable.

8.1.6. Integración del padrón de personas beneficiarias
La instancia ejecutora integrará y actualizará el padrón de personas productoras beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de las Personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México, así como en las demás normas de la materia.

8.1.7. Derechos de las personas productoras beneficiarias
a) Recibir información suficiente y clara del Programa;
b) Ingresar su solicitud;
c) Elegir a la persona proveedora de su preferencia (cuando los medios de entrega sean a través de tarjeta o vale);
d) Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación;
e) Recibir el apoyo que brinda el Programa;
f) Interponer las quejas y denuncias, cuando se considere pertinente;
g) Acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales; y
h) Aquellos que lo requieran, serán asistidos por personal adscrito a la Secretaría los cuales serán tratados con calidad y calidez, en el trámite y llenado de su solicitud.

8.1.8. Obligaciones de las personas productoras beneficiarias
a) Proporcionar la información requerida de manera veraz;
b) Llenar y firmar la documentación que determine la instancia ejecutora;
c) Hacer buen uso de los bienes recibidos, los cuales en ningún caso se podrán transferir, vender, prestar o permutar;
d) Aplicar los apoyos de manera correcta y en los conceptos para los que fueron autorizados;
e) Proporcionar los materiales y mano de obra necesarios para el desarrollo del proyecto (si es el caso);
f) Contar con la infraestructura básica necesaria para la ejecución del proyecto;
g) En su caso, devolver en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los depósitos bancarios derivados del Programa efectuados por error en favor del beneficiario, así como los que no le correspondan o los que excedan el apoyo al que tiene derecho; una vez notificado por escrito por Instancia Responsable y/o Instancia Ejecutora;
h) Cumplir con su aportación económica, cuando sea el caso; y
i) Solicitar autorización previa y por escrito de la Instancia Ejecutora, para cualquier cambio que implique modificaciones al proyecto autorizado o a las condiciones de los apoyos directos o indirectos.

8.1.9. Causas de incumplimiento y sanciones
8.1.9.1. Causas de incumplimiento
a) Proporcionar información falsa para su incorporación en el Programa;
b) Hacer mal uso de los apoyos otorgados;
c) Adquirir bienes diferentes a los autorizados, de menor calidad o usados;
d) Realizar actos de proselitismo en favor de una persona candidata o partido político con los apoyos otorgados;
e) Los bienes otorgados en ningún caso se podrán transferir, vender, prestar o permutar;
f) Desviar los recursos a un proyecto distinto al autorizado;
g) No realizar la aportación correspondiente por parte de la persona productora beneficiaria, una vez que fue notificado;
h) Recibir más de un apoyo por grupo, persona jurídico-colectiva o persona productora beneficiaria;
i) No cumplir con las obligaciones que le correspondan como persona productora beneficiaria;
j) Omitir alguno de los requisitos, documentación o condiciones establecidos en el numeral 8.1.8. Obligaciones de las personas beneficiarias;
k) Cambiar el domicilio de los bienes otorgados fuera del Estado de México; y
l) Renuncia voluntaria.

8.1.9.2. Sanciones
Serán las que determine el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, previo procedimiento de investigación del Órgano Interno de Control.

8.1.10. Cancelación
Cuando la instancia ejecutora o la instancia responsable advierta previo a la entrega del apoyo que el solicitante incurre en alguno de los supuestos de incumplimiento se procederá a su retención hasta el momento en que se pueda o no subsanar el incumplimiento, en caso contrario se cancelará el apoyo.

El apoyo cancelado o retenido podrá ser reorientado según las necesidades del Programa, previa autorización de la instancia normativa.

8.1.11. Personas Proveedoras
La entrega de los apoyos la efectuará la persona proveedora, en el lugar, día y hora que designe la Dirección General de Comercialización Agropecuaria conjuntamente con la Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario correspondiente, asimismo, supervisará de manera aleatoria que las personas beneficiarias reciban satisfactoriamente el bien adquirido.

8.1.11.1. Derechos y obligaciones de las personas proveedoras
8.1.11.1.1. Derechos de las personas proveedoras

a) Presentar su cotización por escrito del bien, la cual contendrá los elementos que establezca la normatividad vigente; y
b) Manifestar cualquier inconformidad por escrito en los términos establecidos.

8.1.11.1.2. Obligaciones de las personas proveedoras

a) Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
b) Las personas proveedoras no podrán subcontratar total o parcialmente;
c) Aceptar y facilitar auditorías por parte de la Secretaría de la Contraloría, a través del Órgano Interno de Control, o cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados, así como la supervisión por parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine;
d) Notificar por escrito al beneficiario en caso de que se requiera algún cambio o modificación al proyecto autorizado, en virtud de que el beneficiario solicite la autorización correspondiente a la instancia ejecutora;
e) Notificar con antelación la cancelación de facturas;
f) En su caso, devolver en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los depósitos bancarios derivados del Programa efectuados por error en favor del proveedor, así como los que no le correspondan o los que excedan el apoyo al que entregó; una vez notificado por escrito por instancia responsable y/o instancia ejecutora; y
g) Estará obligado a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes y/o servicio.

8.1.11.2. Sanciones a las personas proveedoras
Serán las que determine el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, previo procedimiento de investigación del Órgano Interno de Control.

8.1.12. Corresponsabilidad de las personas productoras beneficiarias
Las personas productoras beneficiarias tienen la corresponsabilidad de realizar su aportación según el tipo de apoyo a recibir, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.3. Monto del apoyo; así como de ocupar los insumos solicitados para la actividad señalada en el proyecto o en su solicitud, considerando que será objeto de supervisión del uso y manejo de los apoyos obtenidos, asimismo, las personas productoras beneficiarias participarán en las acciones comunitarias a las que sean convocadas, contando con la colaboración de organizaciones de la sociedad civil y la comunidad.

8.2. Graduación de la persona productora beneficiaria
La graduación se dará cuando la persona productora beneficiaria reciba el apoyo, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada.

9. Instancias participantes
9.1. Instancia ejecutora
Las Subdirecciones de Concertación y Agronegocios son las encargadas de la ejecución del Programa, a través de la Coordinación de Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario.

9.2. Instancia responsable
Las Dirección General de Comercialización Agropecuaria es la responsable del programa.

9.3. Instancia normativa
El Comité de Admisión y Seguimiento, es el responsable de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas de Operación.

9.3.1. Del Comité
9.3.1.1. Integración
El Comité de Admisión y Seguimiento está conformado de la siguiente manera:

a) Presidencia, a cargo de la persona titular de la Secretaría del Campo o a quien designe;
b) Secretaría Técnica, a cargo de la persona titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría;
c) Ocho vocales, quienes serán:
    1. La persona titular de la Dirección General de Agricultura de la Secretaría;

2. La persona titular de la Dirección General Pecuaria de la Secretaría;
3. La persona titular de la Dirección General de Desarrollo Rural de la Secretaría;
4. La persona titular de la Dirección General de Comercialización Agropecuaria de la Secretaría;
5. La persona titular de la Dirección General de Infraestructura Rural de la Secretaría;
6. La persona titular de la Dirección General de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria de la Secretaría;
7. La persona titular de la Coordinación de Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario de la Secretaría; y
8. La persona titular de la Dirección General del ICAMEX de la Secretaría.

d) La persona representante de la Coordinación de Administración y Finanzas de la Secretaría;
e) La persona representante de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género de la Secretaría;
f) La persona representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría; y
g) La persona representante de la sociedad civil o institución académica.

Cada integrante del Comité podrá nombrar a una persona suplente, el cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría; el representante de la Coordinación de Administración y Finanzas de la Secretaría; el representante de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género y del Secretario Técnico, quienes sólo tendrán derecho a voz.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

9.3.1.2. Sesiones
El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y lo hará de manera extraordinaria cuando sea necesario.

La persona a cargo de la secretaría técnica expedirá la convocatoria por acuerdo de la presidencia, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesiones ordinarias y para sesiones extraordinarias, con 24 horas de anticipación.

Previa aprobación del Comité podrá invitar a sus sesiones a personal del servicio público, academia o sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole que se sometan a su consideración.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más una persona integrante, siempre y cuando se encuentre presente la Presidencia, la Secretaría Técnica, la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría o sus suplencias, debidamente acreditadas.

La Secretaría Técnica levantará un acta de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados y, previa aprobación, deberá ser firmada por las personas integrantes del Comité.

9.3.1.3. Atribuciones
Son atribuciones del Comité:

a) Aprobar la lista de espera y el padrón de personas beneficiarias, así como determinar los criterios de admisión de casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al Programa. Se entenderá por casos especiales, cuando las personas productoras solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieran del apoyo para hacer frente a situaciones de pobreza o carencias sociales, siendo atribución exclusiva del Comité autorizar su incorporación;
b) Autorizar la inclusión de nuevas personas productoras beneficiarias, en sustitución de las bajas que se presenten durante la ejecución del Programa;
c) Autorizar la baja de personas productoras beneficiarias en el Programa;
d) Definir la modalidad y dinámica de entrega de los apoyos del Programa según los criterios de entrega;
e) Establecer mecanismos para dar seguimiento a la operación del Programa, así como para el cumplimiento de sus objetivos;
f) Nombrar a la persona representante de la sociedad civil o institución académica que formará parte del Comité;
g) Emitir y modificar sus lineamientos internos;
h) Informar de las acciones generadas al interior del Comité a través del acta correspondiente;
i) Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas de Operación para garantizar la correcta operación del Programa en favor de las personas productoras beneficiarias;
j) Sesionar y someter puntos de acuerdo a votación de las personas integrantes, a fin de que los acuerdos emitidos, tengan efectos plenos, aún y cuando se trate de modificaciones o elementos que no se encuentren establecidos en las presentes Reglas de Operación;

k) Resolver controversias que se presenten antes, durante y después de la operación de los programas; y
l) Las demás contenidas en las presentes Reglas de Operación.

10. Mecánica operativa
La Secretaría del Campo del Estado de México emitirá la convocatoria siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cumpla la meta del ejercicio fiscal correspondiente.

10.1. Operación del Programa
10.1.1. Actividades a desarrollar por cada una de las instancias participantes

Dirección General de Comercialización Agropecuaria o Instancia Responsable
a) Establecer las Reglas de Operación y normatividad del Programa;
b) Difundir las presentes Reglas de Operación a través de las 11 Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, personas productoras y/u organizaciones, en el ámbito de su competencia;
c) Supervisar la aplicación de la normatividad de los componentes en cuestión;
d) Recibir las solicitudes, a partir de la publicación en medios oficiales de las presentes Reglas de Operación;
e) Autorizar los proyectos con base en los expedientes integrados;
f) Dictaminar la viabilidad de solicitudes y emitir la notificación de aceptación o rechazo;
g) Autorizar el pago de los apoyos; y
h) Validar la integración de los documentos de los apoyos otorgados.

Instancia Ejecutora
a) Integrar el expediente técnico;
b) Elaborar los padrones de personas productoras beneficiarias y/o remplazos de estos;
c) Validar el pago de los apoyos otorgados;
d) Reportar al área con funciones administrativas de la Dirección General, los avances físicos y financieros;
e) Dar seguimiento a las actividades de los componentes, con el apoyo de las 11 Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, en su caso;
f) Supervisar aleatoriamente en campo el desarrollo de los proyectos y/o solicitudes; y
g) Validación de los expedientes para pago, la integración de los documentos y resguardo de los expedientes de las personas productoras beneficiarias.

Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario
a) Difundir las presentes Reglas de Operación ante las organizaciones y/o personas productoras, en el ámbito de su competencia;
b) En su calidad de instancia receptora de documentación, recibir e integrar las solicitudes y enviarlas a la Dirección General de Comercialización Agropecuaria para su dictaminación y autorización;
c) Requisitar e integrar expediente que contenga cada uno de los documentos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
d) Enviar el expediente a la Dirección General de Comercialización Agropecuaria;
e) Verificar la entrega de los bienes en conjunto con personal de la Dirección General de Comercialización Agropecuaria y formalizar dicho acto, a través de un acta de entrega recepción;
f) Supervisar en campo, en conjunto con personal de la Dirección General de Comercialización Agropecuaria, el desarrollo de los proyectos; y
g) Validar y resguardar los expedientes de las personas productoras solicitantes.

Personas Productoras Solicitantes
a) Presentar la documentación y anexos requeridos en las presentes Reglas de Operación; y
b) Otorgar las facilidades necesarias a las visitas de supervisión que realice la autoridad gubernamental, para verificar los avances de su proyecto y la operación posterior.

Personas Proveedoras
a) Realizar la entrega en tiempo y forma de los bienes nuevos, con base en la autorización correspondiente, a las personas productoras beneficiarias; y en conjunto con el personal de la Dirección General de Comercialización Agropecuaria y la Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario correspondiente; y
b) Expedir las facturas con los requisitos fiscales vigentes, de los bienes adquiridos a nombre de las personas productoras beneficiarias.

Área con Funciones Administrativas de la Dirección General de Comercialización Agropecuaria
a) Recibir de las Subdirecciones, la solicitud de pago de los bienes apoyados previamente validada; y
b) Elaborar las instrucciones para el pago de la facturación a las personas proveedoras, para autorización de la Dirección General.

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

Se podrán llevar a cabo acciones de coordinación o participación, con otras dependencias y organismos de la administración pública federal, estatal y municipal, para coadyuvar en la operación del Programa.

La Secretaría podrá celebrar convenios de colaboración con dependencias y organismos de la administración pública estatal y municipal, así como con instituciones educativas u otras instancias que contribuyan a cumplir con el objetivo del Programa.

12. Mecanismos de participación social
En la operación y seguimiento del Programa, se considera la participación de la sociedad civil a través del Comité.

13. Difusión
13.1. Medios de difusión
La difusión del Programa se realizará en términos de lo que establece la Ley, así como en los medios que determine la instancia normativa.

Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y en la página web de la Secretaría del Campo del Estado de México.

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

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

Las presentes Reglas de Operación serán traducidas a las lenguas originarias de los pueblos indígenas más representativos de la entidad.

13.2. Convocatoria
La convocatoria al Programa será emitida por la Secretaría del Campo, en los medios que determine la instancia normativa, siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cubra la meta del ejercicio fiscal correspondiente.

14. Transparencia
La Secretaría del Campo tendrá disponible la información del Programa de conformidad con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

15. Seguimiento
El seguimiento del Programa se realizará a través de la instancia responsable; con base en los registros de expedientes de solicitudes de apoyo comprometidos y ejercidos, deberá informar mensualmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación el avance físico-financiero del Programa.

16. Evaluación
Se conceden las atribuciones a la instancia normativa para dar seguimiento y realizar las evaluaciones necesarias al presente Programa.

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

16.2. Informe de resultados
La instancia responsable presentará un informe anual al CIEPS sobre la ejecución del Programa, al final del ejercicio fiscal.

17. Auditoria, control y vigilancia
La auditoría, control y vigilancia del Programa estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México o del Órgano Interno de Control de la Secretaría, debiéndose establecer los mecanismos necesarios para la verificación de la entrega de los apoyos a las personas productoras beneficiarias.

18. Quejas y denuncias
Las quejas y denuncias respecto a la operación y entrega de los apoyos del Programa, podrán ser presentadas por las personas productoras beneficiarias o por la población en general, a través de las siguientes vías:

a) De manera presencial: En las oficinas de la Dirección General de Investigación de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, sito en el segundo piso del edificio ubicado en Av. Primero de Mayo 1731, esquina Robert Bosch, Colonia Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México.

b) Vía telefónica: Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México (CATGEM) al 800 6 96 96 96 para el interior de la República, las 24 horas del día, los 365 días del año.

c) De manera presencial, escrita o telefónica: en las oficinas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Campo, en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140. Teléfonos 722 2 75 64 17; 722 2 75 64 00 extensiones 5535 y 5536

d) Vía Internet: En el correo electrónico oic.secampo@secogem.gob.mx

e) En la página www.secogem.gob.mx/sam

f) Vía aplicación móvil para teléfono inteligente: Descargar la aplicación “Denuncia EDOMÉX”, a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y estará vigente hasta en tanto no se emitan modificaciones al mismo o concluya el Programa.

TERCERO. Las etapas y entrega de los apoyos del presente Programa se determinarán conforme a la disponibilidad presupuestal.

CUARTO. Las presentes modificaciones a las Reglas de Operación se publicarán en su totalidad para su mejor comprensión.

QUINTO. Todo lo no previsto en las presentes modificaciones a las Reglas de Operación será resuelto por la Instancia Normativa.

Dado en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo, Metepec, Estado de México, a los 4 días del mes de febrero de 2022.- **C.P. MARÍA MERCEDES COLÍN GUADARRAMA.- SECRETARIA DEL CAMPO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICA.**

“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”.

Al margen Escudo del Estado de México.

CONTADORA PÚBLICA MARÍA MERCEDES COLÍN GUADARRAMA, SECRETARIA DEL CAMPO DEL ESTADO DE MEXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 78 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO; 3,15, 19 FRACCION X Y 34 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE MEXICO; LOS ARTICULOS 2, 3 FRACCIÓN XI, 4, 5, 6, 7, 10, 11 FRACCIÓN VI, 12 FRACCIONES I Y II, 17 FRACCIÓN IV Y 18 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 2 FRACCION V, 6 FRACCIÓN XI, 8 FRACCIONES III, IV Y V, 9 FRACCIÓN II, 18, 19, 20, 21 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2, 5, 7 FRACCIONES I, VIII, XII Y XXV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DEL CAMPO, PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO" DE FECHA 29 DE OCTUBRE DEL 2021; Y

CONSIDERANDO

Que la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), adoptó en 2015 la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, la cual es un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad.

Que la Agenda plantea 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental.

Que la política de Desarrollo Social instruida por el licenciado Alfredo del Mazo Maza, Gobernador Constitucional del Estado de México, se fundamenta, entre otros, en los principios de inclusión, integralidad, igualdad, participación, solidaridad, productividad, corresponsabilidad, focalización, transversalidad y evaluación, priorizando el desarrollo humano de los mexiquenses.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México (PDEM) 2017-2023, en congruencia con la Agenda 2030 y los ODS, considera prioritario, en su Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente, atender las causas y efectos de la pobreza y desigualdad, así como garantizar los derechos sociales, con énfasis en la población más vulnerable, particularmente de las mujeres.

Que para dar cumplimiento a la política social estatal se establece la Estrategia Familias Fuertes (EFF), como un mecanismo de coordinación transversal que permita transitar del desarrollo social al desarrollo humano, para que a través de la operación de diversos programas sociales, se promueva el acceso a los derechos sociales y, con ello, se contribuya a mejorar la calidad y el nivel de vida de los mexiquenses, mediante cuatro pilares básicos: el ingreso, la alimentación, la educación y la vivienda.

Que la EFF se alinea a los ODS, a las metas de la Agenda 2030 propuestas por el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y a los objetivos de la Ley de Desarrollo Social de la entidad, lo que permite homologar los criterios técnico metodológicos de las Reglas de Operación de los programas sociales, sugeridos por el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS).

Que el Programa de Desarrollo Social Salario Rosa para el Campo se encuentra alineado a los siguientes ODS: 1. Fin de la Pobreza, 4. Educación de Calidad, 5. Igualdad de Género, 8. Trabajo Decente y Crecimiento Económico y 10. Reducción de las Desigualdades; contribuyendo a cumplir las metas 1.1, 1.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.4, 8.3, 10.2 de la Agenda 2030.

Que el PDEM, en su Eje 1: Igualdad de Género, alineado al compromiso mundial de combatir las desigualdades entre mujeres y hombres; ubica este tema como una de las prioridades de gobierno, cuya ejecución se basa en un ejercicio transversal que impacta la totalidad de las políticas públicas.

Que la transversalización de la perspectiva de género exige incluir el principio de Igualdad de Trato y de Oportunidades entre mujeres y hombres, en la planeación, ejecución y evaluación de las políticas públicas, a efecto de garantizar el acceso a los recursos y oportunidades en igualdad de condiciones.

Que el presupuesto público con perspectiva de género tiene como propósito promover la igualdad entre hombres y mujeres, estableciendo asignaciones presupuestarias más justas, que favorezcan las oportunidades sociales y económicas de ambos géneros, por ello, se incorpora esta visión en las Reglas de Operación de los programas sociales para contribuir a la reducción de las brechas de desigualdad.

Que la transversalidad y focalización son herramientas que propician la coordinación efectiva entre instituciones públicas, sociales y privadas de los órdenes federal, estatal y municipal.

Que la EFF toma como base la Metodología Multidimensional de Medición de la Pobreza establecida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la información estadística relativa al desarrollo social, producida y publicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y el Consejo Estatal de Población (COESPO), entre otras fuentes, con el fin de que los programas y acciones de desarrollo social se dirijan prioritariamente al abatimiento de las carencias sociales con mayor presencia en la entidad.

Que de acuerdo con la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH 2020), se tienen 17 millones 079 mil 245 habitantes en el Estado de México, de los cuales 8 millones 339 mil 373 son hombres y 8 millones 739 mil 872 son mujeres.

Que con base en datos de la ENIGH y del CONEVAL 2020, en la entidad se registran 8 millones 342 mil 500 personas en pobreza, de las cuales 4 millones 058 mil 437 son hombres y 4 millones 284 mil 063 son mujeres.

Que con base en la ENIGH 2020, en la entidad mexiquense hay 10 millones 277 mil 607 personas de 18 a 59 años de edad, de los cuales, 4 millones 950 mil 005 (48.2%) son hombres y 5 millones 327 mil 602 (51.8%) son mujeres.

Que el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social estima que para el año 2020 hay un total de 2 millones 495 mil 180 (46.9%) mujeres de 18 a 59 años de edad en situación de pobreza y 414 mil 524 mujeres en el mismo rango de edad se encuentran en pobreza extrema.

Que la brecha de género es mayor para la población femenina de 18 a 59 años de edad, ya que este grupo de población es 1.1% más pobre que la población masculina.

Que el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social estima que hay 2 millones 411 mil 996 mujeres de 18 a 59 años en situación de pobreza y además realizan quehacer en su hogar y 406 mil 852 mujeres en la misma condición y rango de edad se encuentran en pobreza extrema. Así mismo, 1 millón 356 mil 461 mujeres de 18 a 59 años de edad en situación de pobreza cuidan o atienden a personas sin pago y 252 mil 097 mujeres están en pobreza extrema en la misma condición.

Que de acuerdo con estimaciones del Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS), en el Estado de México hay 1 millón 339 mil 790 mujeres de 18 a 59 años de edad en situación de pobreza y que además realizan algún trabajo no remunerado. De igual manera, 249 mil 618 mujeres de 18 a 59 años de edad, se encuentran en situación de pobreza extrema y además realizan algún trabajo no remunerado.

Que el CIEPS estima con base en la ENIGH 2020 que en el Estado de México hay 646 mil 840 mujeres que habitan en localidades rurales, de las cuales 364 mil 372 (56.8%) se encuentran en situación de pobreza.

Que de acuerdo con la Encuesta Intercensal 2015 (INEGI), en el Estado de México hay 26 mil 409 mujeres de 18 a 59 años de edad que ayudan en algún negocio. Y que con base en los microdatos de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) en el tercer trimestre de 2021 en la entidad mexiquense 14 mil 902 mujeres en el mismo rango de edad, por diferentes circunstancias, dejó o cerró su propio negocio o se encuentra en alguna otra situación que le otorga antecedentes laborales en microempresas.

Que, con el propósito de disminuir la condición de pobreza de las mujeres de 18 a 59 años de edad que se dediquen a las actividades del hogar, que no perciban ingresos, que residan en localidades rurales y/o que se dediquen a alguna actividad primaria del Estado de México y que vivan en el Estado de México, se creó el Programa de Desarrollo Social Salario Rosa para el Campo, el cual se alinea a los siguientes ODS: 1. Fin de la Pobreza, 2. Hambre Cero, 4. Educación de Calidad, 5. Igualdad de Género, 8. Trabajo Decente y Crecimiento Económico y 10. Reducción de las Desigualdades; contribuyendo a cumplir las metas 1.1, 1.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.4, 8.3, y 10.2 de la Agenda 2030.

Que con la finalidad de continuar en la consolidación del desarrollo humano de las beneficiarias del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa para el Campo, se realiza la presente modificación de Reglas de Operación, para proyectar que, después de haber concluido la capacitación para el desarrollo humano y realizado las acciones de desarrollo comunitario, a través de actividades de emprendedurismo, les permita desarrollar la capacidad de organizar, manejar y asumir los riesgos de un negocio propio.

Que mediante acuerdo SECAMPO-SRPC/E1/002/2022, de fecha 27 de enero de 2022, el Comité de Admisión y Seguimiento, aprobó por unanimidad de votos, la modificación a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa para el Campo.

Que mediante oficio número 21100012000000L/RO-020/2022 de fecha 27 de enero de 2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, autorizó la modificación a las presentes Reglas de Operación.

Que en fecha 31 de enero de 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo a la modificación de las presentes Reglas de Operación.

En razón de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO DE LA SECRETARIA DEL CAMPO, POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL SALARIO ROSA PARA EL CAMPO, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL SALARIO ROSA PARA EL CAMPO

1. Disposiciones generales

1.1 Definición del Programa

El Programa de Desarrollo Social Salario Rosa para el Campo, tiene como propósito contribuir a elevar el ingreso económico de las mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México, que se encuentren en condición de pobreza, se dediquen al trabajo del hogar y no perciban remuneración, que residan en localidades rurales y/o que se dediquen a alguna actividad primaria del Estado de México, mediante el otorgamiento de transferencias monetarias, capacitación para el desarrollo humano, actividades de desarrollo comunitario y actividades para propiciar el emprendedurismo.

2. Derechos sociales que atiende

Trabajo y la no discriminación.

3. Glosario de términos

Para efecto de las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

Actividades de desarrollo comunitario: a las acciones de participación y gestión social organizadas, con el fin de promover condiciones de progreso económico y social para los miembros de una comunidad, así como para mejorar su calidad de vida, reforzando la cohesión social e identidad local.

Beneficiaria: a la mujer que forma parte de la población atendida por el Programa de Desarrollo Social Salario Rosa para el Campo.

Capacitación: a los cursos, talleres, pláticas u otras actividades que se consideren en el Programa para impulsar las capacidades y el desarrollo humano de las beneficiarias.

Carencias sociales: a uno o más derechos no satisfechos para el desarrollo social asociados a los indicadores del artículo 36 de la Ley General de Desarrollo Social, a saber: educación, salud, seguridad social, vivienda y en sus espacios, servicios, y alimentación.

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

Comité o instancia normativa: al Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa para el Campo.

Emprendedurismo: al proceso mediante el cual las beneficiarias del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa para el Campo adquieren conocimientos, habilidades y actitudes relacionadas con la identificación de una idea de negocio o para el desarrollo de actividades productivas.

Formato de registro: al instrumento técnico, oficial y válido, autorizado por la instancia normativa, mediante el cual se recaban datos del solicitante, la referencia domiciliaria, identificación de las carencias sociales del solicitante, características adicionales, la declaratoria de la veracidad de la información, aviso del uso de datos personales, nombre y firma, entre otros.

Instancia ejecutora: a la Dirección General de Desarrollo Rural a través de la Coordinación de Delegaciones Regionales.

Ley: a la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

Lista de espera: a la relación de solicitantes, que cumpliendo con los requisitos establecidos en las reglas de operación del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa para el Campo, no son sujetos de apoyo, por haberse cumplido la meta de beneficiarias programada para el ejercicio fiscal correspondiente.

Localidad rural: a las localidades con población menor a 2,500 habitantes.

Localidad: a todo lugar circunscrito a un municipio ocupado por una o más viviendas.

Medio de entrega: a la Tarjeta Salario Rosa que además de identificar y asociar a la beneficiaria, le permite el acceso al apoyo monetario del Programa.

Módulo de registro: al lugar determinado por la instancia ejecutora para recibir las solicitudes de ingreso al Programa de Desarrollo Social Salario Rosa para el Campo.

Padrón de personas beneficiarias: a la relación oficial de beneficiarias, atendidas por el Programa de Desarrollo Social Salario Rosa para el Campo.

Pobreza: a la situación en la que se encuentran las personas cuando presentan alguna de las carencias sociales y sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

Programa: al Programa de Desarrollo Social Salario Rosa para el Campo.

Programa de Desarrollo Social: a la acción gubernamental dirigida a modificar la condición de desigualdad social mediante la entrega de un bien o una transferencia de recursos, la cual se norma a partir de sus respectivas Reglas de Operación.

Reglas de Operación: a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa para el Campo.

Solicitante: a la mujer que se registra para que, en caso de ser seleccionada, reciba los beneficios del Programa.

Trabajo del hogar: al conjunto de tareas no remuneradas para el cuidado infantil, de las personas adultas mayores y con discapacidad, las relativas a la limpieza, mantenimiento de la vivienda, compra y preparación de alimentos, así como el cuidado de bienes y enseres.

Transferencia: al apoyo monetario otorgado a las beneficiarias, a través del medio de entrega.

4. Objetivo

Contribuir a elevar el ingreso económico de las mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México, que se encuentran en condición de pobreza, que se dediquen al trabajo del hogar, no perciban remuneración, que residan en localidades rurales y/o que se dediquen a alguna actividad primaria del Estado de México, mediante el otorgamiento de transferencias monetarias, capacitación para el desarrollo humano, actividades de desarrollo comunitario y actividades para propiciar el emprendedurismo.

5. Universo de atención

5.1 Población universo

Mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México.

5.2 Población potencial

Mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México en condición de pobreza.

5.3 Población objetivo

Mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México en condición de pobreza, se dediquen al trabajo del hogar, no perciban remuneración, que residan en localidades rurales y/o que se dediquen a alguna actividad primaria del Estado de México.

6. Cobertura

El Programa podrá cubrir los 125 municipios del Estado de México, dando atención a su población objetivo en congruencia con lo dispuesto en los artículos 6 y 12 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

7. Apoyo

7.1 Tipo de apoyo

7.1.1 Monetario

Transferencia de recursos monetarios, en una y hasta en seis ocasiones, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada.

7.1.2 En servicios

a) Capacitación para el desarrollo humano;
b) Actividades para propiciar el emprendedurismo, con base en la suficiencia presupuestal, del ejercicio fiscal correspondiente.
c) Vinculación para el acceso a servicios jurídicos y en materia de derechos humanos, previa solicitud de la beneficiaria.
d) Vinculación para el acceso a servicios de atención psicológica y de trabajo social, previa solicitud de la beneficiaria.
e) Vinculación para el acceso a los servicios de salud pública, previa solicitud de la beneficiaria; y
f) Vinculación para concluir su educación básica, previa solicitud de la beneficiaria.

7.2 Monto del apoyo

El apoyo monetario será por la cantidad de $2,400.00 (Dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) cada uno, en una y hasta en seis ocasiones de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada.

El apoyo será gratuito y se cubrirá en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través de la Secretaría del Campo y no generarán un costo adicional a la beneficiaria, con excepción de las comisiones bancarias que se pudieran generar por el manejo de la cuenta.

7.3 Origen de los Recursos

El presupuesto asignado al Programa es en su totalidad de origen estatal.

Dicho presupuesto se destinará para cubrir el apoyo monetario, bienes y servicios que se otorgan a las beneficiarias, así como los gastos de operación del Programa, con base en las necesidades que se presenten y el cual deberá de ser justificado ante la Secretaría de Finanzas y autorizado por dicha dependencia.

8. Mecanismos de enrolamiento

8.1 Beneficiarias

8.1.1 Requisitos y criterios de selección

a) Habitar en el Estado de México;
b) Tener entre 18 y 59 años de edad;
c) Presentar condición de pobreza;
d) Dedicarse al trabajo del hogar y no percibir ingresos por un empleo formal;
e) Entregar copia de identificación oficial vigente que contenga fotografía, Clave Única de Registro de Población (CURP) y domicilio en el Estado de México y original para su cotejo. En caso de que la identificación oficial no cuente con la CURP y el domicilio de la solicitante, deberá entregar copia de la CURP y comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, agua, predial, cable, etc.) con vigencia no mayor a un año o constancia domiciliaria emitida por la autoridad competente, solo en los casos en que no se cuente con alguno de los anteriores;
f) Residir en localidades rurales y/o realizar alguna actividad primaria.
g) Las beneficiarias que manifiesten interés de continuar en el Programa una vez concluida la entrega de apoyos monetarios, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal vigente, deberán presentar:
    1. Solicitud por escrito de permanencia en el Programa.
    2. Presentar carta compromiso para realizar actividades de desarrollo comunitario, o en su caso; formato de realización de actividades de desarrollo comunitario;
    3. Haber participado en alguna actividad de capacitación para el desarrollo humano, presentando copia de documento que lo acredite;
h) Para el caso de las beneficiarias, que manifiesten su interés de continuar en el programa, que hayan cursado la capacitación para el desarrollo humano y realizado actividades de desarrollo comunitario, deberán presentar:
    1. Solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo; y
i) Los demás que determine la instancia normativa.

Los datos personales recabados de las solicitantes y beneficiarias, serán tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás normatividad en la materia.

8.1.1.1 Permanencia en el programa
Las beneficiarias podrán continuar en el Programa siempre y cuando cumplan con lo establecido en el numeral 8.1.1, fracciones g) o h) dentro de los plazos que sean estipulados en la convocatoria correspondiente y el numeral 8.1.7 de las presentes Reglas de Operación.

8.1.2 Criterios de priorización
Se dará preferencia en el Programa a las solicitantes que sean mujeres:
a) Con una condición especial y a solicitud de autoridad judicial o administrativa competente;
b) Con enfermedades crónico degenerativas;
c) Víctimas u ofendidas de un delito;
d) Repatriadas;
e) Cuidadoras de hijas e hijos menores de edad de mujeres privadas de su libertad por resolución judicial; y
f) Los demás que determine la instancia normativa.

Para estos casos, se someterá al Comité su aprobación, siempre y cuando no exista lista de espera.

8.1.3 Modalidades de Registro
Las solicitantes que deseen ingresar al Programa, deberán realizar los trámites de registro de manera personal, siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cumpla la meta del ejercicio fiscal correspondiente a través de las siguientes modalidades:

8.1.3.1 Vía Internet
Las solicitantes podrán realizar su registro en la página oficial de la Secretaría del Campo, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y con los plazos definidos en la Convocatoria correspondiente.

Una vez que la instancia ejecutora valide los requisitos y capture la información proporcionada por la solicitante; en caso de ser aceptada por la instancia normativa, se emitirá el número de folio, el cual servirá como comprobante que acredite su registro.

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

8.1.3.2 Módulos
Las solicitantes podrán realizar su registro de manera personal en los módulos de registro que determine la instancia ejecutora, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y con los plazos definidos en la Convocatoria correspondiente.

Para el caso de mujeres que por sus condiciones de salud no puedan hacerlo personalmente, acudirá su representante, mayor de edad, mediante carta poder, acompañada de un certificado de salud, expedido por una institución oficial que acredite la circunstancia que le impide realizar el trámite personalmente.

Una vez que la instancia ejecutora valide los requisitos y capture la información proporcionada por la solicitante; en caso de ser aceptada por la instancia normativa, se emitirá el número de folio, el cual servirá como comprobante que acredite su registro.

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

8.1.4 Formatos
a) Formato de registro;
b) Manifestación de no percepción de ingresos por un empleo formal;
c) Acuse de recibo del medio de entrega;
d) Solicitud por escrito de permanencia en el Programa, para las beneficiarias que deseen continuar en él;
e) Carta compromiso para realizar actividades de desarrollo comunitario;
f) Formato de realización de acciones de desarrollo comunitario;
g) Solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo; y
h) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.5 Integración del padrón de personas beneficiarias
La instancia ejecutora integrará y actualizará el padrón de personas beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y

Municipios, y los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de las Personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes, así como en las demás normas en la materia.

8.1.6 Derechos de las beneficiarias

a) Recibir el medio de entrega y los apoyos del Programa;
b) Reserva y privacidad de la información personal;
c) Recibir trato con respeto, igualdad y con base en el derecho a la no discriminación; y
d) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.7 Obligaciones de las beneficiarias

a) Tener su residencia en el Estado de México.
b) Proporcionar de manera veraz la información socioeconómica que le sea requerida;
c) Para el caso de las beneficiarias que continúen en el Programa, realizar actividades de desarrollo comunitario, cuando les sea requerido por la instancia ejecutora;
d) Participar en alguna actividad de capacitación;
e) Reportar la pérdida o deterioro del medio de entrega a la institución emisora del mismo;
f) Informar a la instancia ejecutora si es beneficiaria de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal que otorgue apoyos monetarios;
g) Para el caso de las beneficiarias, que manifiesten su interés de continuar en el programa, que hayan cursado la capacitación para el desarrollo humano y realizado actividades de desarrollo comunitario, deberán presentar solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo, debiendo participar en dichas actividades para continuar en el programa; y
h) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.8 Causas de incumplimiento de las beneficiarias

a) Incumplir con alguna de las obligaciones previstas en los incisos a), b), c), d), f) y g) del numeral 8.1.7 de las presentes Reglas de Operación;
b) No acudir personalmente a recibir el medio de entrega sin causa justificada;
c) Realizar actos de proselitismo con los apoyos del Programa a favor de una persona postulante a un cargo de elección popular, a través de un partido político, coalición o de manera independiente; y
d) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.9 Sanciones a las beneficiarias

8.1.9.1 Suspensión temporal

a) En caso de que existan inconsistencias en el registro de la beneficiaria, se suspenderá la entrega del apoyo por el tiempo necesario, hasta que se resuelva esta situación;
b) Sea beneficiaria directa de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal que otorgue apoyos monetarios; y
c) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.9.2 Baja del Programa

a) Proporcionar información socioeconómica falsa para su incorporación al Programa;
b) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México;
c) Renunciar de manera voluntaria;
d) Por fallecimiento;
e) Transferir, vender, prestar, permutar, modificar o alterar en su estructura el medio de entrega;
f) No asistir sin causa justificada a las convocatorias que realice la instancia ejecutora;
g) Realizar actos de proselitismo con los apoyos del Programa en favor de una persona postulante a un cargo de elección popular, a través de un partido político, coalición o de manera independiente;
h) Ser beneficiaria directa de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal que otorgue apoyos monetarios a determinación de la instancia normativa;
i) No acudir a las actividades de capacitación, previa convocatoria de la instancia ejecutora;
j) Para el caso de las beneficiarias que continúen en el Programa, y que no acudan a realizar actividades de desarrollo comunitario cuando sean convocadas por la instancia ejecutora, sin causa justificada;
k) Para el caso de las beneficiarias, que manifiesten su interés de continuar en el Programa, que hayan cursado la capacitación para el desarrollo humano y realizado actividades de desarrollo comunitario y no presenten la solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo y en su caso, no acudan cuando sean convocadas por la instancia ejecutora, sin causa justificada; y
l) Las demás que determine la instancia normativa.

La instancia normativa será la responsable de autorizar la baja de beneficiarias del Programa.

8.1.10 Corresponsabilidad de las beneficiarias

a) Asistir a las actividades de capacitación;
b) Participar en actividades de desarrollo comunitario cuando le sea requerido;
c) Participar en las actividades de emprendedurismo, cuando así le sea requerido; y
d) Las demás que determine la instancia normativa.

8.2 Graduación de las beneficiarias

La graduación de las beneficiarias se dará cuando concluyan la capacitación, reciban el apoyo monetario, realicen actividades de desarrollo comunitario, realicen actividades que la instancia normativa determine de emprendedurismo y consoliden el emprendimiento.

9. Instancias participantes

9.1 Instancia normativa

El Comité es el responsable de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas de Operación.

9.2 Instancia ejecutora

La Dirección General de Desarrollo Rural de la Secretaría del Campo, es la responsable de operar el Programa.

9.3 Comité de Admisión y Seguimiento

9.3.1. Integración

El Comité se integra por:

a) Presidencia, a cargo de la persona titular de la Secretaría del Campo;
b) Secretaría, a cargo de la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Rural de la Secretaría del Campo.
c) Siete vocales, quienes serán:
    1. Representante de la Secretaría de Finanzas;
    2. Representante de la Secretaría del Trabajo;
    3. Representante de la Secretaría de Educación;
    4. Representante de la Secretaría de Desarrollo Económico;
    5. Representante de la Secretaría de Salud;
    6. Representante de la Secretaría de la Mujer;
    7. Representante de la Secretaría de Desarrollo Social;
d) Representante de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría del Campo;
e) Representante de la Coordinación de Administración y Finanzas de la Secretaría del Campo;
f) Representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Campo; y
g) Representante la sociedad civil o institución académica.

Cada integrante del Comité podrá nombrar a una persona suplente, el cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Campo, quien sólo tendrá derecho a voz.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la presidencia tendrá voto de calidad. El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y lo hará de manera extraordinaria cuando sea necesario.

La persona a cargo de la Secretaría del Comité expedirá la convocatoria por acuerdo de la presidencia, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesiones ordinarias y para sesiones extraordinarias, con 24 horas de anticipación.

Previa aprobación del Comité, podrá invitar a sus sesiones a personal del sector público, academia o sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole que se sometan a su consideración.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más una persona integrante, siempre y cuando se encuentre presente la presidencia, la secretaría, la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Campo, o sus suplencias, debidamente acreditadas.

La persona a cargo de la Secretaría del Comité levantará un acta de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados y, previa aprobación, deberá ser firmada por las personas integrantes del Comité.

9.3.2 Atribuciones

Son atribuciones del Comité:

a) Aprobar la lista de espera y el Padrón de personas beneficiarias del Programa, así como determinar los criterios de admisión de casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al Programa. Se entenderá por casos especiales, cuando las solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieran del apoyo para hacer frente a situaciones de pobreza o carencias sociales, siendo atribución exclusiva del Comité autorizar su incorporación;
b) Autorizar la inclusión de nuevas beneficiarias, en sustitución de las bajas que se presenten durante la ejecución del Programa;
c) Autorizar la baja de beneficiarias en el Programa;
d) Autorizar la continuidad de beneficiarias en el Programa;
e) Establecer mecanismos para dar seguimiento a la operación del Programa, así como para el cumplimiento de sus objetivos;
f) Nombrar al representante de la sociedad civil o institución académica que formará parte del Comité;
g) Emitir y modificar sus lineamientos internos;
h) Sesionar y someter puntos de acuerdo a votación de los integrantes, a fin de que los acuerdos emitidos, tengan efectos plenos ante terceros, aún y cuando se trate de modificaciones o elementos que no se encuentren establecidos en las presentes Reglas de Operación;
i) Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas de Operación para garantizar la correcta operación del Programa Social en favor de las beneficiarias; y
j) Las demás que determine la instancia normativa.

10. Mecánica operativa

10.1 Operación del Programa

a) La Secretaría del Campo emitirá la Convocatoria del Programa, siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cumpla la meta del ejercicio fiscal correspondiente;
b) En caso de emitirse Convocatoria las solicitantes podrán realizar su registro en la página oficial de la Secretaría del Campo o acudir personalmente a los módulos que determine la instancia ejecutora, previa autorización de la instancia normativa, en los plazos que se establezcan en la Convocatoria correspondiente, en ambos casos deberán enviar y/o presentar la documentación respectiva, con la que se integrará su expediente. Para el caso de instalación de módulos, se levantará un acta de apertura y de cierre de los mismos;
c) La instancia ejecutora presentará a la instancia normativa una propuesta de solicitantes, de acuerdo con los criterios de selección y priorización, para que, en su caso, determine su registro al Programa;
d) La instancia normativa autorizará las solicitudes que procedan, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación;
e) La instancia ejecutora informará a las solicitantes que fueron aceptadas en el Programa, a través de los medios que determine la instancia normativa. Las solicitantes que no hayan sido beneficiadas y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, formarán parte de la lista de espera;
f) El mecanismo y calendario para la recepción del medio de entrega y las capacitaciones, será determinado por la instancia normativa, lo que se hará del conocimiento de las beneficiarias, a través de la instancia ejecutora;
g) La instancia ejecutora proporcionará el medio de entrega en los lugares y fechas que se establezcan para tal efecto;
h) Las beneficiarias deberán asistir a la capacitación para el desarrollo humano y actividades para propiciar el emprendedurismo, aprobadas por la instancia normativa, y realizar a las actividades de desarrollo comunitario;
i) Cuando la beneficiaria no acuda a la convocatoria sin causa justificada, la instancia ejecutora cancelará el apoyo, dando de alta a otra solicitante que se encuentre en lista de espera o haya realizado su registro y cumpla con los requisitos establecidos para su incorporación en el Programa, previa revisión de la instancia ejecutora y autorizado por la instancia normativa;
j) La instancia normativa aprobará la baja de beneficiarias que se encuentren en alguno de los supuestos descritos en el numeral 8.1.9.2 de las Reglas de Operación;
k) En caso de baja del Programa previsto en el numeral 8.1.9.2 de las presentes Reglas de Operación, la instancia ejecutora realizará las sustituciones que se presenten durante la ejecución del Programa, previa aprobación de la instancia normativa, dando de alta a otra solicitante que se encuentre en lista de espera o haya realizado su registro y cumpla con los requisitos establecidos para su incorporación en el Programa, previa revisión de la instancia ejecutora y autorizado por la instancia normativa; la beneficiaria sustituta recibirá el número de apoyos del Programa pendientes por entregar y de acuerdo a la suficiencia presupuestal;
l) Para el caso de las beneficiarias que deseen continuar en el Programa, la instancia normativa determinará la forma y plazos en los que recibirá las solicitudes respectivas, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 8.1.1. inciso g) o en su caso h);
m) La instancia ejecutora integrará el Padrón de personas beneficiarias; y

n) Las demás que determine la instancia normativa.

El otorgamiento del medio de entrega se suspenderá cuando se presenten actos con fines político-electorales o surja un incidente que ponga en riesgo a las beneficiarias o la operación del Programa.

10.2 Sustitución de beneficiarias
En caso de causar baja por los supuestos establecidos en el apartado 8.1.9.2, la instancia ejecutora enviará a la instancia normativa, para su aprobación, la propuesta de bajas a efecto de que autorice las sustituciones de las beneficiarias a partir de la lista de espera o de aquellas que hayan realizado su registro y cumplan con los requisitos establecidos para su incorporación en el Programa, previa revisión de la instancia ejecutora y autorizado por la instancia normativa.

La instancia ejecutora informará a la instancia normativa de las sustituciones realizadas y convocará a las nuevas beneficiarias para otorgarles el medio de entrega. La transferencia será a partir de su incorporación al Programa, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada.

11 Transversalidad
La Secretaría del Campo podrá celebrar los convenios y acuerdos necesarios, con la finalidad de fortalecer la operación y el cumplimiento de los objetivos del Programa.

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

12 Mecanismos de participación social
En la operación y seguimiento del Programa se considera la participación de la sociedad civil a través del Comité.

13 Difusión
13.1 Medios de difusión
La difusión del Programa se realizará en términos de lo que establece la Ley, así como en los medios que determine la instancia normativa.

Las presentes Reglas serán publicadas en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, y en la página web de la Secretaría del Campo, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley, toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente Programa, deberá contener la siguiente leyenda:

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

Las presentes Reglas de Operación serán traducidas a las lenguas originarias de los pueblos indígenas más representativos de la entidad.

13.2 Convocatoria
La convocatoria de continuidad se realizará para las beneficiarias activas 2021, la convocatoria para registro de solicitantes de nuevo ingreso al Programa se realizará siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cubra la meta del ejercicio fiscal correspondiente. Así como cualquier otro tipo de convocatorias serán emitidas por la Secretaría del Campo, en los medios y plazos que determine la instancia normativa.

14 Transparencia
La Secretaría del Campo, tendrá disponible la información del Programa de conformidad con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

15 Seguimiento
La instancia ejecutora realizará las acciones de seguimiento respecto de la distribución y comprobación de los apoyos del programa, generando los informes correspondientes a la instancia normativa**.**

16 Evaluación

16.1 Evaluación externa

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

16.2 Informe de resultados

La Secretaría del Campo presentará un informe anual al CIEPS durante el mes siguiente al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, en términos de los indicadores del Programa.

17 Auditoría, control y vigilancia

La auditoría, control y vigilancia del Programa estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Campo, debiéndose establecer los mecanismos necesarios para la verificación de la entrega de los apoyos a las beneficiarias.

18 Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación y entrega de los apoyos del Programa podrán ser presentadas por las personas productoras beneficiarias o por la población en general, a través de las siguientes vías:

a) De manera escrita: En las oficinas de la Dirección General de Investigación de la Secretaria de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, cito en el segundo piso del edificio ubicado en el Av. Primero de Mayo 1731, esquina Robert Bosch, Colonia Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca, Estado de México.

b) Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México (CATGEM) al 800 6 96 96 96 para el interior de la Republica, las 24 horas del día, los 365 días del año.

c) De manera presencial, escrita o telefónica: en las oficinas del Órgano Interno de Control en la Secretaria del Campo, en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140. Teléfonos 722 2 75 64 17; 722 2 75 64 00 extensiones 5535 y 5536.

d) Vía Internet: En el correo electrónico: **oic.secampo@secogem.gob.mx**

e) En la página: **www.secogem.gob.mx/sam**

f) Vía aplicación móvil para teléfono inteligente: Descargar la aplicación “Denuncia EDOMÉX”, a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y estará vigente hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas o concluya el Programa.

TERCERO. Los instrumentos jurídicos celebrados, así como las relaciones jurídicas derivadas de la operación del Programa, continuaran su vigencia, hasta la terminación de los mismos y en concordancia con las presentes Reglas de Operación.

CUARTO. Las dudas y lo no previsto que se susciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, serán resueltas por la instancia normativa del Programa.

QUINTO. La entrega de los apoyos del Programa se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal autorizada.

SEXTO. La entrega de los apoyos del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa para el Campo, correspondiente al ejercicio fiscal 2021, podrá continuar hasta su conclusión, en términos de sus Reglas de Operación y la normatividad aplicable en materia financiera y presupuestal.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 4 días del mes de febrero de 2022.- **C.P. MARÍA MERCEDES COLÍN GUADARRAMA.- SECRETARIA DEL CAMPO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICA.**

“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”.

Al margen Escudo del Estado de México.

CONTADORA PÚBLICA MARÍA MERCEDES COLÍN GUADARRAMA, SECRETARIA DEL CAMPO DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, 15, 19, FRACCIÓN X y 34 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; LOS ARTÍCULOS 2, 3 FRACCIÓN XI, 4, 5, 6, 7, 10, 11 FRACCIÓN III, 12 FRACCIONES I Y II, 17 FRACCIÓN IV Y 18 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2 FRACCIÓN V, 6 FRACCIÓN XI, 8 FRACCIONES, IV Y V, 9 FRACCIÓN II, 18, 19, 20, 21, Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2, 5, 7, FRACCIONES I, VIII , XII, Y XXV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL CAMPO, PUBLICADO EN PERIODICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO", DE FECHA 29 DE OCTUBRE DEL 2021; Y

CONSIDERANDO

Que a nivel mundial siguen existiendo grandes brechas entre regiones y países por el progreso desigual, y que a pesar de que la tasa de pobreza mundial se ha reducido a la mitad, sigue siendo necesario intensificar esfuerzos destinados a aumentar los ingresos, aliviar el sufrimiento e incrementar la resiliencia de las personas que aún viven en la pobreza extrema.

Que por parte de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), se implementó la Agenda 2030, en la cual, mediante el compromiso adquirido el 25 de septiembre de 2015 por los líderes mundiales, se adoptaron 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible para erradicar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad para todos.

Que la reducción de la producción nacional, la depreciación de la moneda y la inseguridad, así como el aumento al precio de los combustibles, fueron factores para que, durante 2016, 21 países hayan presentado precios internos altos o moderadamente altos, en relación con los niveles históricos, para uno o varios cereales básicos.

Que la ONU establece la necesidad de contar con un sólido marco para el consumo y la producción sostenibles, integrado en los planes nacionales y sectoriales, en las prácticas comerciales sostenibles y en el comportamiento de los consumidores, precisando respetar las normas internacionales sobre la gestión de los productos químicos y desechos peligrosos.

Que en el Sector Agropecuario en México del total de la superficie agrícola en el 58% predomina la producción de 6 cultivos, maíz grano blanco, sorgo grano, frijol, café, caña de azúcar y trigo grano.

Que en el 55% de las unidades de producción se utilizan tractores, y solo el 20.9% recurre al uso de tecnologías informáticas y de comunicación, destacando el uso de teléfono celular en un 99.3%, y solamente 9.7% computadora y 9.4% internet.

Que el conjunto de terrenos con actividad de siembra, incluyendo los que en los últimos 5 años fueron cultivados y están hoy en descanso, se denomina Frontera Agrícola y actualmente el SIAP la cuantifica en 24.6 millones de hectáreas, equivalentes al territorio completo de la Gran Bretaña, y de las cuales se cultivaron 21.6 millones en 2018.

Que de 194 países en el mundo, México está posicionado en el 12º lugar como productor de alimentos y el tercero en América Latina, lo cual habla del gran potencial agroalimentario que tiene nuestro país.

Que actualmente en México 25 millones de personas viven en el sector rural, donde 7 millones de hombres y mujeres se dedican a las actividades primarias; cuya labor ha logrado que "la balanza comercial agropecuaria y agroindustrial reporte, al cierre de septiembre de 2019 (INEGI con datos del Banco de México), un superávit de 7,336 millones de dólares, el mayor saldo positivo en 21 años, derivado de 28,538 mdd de exportaciones y 21,203 mdd de importaciones.

Que dentro de este contexto, en el Estado de México, entre 2010 y 2018 las superficies sembradas y cosechadas disminuyeron de 908.8 y 882.2 miles de hectáreas a 765.1 y 752.3 miles de hectáreas respectivamente. La mayor parte de la superficie sembrada representa el 75.6 por ciento y es destinada al cultivo de cereales, 67.1 por ciento del total a maíz, 5.9 por ciento a cebada y avena y 14.9 por ciento a forrajes. Y de acuerdo con el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM) de 2016 a 2017, en promedio se sembraron aproximadamente 861 mil hectáreas, de las cuales 82 por ciento corresponde a cultivos de temporal y 18 por ciento a cultivos de riego.

Que el cambio de las superficies implicó una reducción de la producción obtenida para los principales cultivos estatales, en lo que también incidió la baja productividad física. En el caso del maíz, en 2018 el promedio estatal fue 4.39 toneladas/hectárea y 3.72 nacional; mientras el rendimiento en la cebada fue 1.84 en el Estado de México y 2.97 nacional; en avena forrajera 19.45 y 15.26, respectivamente. En buena medida, ello se debe a las características del suelo, muchas regiones no son aptas para la producción de granos y oleaginosas, así como a la fragmentación de la tenencia de la tierra, que no se ha compensado con una organización adecuada para la producción. Adicionalmente, la población mexiquense tiene importantes ventajas competitivas en la producción de varios bienes agrícolas, como la de flores.

Que según datos del Sistema de Información Estadística Agropecuaria, en 2019 el Estado de México ocupo el primer lugar en producción de crisantemo y rosa (92.4% y 47.6% respectivamente); el segundo lugar en producción de avena grano y gladiola (27.2% y 31.2% respectivamente); tercer lugar en producción de aguacate y nopal verdura (4.5% y 10.1% respectivamente); y el cuarto lugar en producción de maíz grano (7.0%) a nivel nacional, así como el primer lugar en producción acuícola entre los estados sin litoral; sin embargo se observa una disminución de zonas agropecuarias las cuales están dando paso a asentamientos urbanos y periurbanos, con lo cual se pone en riesgo la suficiencia alimentaria.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, en su Pilar Económico: Estado de México Competitivo, Productivo e Innovador establece que la construcción de la política económica debe aprovechar al máximo las fortalezas y oportunidades del territorio estatal para fomentar la transformación del sector primario, lograr la seguridad alimentaria y promover actividades agropecuarias sostenibles en las comunidades rurales, así como a la generación de excedentes que posibilite a las familias obtener ingresos adicionales, es necesaria la implementación de proyectos productivos integrales para la producción de alimentos. Mediante apoyos de capacitación y asesoría técnica, así como de infraestructura y equipo para su desarrollo, mejorar las condiciones de vida familiar y de la comunidad, asegurando, una alimentación sana y variada, y permitir un ingreso adicional mediante la venta del excedente logrado.

Que además de atender las necesidades básicas de alimentación, el desarrollo productivo de la población del medio rural considera primordial la generación de empleos y el desarrollo de actividades que coadyuven a mejorar las condiciones de la comunidad. Por ello, fomentar proyectos productivos rurales incentiva la generación de empleos en las comunidades, y mejora los ingresos familiares, arraiga a la población a su lugar de origen y disminuye la emigración a las zonas urbanas en busca de mejores oportunidades.

Que la Secretaría del Campo, es la Dependencia encargada de planear, promover, coordinar, supervisar y regular entre otros el desarrollo agrícola, ganadero, acuícola e hidráulico y el establecimiento de la agroindustria; coadyuvar en la atención y solución de los problemas agrarios y rurales en el Estado; establecer estrategias y canalizar recursos que mejoren el nivel de vida de las familias en situación de pobreza multidimensional o alimentaria.

Que la Secretaría del Campo, en el ámbito de su competencia y mediante el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Apoyos Agrícolas, se alinea a los ODS 1, Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo; Meta 1.2 , reducir al menos a la mitad la proporción de hombres, mujeres y niños de todas las edades que viven en la pobreza en todas sus dimensiones con arreglo a las definiciones nacionales; Objetivo 2, Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible, Meta 2.3, duplicar la productividad agrícola y los ingresos de los productores de alimentos en pequeña escala, en particular las mujeres, los pueblos indígenas, los agricultores familiares, los pastores y los pescadores, entre otras cosas mediante un acceso seguro y equitativo a las tierras, a otros recursos de producción e insumos, conocimientos, servicios financieros, mercados y oportunidades para la generación de valor añadido y empleos no agrícolas; y Objetivo 12: Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles; Meta 12.1 Aplicar el Marco Decenal de Programas sobre Modalidades de Consumo y Producción Sostenibles, con la participación de todos los países y bajo el liderazgo de los países desarrollados, teniendo en cuenta el grado de desarrollo y las capacidades de los países en desarrollo.

Qué el Estado de México es la principal entidad productora de flor con (5,685) hectáreas destinadas a esta actividad, lo que significa el 0.037% de la superficie total agrícola nacional, con una derrama económica estimada en 4,368 millones de pesos.

Que de acuerdo con la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del INEGI correspondiente al Tercer Trimestre de 2019, 8 millones 081 mil 258 personas en el Estado de México son Población Económicamente Activa, de los cuales 7 millones 691 mil 308 son población ocupada (95.2%).

Que de acuerdo con la misma fuente, 403 mil 403 personas ocupadas se ubican en el sector agropecuario, de los cuales 365 mil 207 son hombres (90.5%) y 38 mil 196 mujeres (9.5%).

Que el Gobierno del Estado de México, a través de la Secretaría del Campo, opera el proyecto CIFLOR (Centro de Innovación Florícola) con el propósito de generar variedades propias para facilitar el acceso a material vegetativo con

características innovadoras para el mercado nacional e internacional, a precios menores a lo que se paga por regalías, todo ello con la finalidad de fomentar la innovación y transferencia de tecnología en el sector florícola, generar mayores ingresos a los productores y posicionar al Gobierno de la Entidad como pionero en la hibridación de rosa.

Que el sector agropecuario del Estado de México requiere destinar recursos para apoyar a las personas que realizan acciones de producción agrícola, para reactivar y/o modernizar sus actividades productivas, con la finalidad de incrementar los índices de producción y productividad por unidad de superficie e impulsar el desarrollo tecnológico en la agricultura mexiquense.

Que con fundamento en el Articulo Décimo del Acuerdo por el que se Expiden los Lineamientos Internos del Comité de Admisión y Seguimiento de los Programas Estatales de la Secretaría del Campo publicado en Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 9 de junio de 2021, durante la Primera Sesión Extraordinaria 2022 del Comité de Admisión y Seguimiento de los Programas Estatales de la Secretaría del Campo, celebrada el 12 de enero de 2022, se aprobaron las presentes modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Apoyos Agrícolas, mediante el acuerdo CAyS 019-002-EXT-1-2022.

Que mediante oficio número 21100012000000L/RO-010/2022, de fecha 24 de enero del 2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización de las presentes Reglas de Operación.

Que mediante oficio de fecha 31 de enero de 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo las presentes Reglas de Operación, a través del Sistema de Análisis de Impacto Regulatorio (SAIR) de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.

En razón de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO DE LA SECRETARIA DEL CAMPO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES CON APOYOS AGRÍCOLAS, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES CON APOYOS AGRÍCOLAS

1. Disposiciones generales

1.1. Definición del Programa

El Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Apoyos Agrícolas tiene como propósito otorgar apoyos económicos directos y/o en especie, a personas de 18 años y más productoras agrícolas del Estado de México que se ubican en zonas con vocación agrícola, preferentemente en situación de pobreza multidimensional del Estado de México de localidades rurales del Estado de México, teniendo presente el desarrollo sustentable en la producción primaria, cosecha y postcosecha que coadyuven a la producción y los ingresos en el campo mexiquense.

2. Derechos sociales que atiende

El trabajo, la alimentación, el disfrute de un medio ambiente sano y la no discriminación.

3. Glosario de términos

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

Abono orgánico: al material resultante de la descomposición natural de la materia orgánica por acción de los microorganismos presentes en el medio u organismos, los cuales digieren los materiales, transformándolos en otros benéficos que aportan nutrimentos al suelo y por tanto, a las plantas vía radicular o foliar.

Actividades agrícolas: al conjunto de acciones y técnicas relacionadas con el cultivo de la tierra para la producción de alimentos.

Agricultura orgánica: al sistema de producción por el cual se utilizan biopreparados orgánicos de manera natural, equipo y técnicas adecuadas para la producción y obtención de productos inocuos y sanos.

Agricultura sustentable: a la actividad agrícola capaz de satisfacer las necesidades alimentarias de las generaciones presentes, sin comprometer los recursos naturales de las generaciones futuras.

Asistencia técnica: al servicio de apoyo técnico agrícola para las actividades productivas que las personas beneficiarias demanden.

Bioestimulante: a la sustancia o microorganismo que, al aplicarse a las plantas, es capaz de mejorar la eficacia de éstas en la absorción y asimilación de nutrientes, tolerancia a estrés biótico o abiótico o mejorar alguna de sus características agronómicas, independientemente del contenido en nutrientes de la sustancia.

Bioles: a los abonos de tipo orgánico, resultado de un proceso de digestión anaeróbica de restos orgánicos de animales y vegetales.

Biorracional: a los productos elaborados a partir de restos de origen vegetal o sustancias de origen mineral o animal, ayudan a disminuir los problemas de plagas y enfermedades o mejorar el desarrollo de los cultivos.

Casa sombra: al lugar cerrado y estático de estructura de Perfil Tubular Rectangular/Redondo PTR galvanizado, con cubierta de malla sombra, para la producción de hortalizas y flores.

CESAVEM: al Comité Estatal de Sanidad Vegetal del Estado de México, de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

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

CITT: al Centro de Investigación y Transferencia de Tecnología del Instituto de Investigación y Capacitación Agropecuaria Acuícola y Forestal del Estado de México.

Cosecha: a la recolección de los frutos, semillas, flores, hortalizas y productos del campo en la época del año en que están maduros. El término cosechar, en su uso general, incluye también las acciones posteriores a la recolección del fruto propiamente dicho, tales como la limpieza, clasificación y embalado de lo recolectado, hasta su almacenamiento y su envío al mercado de venta al por mayor o al consumidor.

Contingencia: al evento que es probable que ocurra, aunque no se tiene la certeza de que suceda, implica que siempre existe un cierto grado de incertidumbre en la acción humana.

CURP: a la Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación.

Energías alternativas: a todas aquellas que provienen de recursos naturales (energía solar, eólica e hídrica).

En Especie: a la entrega del apoyo físicamente.

Fertilizante Foliar: a los elementos nutritivos que se destinan a ser aplicados (normalmente por aspersión) a la masa foliar del cultivo.

Fertilización Foliar: a las aplicaciones con productos foliares correctamente formuladas para cubrir una inmediata necesidad de nutrición, o donde las condiciones del suelo restringen la disponibilidad de nutrientes específicos para asegurar una nutrición balanceada.

Formato Único de Registro (FUR): al formato de solicitud – autorización que contiene los datos básicos de la persona solicitante y de la unidad productiva, así como del apoyo requerido, conformado por una hoja original y hojas autocopiantes que corresponda al tipo de apoyo.

Híbrido: a la cruza entre dos o más distintas líneas (o tipos) de maíz y de otras especies, que posee una configuración genética única, resultado de ambos progenitores, buscando obtener mejores características de producción y calidad, exigidas por el mercado (en botánica y agronomía).

Identificación oficial: al documento con el que una persona física puede acreditar su identidad; para efectos de las presentes Reglas de Operación el documento aceptado será la credencial vigente para votar.

Instancia Ejecutora: a la Coordinación de Delegaciones Regionales, a través de las Delegaciones Regionales en los municipios de su competencia, son las responsables de operar, supervisar y documentar la entrega oportuna y correcta de los incentivos económicos del Programa.

DELEGACIÓN REGIONAL	MUNICIPIOS QUE ATIENDE
Atlacomulco	Atlacomulco, El Oro, Ixtlahuaca, Jiquipilco, Jocotitlán, San Felipe del Progreso, San José del Rincón y Temascalcingo.
Jilotepec	Acambay, Aculco, Chapa de Mota, Jilotepec, Morelos, Polotitlán, Soyaniquilpan de Juárez, Timilpan y Villa del Carbón.
Metepec	Almoloya de Juárez, Atizapán, Capulhuac, Chapultepec, Lerma, Metepec, Mexicaltzingo, Ocoyoacac, Otzolotepec, San Mateo Atenco, Temoaya, Texcalyacac, Tianguistenco, Toluca, Xalatlaco y Zinacantepec.
Valle de Bravo	Amanalco, Donato Guerra, Ixtapan del Oro, Otzoloapan, Santo Tomás, San Simón de Guerrero, Temascaltepec, Texcaltitlán, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa Victoria y Zacazonapan.
Tejupilco	Almoloya de Alquisiras, Amatepec, Coatepec Harinas, Ixtapan de la Sal, Luvianos, Sultepec, Tejupilco, Tlatlaya, Tonatico, Villa Guerrero y Zacualpan.
Tenancingo	Almoloya del Río, Calimaya, Joquicingo, Malinalco, Ocuilan, Rayón, San Antonio la Isla, Tenancingo, Tenango del Valle y Zumpahuacán.
Cuautitlán Izcalli	Atizapán de Zaragoza, Coacalco de Berriozábal, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Huixquilucan, Isidro Fabela, Jilotzingo, Naucalpan de Juárez, Nicolás Romero, Tlalnepantla de Baz, Tultepec, Tultitlán y Xonacatlán.
Zumpango	Apaxco, Coyotepec, Huehuetoca, Hueypoxtla, Jaltenco, Nextlalpan, Melchor Ocampo, Teoloyucan, Tepotzotlán, Tequixquiac, Tonanitla y Zumpango.
Teotihuacan	Acolman, Axapusco, Chiautla, Ecatepec de Morelos, Nopaltepec, Otumba, Papalotla, San Martín de las Pirámides, Tecámac, Temascalapa, Teotihuacán y Tepetlaoxtoc.
Texcoco	Atenco, Chicoloapan, Chiconcuac, Chimalhuacán, La Paz, Nezahualcóyotl, Texcoco y Tezoyuca.
Amecameca	Amecameca, Atlautla, Ayapango, Cocotitlán, Chalco, Ecatzingo, Ixtapaluca, Juchitepec, Ozumba, Temamatla, Tenango del Aire, Tepetlixpa, Tlalmanalco y Valle de Chalco Solidaridad.

Instancia Normativa: al Comité de Admisión y Seguimiento (CAyS) del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Apoyos Agrícolas.

Instancia Responsable: a la Dirección General de Agricultura, la cual es la encargada de la planeación, administración y coadyuva al seguimiento documental y financiero del Programa, en el ámbito de su competencia.

Invernadero: a la infraestructura de tipo cerrado y estático de estructura de PTR galvanizado, con ventila cenital, cortinas laterales movibles con malla antiáfidos y cubierta translucida, útil para la producción de hortalizas, flores y frutales.

Lista de espera: a la relación de personas solicitantes, que, cumpliendo con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Apoyos Agrícolas, no son sujetos de apoyo en ese momento, por haberse cumplido la meta de personas beneficiarias programada para el ejercicio fiscal correspondiente o por insuficiencia presupuestal.

Localidad: a todo lugar circunscrito a un municipio, ocupado por una o más viviendas.

Localidad rural: a las localidades con población menor a 2,500 habitantes.

Lombricomposta: Fertilizante que se obtiene del proceso digestivo de la lombriz rico en nutrientes y micronutrientes, de fácil absorción para las plantas.

Macrotúnel y/o túnel: al lugar parcial o totalmente cerrado, estático de estructura de PTR galvanizado y cubierta translucida tipo túnel, útil para la producción de hortalizas, frutales de porte bajo, flores, nopal verdura y otras especies.

Microtúnel: al lugar parcial o totalmente cerrado, estático de estructura de PTR galvanizado y cubierta translucida tipo túnel, útil para la producción de hortalizas, frutales y flores de porte bajo.

Maíz nativo: al maíz que ha sido cultivado durante miles de años, que se encuentra en evolución gracias a los conocimientos que los productores tradicionales han adquirido de generación en generación. Las comunidades indígenas lo conocen como maíz criollo.

Material vegetativo: a la planta o parte de una planta que sirve para la reproducción de la especie en forma sexual y asexual.

Módulo productivo: al conjunto de personas que se organizan y registran en la Delegación Regional, mediante el Acta de Integración y Nómina, con superficies mínimas para ser sembradas con un mismo material genético (híbrido o variedad).

Organismos benéficos: diversidad de organismos benéficos (enemigos naturales) que participan en la regulación de plagas y enfermedades que afectan a los cultivos agrícolas.

Padrón de personas beneficiarias: a la relación oficial de personas atendidas por el Programa.

Plan de cultivo: al conjunto de procesos e insumos que se utilizan de manera específica en una unidad productiva para generar un bien final, incluyendo productos amigables con el medio ambiente.

Persona beneficiaria: a la persona física o jurídica colectiva, grupo informal, que se dedica a las actividades agrícolas y que es atendida por el Programa.

Persona productora: a la persona física que directa o indirectamente se dedique a la producción agrícola, pecuaria, acuacultura y apicultura, quienes agreguen valor a su producción a través de procesos de transformación y comercialización.

Personas jurídico - colectivas: a las constituidas conforme a la ley, por grupos de individuos a las cuales el derecho considera como una sola entidad para ejercer derechos y asumir obligaciones, tales como, organizaciones, asociaciones, sociedades o cooperativas de personas productoras agropecuarias que residen en el Estado de México y desarrollan actividades del sector agroindustrial y/o agroalimentario.

Persona solicitante: a la persona que se dedica a las actividades agrícolas y que acude a solicitar apoyos del Programa.

PT: al Personal Técnico, responsable de proporcionar asistencia técnica y capacitación solicitada por la población beneficiada.

Población afectada por contingencia: a la población que enfrenta desastres naturales, percances, siniestros, condiciones climáticas y sanitarias adversas, cuya actividad principal sea el sector primario y/o se ubiquen en zonas rurales o en zonas periurbanas, con factibilidad de llevar a cabo actividades agropecuarias de traspatio, como medio para enfrentar dicha contingencia sin afectar su entorno ambiental y el de quienes lo rodean.

Población en situación de pobreza: a la población cuyo ingreso es inferior al valor de la Línea de Bienestar y que padece al menos una carencia social.

Pobreza: situación en la que las personas no tienen garantizado el ejercicio de al menos uno de sus derechos y sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades.

Pobreza multidimensional: a la condición de las personas cuyo ingreso es inferior para cubrir sus necesidades básicas y tienen limitados sus derechos sociales.

Programa: al Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Apoyos Agrícolas.

Programa de desarrollo social: a la acción gubernamental dirigida a modificar la condición de desigualdad social mediante la entrega de un bien o una transferencia de recursos, la cual se norma a partir de sus respectivas Reglas de Operación.

Regalías: al pago que se efectúa al titular de derechos de autor, patentes, marcas_o know-how a cambio del derecho a usarlos o explotarlos.

Reglas de Operación: a las presentes Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Apoyos Agrícolas.

Proyecto productivo: al conjunto de acciones diseñadas y programadas para impulsar la mejora e innovación de unidades productivas agrícolas, que permitan incrementar los ingresos y el arraigo de las personas productoras en sus lugares de origen.

Reconversión Productiva: es el cambio o transformación hacia una producción agropecuaria diferente a la actual; busca innovar y agregar valor a la producción mediante la utilización de sistemas tecnológicos eficientes en toda la cadena productiva.

SIIGEM: al Sistema Integral de Ingresos del Gobierno del Estado de México.

Secretaría: a la Secretaría del Campo del Gobierno del Estado de México.

Solicitud: al escrito libre mediante el cual la persona productora solicita un apoyo.

Tarjeta Electrónica: al instrumento que permite a la persona beneficiaria recibir el apoyo económico por medio de una transferencia electrónica de recursos.

Tratamiento de semilla: la aplicación de organismos biológicos e ingredientes químicos a la semilla para eliminar, controlar o repeler patógenos, insectos u otras plagas que atacan las semillas y plántulas de diferentes especies.

UIPPE: a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría del Campo.

Variedad: en botánica y agronomía, es una población de una especie mejorada genéticamente para su producción y calidad, buscando obtener mejores características, exigidas por el mercado.

Ventanilla: al lugar donde se presenta la persona solicitante para iniciar el proceso de gestión a los apoyos o incentivos de los diferentes componentes del Programa, siendo estas las Delegaciones Regionales.

Vulnerabilidad: a las personas sectores o grupos de la población que por su condición socioeconómica, edad, sexo, estado civil y origen étnico se encuentran en condición de riesgo que les impide incorporarse al desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar.

4. Objetivos

4.1. Objetivo General

Otorgar apoyos económicos directos y/o en especie a las personas productoras con actividad agrícola, así como a personas que se dedican a la producción agrícola en situación de pobreza multidimensional que propicien el incremento de la producción por unidad de superficie.

4.2. Objetivos Específicos

a) Propiciar el incremento de volúmenes de producción agrícola en el Estado de México;
b) Fomentar la adopción de innovaciones tecnológicas en las unidades de producción agrícolas;
c) Fomentar prácticas agronómicas sustentables, enfocadas a la recuperación y conservación de los recursos naturales;
d) Inducir la tecnificación y el equipamiento de los procesos de producción primaria, poscosecha, transformación y el uso de energías alternativas;
e) Otorgar a las personas productoras asistencia técnica y capacitación, que propicie un incremento en su producción, fomentando el cambio tecnológico, el cuidado y aprovechamiento racional de los recursos naturales en equilibrio con el medio ambiente, así como propiciar la generación de alimentos en beneficio de la población; y
f) Preservar y fomentar la producción de maíces nativos y especiales, entre otros cultivos.

5. Universo de atención

5.1. Población universo

Personas productoras agrícolas del Estado de México.

5.2. Población potencial

Personas de 18 años y más productoras agrícolas del Estado de México.

5.3. Población objetivo

Personas de 18 años y más productoras agrícolas del Estado de México que se ubican en zonas con vocación agrícola, preferentemente en situación de pobreza multidimensional del Estado de México.

6. Cobertura

El Programa se ejecutará en los 125 municipios del Estado de México, a través de las once Delegaciones Regionales de la Secretaría, en función de la vocación y potencial productivo de cada región.

7. Apoyo

7.1. Tipo de apoyo

I. Componente Tarjetas para el Campo Mexiquense:

- **Atención individual:** Apoyo a personas físicas para adquisición de insumos agrícolas y que cuente con una superficie agrícola. Los apoyos se otorgarán a través de una tarjeta electrónica denominada "Tarjeta para el Campo Mexiquense".

II. Componente de Asistencia Técnica y Capacitación:

- Apoyo a personas físicas para otorgar servicios de Asistencia Técnica y Capacitación por parte de personal técnico, de acuerdo a las prioridades regionales, vocación productiva o estrategias definidas para cada componente, concertados entre la instancia ejecutora y la instancia responsable.

III. Componente Proyectos Estratégicos:

- **Módulos Cebada maltera:** apoyo por persona física, personas jurídico - colectivas o grupo, para la adquisición de insumos. Para aquellas personas productoras que en forma organizada conformen módulos productivos y colaboren en los convenios de participación con la industria, con las siguientes superficies mínimas que habrán de ser sembradas con la misma variedad, que les permita ofrecer un producto de calidad homogénea aceptado por la industria.

CULTIVO	SUPERFICIES MÍNIMAS		INTEGRANTES
	has por módulo	has por productor	Número de Productores
Cebada	30	1 -10	hasta 30

- **Proyectos Estratégicos y otros cultivos:** Se entregarán apoyos económicos directos a las personas productoras para la adquisición de insumos, semillas y material vegetativo frutícola, hortícola, florícola, agroindustrial, así como para especies florícolas propiedad del Gobierno del Estado de México; para infraestructura, tecnificación y equipamiento, entre otros, que contribuyan al mejoramiento de la productividad por unidad de superficie.

- **Centro de Innovación Florícola (CIFLOR):** Para fortalecer la actividad florícola estatal, se tecnificará y equipará el Centro de Investigación y Transferencia de Tecnología "CITT La Paz" ubicado en el "Rancho La Paz", municipio de Villa Guerrero, propiedad del Gobierno del Estado, para el funcionamiento del Centro de Innovación Florícola (CIFLOR).

IV. Componente Infraestructura, Tecnificación y Equipamiento:
Se otorgarán incentivos económicos a las personas productoras para la construcción y/o rehabilitación de infraestructura, adquisición de maquinaria y equipos para la producción agrícola sustentable, la tecnificación de unidades productivas, de poscosecha, de transformación y agroindustrialización, así como para la elaboración de productos orgánicos, uso de energías alternativas, entre otros.

7.2. Monto del apoyo
De manera general se otorgarán apoyos por persona productora agrícola diferenciados por componente.

I. Componente Tarjeta para el Campo Mexiquense: Los apoyos en este componente se otorgarán a través de una tarjeta electrónica denominada "Tarjeta para el Campo Mexiquense", que será entregada a la persona beneficiaria y a la cual se depositará el monto del apoyo.

Atención individual: se entregarán apoyos económicos por persona productora de $3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 m.n.), sin aportación de la persona productora.

II. Componente de Asistencia Técnica y Capacitación:
Se otorgará servicio Asistencia Técnica y Capacitación sin costo para las personas productoras, por parte de personal técnico contratado por la Unidad Responsable con base en la suficiencia presupuestal y se definirán grupos de personas productoras, concertados entre la instancia ejecutora y la instancia responsable, de acuerdo a las prioridades regionales, vocación productiva o estrategias definidas para cada componente.

CULTIVO	PAGO MENSUAL AL PERSONAL TÉCNICO	ATENCIÓN A PRODUCTORES	COBERTURA
Granos Básicos: Maíces Híbridos y Nativos, Avena, Cebada, Triticale, Trigo y Otros.	Hasta $21,000.00	Con un mínimo de 20 productores/mes. Mínimo anual de 500 ha.	11 Delegaciones Regionales.

Hortalizas, Frutales y Agave entre otros.	Hasta $21,000.00	Atención a 30 has a cielo abierto o 20 has en invernadero.	11 Delegaciones Regionales.
Flores y/u Ornamentales	Hasta $21,000.00	Atención a 30 has a cielo abierto o 20 has en invernadero.	**Delegaciones Regionales:** Tejupilco Tenancingo Valle de Bravo Atlacomulco Texcoco
Fomento a la Agricultura Orgánica	Hasta $21,000.00	Atención a 30 has a cielo abierto y/o 20 ha. en invernadero.	11 Delegaciones Regionales.

- **Intercambio Tecnológico:** Apoyo por persona física o personas jurídico - colectivas y personal técnico para asistir a visitas de intercambio tecnológico, exposiciones y ferias de tipo agropecuario, el apoyo será para la inscripción y gastos de viaje; la propuesta se someterá a la autorización de la instancia normativa, en donde se autorizará de acuerdo a la viabilidad y disponibilidad financiera.

III. Componente Proyectos Estratégicos y IV. Componente Infraestructura, Tecnificación y Equipamiento:

a) Módulos cebada maltera: se entregará un apoyo económico para la compra de insumos agrícolas; la persona representante de las personas beneficiarias, acudirá con las personas proveedoras de su elección para hacer efectivo el apoyo y; para ser sujeto del apoyo deberá realizar necesariamente una compra mínima, siempre y cuando esta sea igual o mayor al monto del apoyo a otorgar, conforme a lo siguiente:

Cultivo	Superficie máxima de apoyo por productor (ha)	Monto máximo de apoyo por productor ($)	Subsidio por hectárea ($)		
			Semilla	Fertilizante	Total
Cebada	10	20,000.00	1,000.00	1,000.00	2,000.00

Las personas productoras y/o las unidades productivas, podrán participar únicamente en un concepto de estos apoyos

b) Apoyo para la Adquisición de Cubiertas Plásticas, Insumos Agrícolas para Unidades de Producción de hortalizas, frutales, berries, agave, especies agroindustriales, ornamentales, flores y paquetes para la producción entre otros de suculentas. Se apoyará la adquisición de cubiertas plásticas, acolchado y mallas para infraestructura como: túnel, macrotúnel, microtúnel, invernaderos. Insumos para la producción, cosecha y poscosecha, entre otros, que responda a las necesidades de la persona solicitante y con características acordes al requerimiento del cultivo de que se trata; como color, calibre, tratamiento entre otros.

Concepto	Monto de Apoyo $
Cubiertas plásticas (plástico y mallas para túnel, macrotúnel, microtúnel e invernaderos, entre otros)	Se apoyará del 50% al 70% de la inversión o hasta $60,000.00 por persona productora y hasta una superficie de 2,500 m^2
Insumos para la producción primaria, cosecha y poscosecha (productos orgánicos, estacas, material para tutoreo, proconas, cajas de cartón, entre otros)	Se apoyará del 50% al 70% de la inversión o hasta $15,000.00 por unidad de producción de hasta 1 hectárea.
Plástico para acolchado	Se apoyará del 50% al 70% del costo del bien o hasta $8,400.00 por hectárea, hasta 3 hectáreas por persona.
Paquete para la producción de suculentas	Se apoyará con el 22% o hasta $118,800.00 para la adquisición del paquete que consta de 40,000 unidades de suculentas, kit de herramientas y materiales de fertirriego, ground cover, nivelación, bolsa de cultivo 40x20, góndola de sustrato, nutrición, plaguicidas y fungicidas, para una superficie de hasta 1,000 m^2

c) Apoyo para la adquisición de material vegetativo hortalizas, frutales, berries, agave, especies agroindustriales, ornamentales, flores, entre otros.

Concepto	Monto de Apoyo $
Adquisición de material vegetativo florícola, ornamentales y variedades florícolas propiedad del Gobierno del Estado de México.	Apoyo para la adquisición de material vegetativo y semilla certificada con variedades mejoradas e híbridos, para variedades registradas ante el SNICS y/o variedades nuevas con el 50% al 70% de su valor o hasta una hectárea por proyecto. Semilla: hasta $3.00 para variedades mejoradas y hasta $8.00 por planta germinada e híbridos y hasta 1.0 hectárea por persona. Material vegetativo (rosa, gerbera, clavel, crisantemo, follajes, cactáceas, suculentas, entre otros): se apoyará con el 50% o hasta $18.00 por planta y hasta 1/2 hectárea por persona. El pago de aprovechamientos por parte de las personas productoras para la explotación comercial de variedades florícolas propiedad del Gobierno del Estado de México, será en los siguientes términos; $5.00 por yema de las variedades Magi-K, Grandeza y Pureza. Para fomentar y promover el uso de las variedades florícolas propiedad del Gobierno del Estado de México, previa solicitud y dictaminación, se podrá autorizar mediante Contrato-Licencia la explotación comercial de hasta 1,000 yemas por cada variedad sin rebasar 3 variedades por persona beneficiaria y/o unidad de producción sin costo alguno y por única ocasión; esto no limitará la solicitud de algún otro componente del Programa en el mismo ejercicio presupuestal. A efecto de evaluar, fomentar y promover los códigos genéticos florícolas propiedad del Gobierno del Estado de México, se podrá autorizar mediante Convenio CIFLOR-Productor, el desarrollo y evaluación de los mismos en sus unidades de producción de hasta 200 yemas por cada código sin rebasar 5 por persona beneficiaria y/o unidad de producción sin costo alguno.
Adquisición de planta hortícola	Se apoyará con plántula de porte bajo, del 50% al 70% o hasta $0.50 por plántula (variedades mejoradas) para 1.0 hectárea por persona. Se apoyará con plántula de crecimiento determinado e indeterminado, del 50% al 70%, o hasta $4.00 por planta para 1.0 hectárea por persona.
Adquisición de semillas y planta frutal, berries, agave, agroindustriales, entre otras.	Se apoyará del 50% al 70% del valor de la planta o hasta $60.00 por planta según especie, hasta $15.00 planta de agave, $30.00 para planta de maguey pulquero y hasta $10.50 por planta de café tolerante a roya, entre otras, hasta 5.0 hectáreas por productor. Con la finalidad de reproducir una especie agroindustrial de interés para los productores del Estado de México, se apoyará la adquisición de semilla de las plantas agroindustriales, mediante convenio con los productores, la Secretaria del Campo realizará la producción de planta en vivero para el posterior beneficio de las personas solicitantes del Estado de México, el apoyo será del 50% al 90% de la inversión sin rebasar $200,000.00 por proyecto

d) Apoyo con Infraestructura, Tecnificación y Equipamiento. Se atenderán a las personas solicitantes de forma individual, para el caso de las organizaciones solicitantes los apoyos serán validados por la Dirección General de Agricultura, que soliciten apoyo para el equipamiento y tecnificación de sus unidades de producción, de postcosecha y/o transformación, privilegiando la maquinaria y equipo que propicien el manejo sustentable de los recursos.

Concepto	Monto de Apoyo $
Tractores agrícolas para cultivos extensivos e intensivos	Con un apoyo por tractor del 50% al 70% o hasta $210,000.00 de 60 hp a la toma de fuerza en adelante
Equipo agrícola convencional.	Se apoyará del 50 al 70% o hasta $30,000.00 por unidad.
Equipo agrícola especializado.	Se apoyará del 50 al 70% o hasta $210,000.00 por unidad.
Cosechadoras.	Se apoyará del 50 al 70% o hasta $700,000.00 por unidad.
Construcción y/o rehabilitación y equipamiento de invernaderos, macrotuneles, microtuneles, túneles, casa sombra, malla antiáfidos, antitrips, ground cover, antigranizo, estructura para hidroponía, aeroponia, tutoreo, sistemas de riego, entre otras, para diversos sistemas de producción.	Invernaderos con sistemas automatizados de carga y sin carga: Se apoyará con un incentivo del 50% al 70% de la inversión o hasta $500.00 por metro cuadrado de invernadero por proyecto, hasta una superficie de 2,000 m^2, considerando cortinas, sistema de fertirrigación con consola, sombreo con pantalla térmica y tanques de almacenamiento de agua. Invernaderos semi-tecnificados estructurados para carga y sin carga: Se apoyará con un incentivo del 50% al 70% de la inversión o hasta $ 275.00

Concepto	Monto de Apoyo $
	por metro cuadrado por proyecto, hasta 2,000 m^2 considerando sistema de riego, sistema de captación de agua de lluvia. Macrotúneles, túneles, Casa sombra Se apoyará con un incentivo del 50% al 70% de la inversión o hasta $180.00 por metro cuadrado por proyecto, hasta 2,500 m^2. Microtuneles: se apoyará con un incentivo del 50% al 70% de la inversión o hasta $90.00 por metro cuadrado por proyecto, hasta 2,500 m2. Rehabilitación, tecnificación y equipamiento de invernaderos, malla antiáfidos, antitrips, ground cover, y antigranizo, estructuras para hidroponía, aeroponia, tutoreo, sistemas de riego, entre otros; se apoyará con un incentivo del 50% al 70% de la inversión o hasta $150,000.00 por proyecto hasta 2,500 m^2.
Tecnificación, equipamiento e infraestructura de unidades productivas, para instalaciones con medidas de inocuidad alimentaria, para la producción primaria, poscosecha, agroindustrialización y modernización de procesos de transformación, almacenamiento de agua de riego y lluvia, sistemas de riego tecnificados, transformación y cadena de frio, uso de tecnología con energías alternativas, sistemas sustentables, para cultivos florícolas, ornamentales, hortícolas, frutícolas, berries, agave, agroindustriales, entre otros.	Se apoyará del 50% al 70% de la inversión, o hasta $2,100.00 por metro cuadrado o metro cubico para infraestructura productiva (cámaras frigoríficas) Para infraestructura de transformación el apoyo será del 50% al 70% de la inversión, hasta $3,000.00 por metro cuadrado (salas de empaque, entre otros). Para equipo de trabajo para la producción primaria, cosecha y poscosecha, se apoyará del 50% al 70% o hasta $5,000.00 por HP de potencia del equipo. Para la adquisición de equipo especializado como sistemas de energías alternativas, de transformación, sistemas de riego, seleccionadoras, sistemas de captación y almacenamiento de agua de riego, entre otros, el apoyo será del 50% al 70% de la inversión sin rebasar $300,000.00 por proyecto. Todo lo anterior de acuerdo al dictamen técnico de validación que emita la Dirección de Cultivos Intensivos o la Dirección de Floricultura
Construcción, tecnificación y equipamiento de unidades de producción por medios orgánicos, lombricarios, áreas de composteo, sistemas de aprovechamiento de agua, florícola, ornamentales, hortícola, frutales, berries, agave, agroindustriales, entre otros.	Se apoyará para la construcción, tecnificación, equipamiento con un incentivo del 50% al 70% o hasta $150,000.00 por proyecto.

Componente V. Fomento a la agricultura orgánica: se otorgarán incentivos económicos a las personas productoras para la adquisición de bioestimulantes, bioles, lombricomposta, abonos orgánicos, organismos benéficos entre otros, para la producción agrícola.

Concepto	Monto de Apoyo $
Bioestimulantes y organismos benéficos.	Se apoyará del 50% al 70% de la inversión o hasta $10,000.00 por persona productora.
Bioles y lixiviados	Se apoyará del 50% al 70% de la inversión o hasta $10,000.00 por productor.
Lombricomposta y abonos orgánicos	Se apoyará del 50% al 70% del costo del bien o hasta $10,000.00 por persona productora.

Restricciones:

a) No se apoyará la adquisición de maquinaria y equipos usados, salvo aquellos casos autorizados por la instancia normativa;
b) No se apoyará arados de discos;

c) No se apoyará a unidades productivas que se ubiquen en áreas naturales protegidas establecidas o reguladas por las instancias correspondientes; y
d) Para el caso del componente V, no se apoyarán productos que no estén avalados por las instituciones normativas correspondientes.

Para solicitudes de incentivos diferentes a los anteriores o de apoyos a aplicarse en favor de la población afectada por contingencia climatológica o sanitaria, la instancia responsable en base a la suficiencia presupuestal podrá determinar el tipo y porcentaje de apoyo diferenciado o el apoyo al 100% a entregar a la persona, organización o grupo solicitante.

Para **casos especiales** y previa solicitud a través de la instancia responsable, serán puestos a la consideración de la instancia normativa, para determinar su atención en base a la disponibilidad presupuestal y mecanismos que esta determine. Se entenderá por casos especiales, cuando las personas solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieran del apoyo para hacer frente a situaciones de pobreza o carencias sociales, siendo atribución exclusiva del Comité de Admisión y Seguimiento autorizar su incorporación.

7.3. Medio de entrega
La entrega de los apoyos mencionados en los apartados 7.1. Tipo de apoyo y 7.2. Monto de apoyo; se podrá realizar de alguna de las siguientes maneras:

- **Tarjeta:** Mediante la cual se entregará a la persona productora beneficiaria, el monto del apoyo correspondiente al subsidio por parte de la Secretaría del Campo.
- **En especie:** A través de esta modalidad, se entregarán apoyos en especie en los lugares establecidos por la instancia ejecutora en coordinación con la instancia responsable.
- **Vale:** se entregará un vale canjeable con las personas proveedoras determinadas por la instancia normativa o elegidas por la persona a beneficiar, mediante el cual, se entregarán los apoyos del Programa.

La modalidad y dinámica de entrega serán determinadas por el Comité de Admisión y Seguimiento, conforme a la suficiencia financiera del Programa y tiempo de ejecución de los mismos.

7.4 Origen de los recursos
Para la ejecución del Programa, los recursos son únicamente de origen Estatal, asignados por la Secretaría de Finanzas a la Secretaría, a través del **Programa de Acciones para el Desarrollo** (PAD).

7.4.1. Autorización y liberación de recursos
La persona titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación remitirá el Expediente Técnico global del Programa con las partidas necesarias para su ejecución, a la Secretaría de Finanzas con la finalidad de solicitar la Autorización y Liberación de Recursos oportunamente.

Se informará por escrito a la instancia responsable el monto del recurso aprobado por la Secretaría de Finanzas para ejecutar las acciones concernientes al Programa.

El porcentaje destinado a los gastos de operación del Programa se definirá en el Expediente Técnico y deberá contar con el visto bueno de la Secretaría de Finanzas, a través del Oficio de Asignación y Autorización correspondiente.

Todos los componentes y tipos de apoyo quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestal del Programa.

7.5. Distribución de los apoyos
La distribución presupuestal se realiza de acuerdo con el monto de recursos autorizados por la Secretaría de Finanzas, programándose para su canalización y atención con apoyos en el territorio de competencia de cada una de las Delegaciones Regionales, con una distribución proporcional conforme a la vocación y potencial productivo, superficie agrícola programada para su siembra en cada ciclo agrícola, o con base en la demanda y prioridades de atención, derivado de la implementación de proyectos regionales o estratégicos.

8. Mecanismos de enrolamiento
8.1. Personas Beneficiarias
Serán personas mayores de 18 años que se dediquen a las actividades agrícolas, que habiten y su unidad de producción en el Estado de México, preferentemente en situación de pobreza multidimensional, que realicen su solicitud en las Delegaciones de Desarrollo Agropecuario de la Secretaría del Campo y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

8.1.1. Permanencia
Las personas beneficiarias que cumplan con los requisitos de las presentes Reglas de Operación permanecerán dentro del Programa hasta la entrega del apoyo solicitado.

8.1.2. Requisitos y criterios de selección
Para participar en el Programa, las personas productoras solicitantes deberán cubrir los siguientes requisitos de carácter general, acudiendo de manera personal a la Delegación Regional correspondiente:

a) Presentar solicitud mediante escrito simple de su incorporación al Programa;
b) Tener 18 años en adelante, presentar copia simple legible de identificación oficial vigente con fotografía (INE o IFE) al 200%;
c) Copia simple, legible y en formato actualizado de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
d) Copia simple y legible de comprobante de domicilio preferentemente a nombre de la persona solicitante (recibo de luz, agua, teléfono, predial) o constancia de domicilio a nombre de la persona solicitante emitida con sello y firma en original por la autoridad competente, cualquiera de estos documentos, no deberá tener una antigüedad mayor a doce meses;
e) Copia simple y legible del documento que acredite a su nombre ser dueño o contrato simple de arrendamiento para usufructo de la superficie a beneficiar donde se pueden considerar los siguientes:
   - Títulos de propiedad
   - Escrituras públicas.
   - Certificado parcelario.
   - Certificado de derechos agrarios.
   - Contratos de arrendamiento, usufructo, aparcería, comodato o donación (avalados con firma y sello en original de las autoridades correspondientes ejidal, comunal o municipal, anexando obligatoriamente copia legible de cualquiera de los documentos mencionados anteriormente, que soporte la legal propiedad o posesión del arrendador o arrendadora u otro título análogo, los cuales deberán contener en su caso la ubicación del inmueble, medidas, colindancias y superficie del bien inmueble objeto de la operación);
   - Inmatriculación administrativa.
   - Sentencia de información de dominio ejecutoriada y
f) Presentar en original constancia de productor emitida por la autoridad correspondiente y que especifique:
   - Ser persona productora agrícola, del municipio donde se acredita la superficie a beneficiar.
   - Sello en original y firma autógrafa de la autoridad con vigencia no mayor a 12 meses.
g) Georreferencia del predio a apoyar.
h) Presentar solicitud mediante escrito simple de su incorporación al Programa.

<u>Para acciones de apoyo a situaciones de afectaciones a unidades productivas por contingencias climatológicas o sanitarias únicamente las personas afectadas deberán presentar:</u>

a) Copia simple de identificación oficial vigente al 200%;
b) Copia simple del formato actualizado de la CURP; y
c) Copia simple y legible de comprobante de domicilio preferentemente a nombre del solicitante (recibo de luz, agua, teléfono, predial) o constancia de domicilio a nombre de la persona solicitante emitida con sello y firma en original por la autoridad competente, con una vigencia no mayor a seis meses;
d) Constancia de productor agrícola emitida por alguna autoridad municipal o auxiliar donde se establezca lo siguiente: ser vecino y productor de la comunidad, la superficie a beneficiar; sello en original y firma autógrafa de la autoridad con una vigencia del año agrícola correspondiente.

Asimismo, las personas solicitantes deberán cumplir con los siguientes **requisitos específicos por tipo de apoyo:**

I. *Componente Tarjetas para el Campo Mexiquense*:
Preferentemente se beneficiará a personas productoras que, en el año inmediato anterior, no hayan recibido ningún tipo de apoyo, el cual estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

II. *Asistencia Técnica y Capacitación:*
Solicitar en el Formato Único de Registro este servicio llenando el cuadro que corresponda, se dará preferencia a los productores que se dediquen a la siembra de maíz híbrido o a la siembra de maíces nativos o especiales, proyectos estratégicos, flores de corte y maceta entre otros y sujeto a disponibilidad presupuestal.

La constancia deberá presentar documento oficial que acredite la posesión o usufruto de la superficie agrícola a beneficiar, presentando la documentación mencionada en el numeral 8.1.2 inciso d).

III. Componente Proyectos Estratégicos:

Material Vegetativo:

a) Presentar cotización del bien requerido.
b) Constancia de no afectación a áreas naturales protegidas, en caso de que las unidades de producción se encuentren dentro de estas zonas.

Para variedades florícolas propiedad del Gobierno del Estado de México:

a) Acudir a la Delegación Regional más cercana a su domicilio o a las instalaciones de la Dirección de Floricultura, ubicadas en Domicilio Conocido Rancho la Paz, La Finca, Villa Guerrero, Estado de México, para que a través de la plataforma digital SIIGEM de la Secretaría de Finanzas, se les otorgue la línea de captura del pago de aprovechamiento para explotación comercial de variedades florícolas; y
b) Comprobar el pago hecho ante la Secretaría de Finanzas para cubrir el aprovechamiento para la explotación de las variedades florícolas propiedad del Gobierno del Estado de México.

La constancia deberá presentar documento oficial que acredite la posesión o usufruto de la superficie agrícola a beneficiar, presentando la documentación mencionada en el numeral 8.1.2 inciso d).

IV. Componente Infraestructura, Tecnificación y Equipamiento:

a) Presentar cotización del bien requerido, con especificaciones técnicas del bien solicitado;
b) Para el caso de invernaderos presentar la fotografía satelital del terreno delimitando el predio donde se ubicará la infraestructura;
c) Para el apoyo en agricultura protegida (invernadero, túnel, macrotúnel y microtúnel) deberá presentarse documento que acredite que cuenta con disponibilidad de agua para riego y/o instalaciones que permitan realizar la captación de cosecha de lluvia y el predio debe ser preferentemente propiedad de la persona solicitante; y
d) Para el caso de solicitudes de agricultura orgánica, se apoyará preferentemente a personas que estén realizando la actividad productiva y/o tengan la intención de incursionar en estos procesos.

La constancia deberá presentar documento oficial que acredite la posesión o usufruto de la superficie agrícola a beneficiar, presentando la documentación mencionada en el numeral 8.1.2 inciso d).

8.1.3. Criterios de priorización

De manera general, se dará preferencia a:

a) Las personas productoras agrícolas solicitantes que acudan oportunamente a las ventanillas de atención y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
b) Solicitudes de personas productoras agrícolas que se encuentren en lista de espera del Programa;
c) Solicitudes de personas vinculadas a proyectos estratégicos de la Secretaría;
d) Personas en condiciones de vulnerabilidad, dedicadas a las actividades agrícolas;
e) Población que se encuentre en situación de riesgo o afectada por contingencia;
f) Solicitudes de la población que habita en zonas con alto potencial productivo agrícola; y
g) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.4. Registro

Se realizará el registro de personas solicitantes en la Delegación Regional que corresponda, en días y horas hábiles; únicamente se tendrán por tramitadas en tiempo, aquellas solicitudes que se presenten dentro de los días señalados por la unidad responsable, por los medios de difusión que determine y en razón del presupuesto autorizado y solo procederá su registro como persona solicitante para quienes presenten todos los documentos señalados en los requisitos.

8.1.5. Formatos a utilizar

a) Formato Único de Registro de Inscripción al Programa; y
b) Los demás que determine la instancia normativa.

Para la Población Afectada por contingencia:

a) Solicitud de Inscripción al Programa, por parte de autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental) en la cual se especifique la relación de municipios, localidades o colonias que se atenderán, así como el tipo de contingencia por la que se solicita el apoyo;
b) Lista de personas beneficiarias que se atenderán por la contingencia; y
c) Las demás que determine la instancia responsable.

8.1.6. Integración del padrón de personas beneficiarias

La instancia ejecutora integrará y actualizará el padrón de personas beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el

artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de las Personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México, así como en las demás normas de la materia.

8.1.7. Derechos de las personas beneficiarias

a) Recibir información oportuna del Programa;
b) Recibir el apoyo del Programa, en caso de cumplir con los requisitos establecidos y exista la suficiencia presupuestal para su atención;
c) Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación;
d) Elegir a la persona proveedora de su preferencia (para los apoyos que establezcan las presentes Reglas de Operación, cuando los medios de entrega sean a través de tarjeta o vale);
e) Presentar las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
f) Aquellos que lo requieran, serán asistidos por personal de las Delegaciones Regionales adscritos a la Secretaría, en el trámite y llenado de sus solicitudes.

8.1.8. Obligaciones de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias tendrán la obligación de cubrir los requisitos que correspondan señalados en las presentes Reglas de Operación, resaltando lo siguiente de manera general:

a) Llenar el Formato Único de Registro de Inscripción al Programa ante la Delegación Regional que le corresponda o en los lugares que establezca la Convocatoria, o estar incluido en la solicitud que presente la autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental), en la que se especifique el tipo de contingencia por la que se requiere el apoyo; y entregar la documentación completa, legible y fidedigna, sin tachaduras, alteraciones y/o enmendaduras requerida por el Programa y componente, de acuerdo a la ubicación del predio acreditado;
b) Aplicar los apoyos autorizados en el predio y cultivo referidos en la solicitud y en los tiempos establecidos para la ejecución de estos;
c) El apoyo proporcionado por el Gobierno del Estado de México es personal, intransferible y no negociable, siendo las personas beneficiarias las responsables de su aplicación y en caso contrario recibirán las amonestaciones y/o sanciones que se deriven del incumplimiento de esta disposición;
d) Recibir de manera personal el apoyo, en caso de ausencia por discapacidad o enfermedad, deberá acreditar mediante carta poder a un representante; en caso de fallecimiento presentar acta de defunción para la sucesión respectiva;
e) Para los apoyos de material vegetativo de cultivos perennes, infraestructura, maquinaria, equipamiento y sistemas de riego, firmar de conformidad el Acta de Entrega-Recepción correspondiente, documento en el cual se compromete por escrito a no vender el bien adquirido hasta después de cinco años de uso efectivo, a partir de la fecha en que se expide la factura.
f) En su caso, devolver en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los depósitos bancarios derivados del Programa efectuados por error en favor de la persona beneficiaria, así como los que no le correspondan o los que excedan el apoyo al que tiene derecho; una vez notificado por escrito por instancia responsable y/o instancia ejecutora;
g) Participar en reuniones de información, capacitación y/o demostraciones de campo convocadas por la Delegación Regional de la Secretaría y/o el personal técnico de las Direcciones de Agricultura, Cultivos Intensivos o Floricultura;
h) De ser necesario, participar en las campañas fitosanitarias que se lleven a cabo en la comunidad, región o en la Entidad;
i) Respetar, acatar y sujetarse invariablemente a las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y a las disposiciones emitidas por la Dirección General de Agricultura y Delegación Regional, durante todo el proceso de la gestión y conclusión del apoyo;
j) Dar las facilidades necesarias y proporcionar información fidedigna al personal de la Secretaría o a cualquier otra Unidad Administrativa del Gobierno del Estado, para realizar las verificaciones conducentes presentando de ser el caso, los bienes apoyados y su facturación;
k) La autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental) que solicitó el apoyo por contingencia climatológica deberá remitir a la instancia ejecutora una carta de agradecimiento al titular del Ejecutivo Estatal, en la cual se especifique la relación de municipios, localidades o colonias atendidas, así como el número de apoyos entregados en cada una de estas y, en su caso, lista de personas beneficiarias para la integración del padrón de personas beneficiarias;
l) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.8.1. Obligaciones de las personas beneficiarias en el Componente Proyectos Estratégicos

Para la atención de módulos cebada maltera, las personas beneficiarias tendrán además las siguientes obligaciones:

a) En caso de organizar módulos productivos sembrados con una misma variedad o híbrido, en las superficies mínimas indicadas anteriormente para el módulo, se deberá elegir a una persona representante, quien se obliga a presentar en tiempo y forma la documentación solicitada para acceder al apoyo. La entrega de los apoyos a las personas productoras beneficiadas será de manera individual a cada una de las personas integrantes del módulo, conforme la

información contenida en las nóminas correspondientes. Cabe mencionar que el módulo productivo deberá formalizar su conformación ante la Delegación Regional correspondiente, mediante el acta y nómina que formarán parte del expediente de la solicitud.

b) La persona representante del módulo deberá informar por escrito de aquellas personas que inicialmente se propusieron para el otorgamiento del subsidio y que al final no se les otorgó, por cancelación o sustitución, y las causas que originaron la no otorgación del apoyo, a efecto de contar con información verídica y confiable sobre los apoyos otorgados a cada persona. Lo mismo, en los casos de una facturación de superficie menor a la previamente autorizada. Lo anterior para dar claridad y transparencia a las situaciones en las que no se ejerza al 100% los recursos autorizados.

c) Coordinarse con la Delegación Regional correspondiente para la entrega recepción de los insumos con la proveedora o proveedor elegido y aportar la parte proporcional de los recursos que le corresponde, para el caso de convenios de agricultura por contrato será de acuerdo con el procedimiento administrativo de la industria tenga establecida.

d) En caso de no existir inconveniente alguno en cuanto a la calidad y cantidad proporcionada la persona beneficiaria o su representante firmará o plasmará su huella digital de conformidad en la remisión o factura correspondiente.

e) Dar las facilidades a la persona proveedora con quién realiza la adquisición del bien apoyado, y al técnico municipal, para integrar la documentación comprobatoria del incentivo recibido.

8.1.8.2. Obligaciones de las personas beneficiarias en el Componente Infraestructura, Tecnificación y Equipamiento:

a) Dar las facilidades a la persona proveedora con quién realiza la adquisición del bien apoyado, y al técnico municipal, para integrar la documentación comprobatoria del incentivo recibido.

8.1.9. Causas de incumplimiento y Sanciones

8.1.9.1. Causas de Incumplimiento

a) Proporcionar información y/o documentación falsa para su incorporación al Programa;
b) Hacer uso indebido de los apoyos otorgados;
c) Vender o transferir el apoyo, antes de los cinco años estipulados en las presentes Reglas de Operación;
d) Realizar actos de proselitismo a favor de un candidato o candidata o partido político con los apoyos otorgados;
e) Omitir alguno de los requisitos, documentación o condiciones establecidos en el numeral 8.1.8. Obligaciones de las personas beneficiarias; y
f) Las demás que determine la instancia responsable.

8.1.9.2. Sanciones

Serán las que determine el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, previo procedimiento de investigación del Órgano Interno de Control.

8.1.10. Cancelación

Cuando la instancia ejecutora o la instancia responsable advierta previo a la entrega del apoyo que la persona solicitante incurre en alguno de los supuestos de incumplimiento se procederá a su retención hasta el momento en que se pueda o no subsanar el incumplimiento, en caso contrario se cancelará el apoyo.

El apoyo cancelado o retenido podrá ser reorientado según las necesidades del Programa, previa autorización de la instancia normativa.

8.1.13. Personas Proveedoras

8.1.13.1. Derechos y obligaciones de las personas proveedoras

8.1.13.1.1. Derechos de las personas proveedoras

a) Presentar su cotización por escrito del bien, la cual contendrá los elementos que establezca la normatividad vigente; y
b) Manifestar cualquier inconformidad por escrito en los términos establecidos.

8.1.13.1.2. Obligaciones de las personas proveedoras

a) Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
b) Las personas proveedoras no podrán subcontratar total o parcialmente;
c) Aceptar y facilitar auditorías por parte de la Secretaría de la Contraloría, a través del Órgano Interno de Control, o cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados, así como la supervisión por parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine;
d) Notificar por escrito a la persona beneficiaria en caso de que se requiera algún cambio o modificación al proyecto autorizado, en virtud de que la persona beneficiaria solicite la autorización correspondiente a la instancia ejecutora;
e) Notificar con antelación y por escrito la cancelación de facturas;

f) En su caso, devolver en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los depósitos bancarios derivados del Programa efectuados por error en favor de la persona proveedora, así como los que no le correspondan o los que excedan el apoyo al que entregó; una vez notificado por escrito por instancia responsable y/o instancia ejecutora;
g) Estará obligado a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes y/o servicios; y
h) Las establecidas en el Código Administrativo del Estado de México.

8.1.13.2. Sanciones a las personas proveedoras
Serán las que determine el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, previo procedimiento de investigación del Órgano Interno de Control.

8.1.14. Corresponsabilidad de las personas beneficiarias
La persona beneficiada tendrá la corresponsabilidad de aportar económicamente una cantidad adicional para cubrir el importe comercial del bien autorizado, de acuerdo con lo establecido en el punto 7.2 Monto del apoyo; ocuparlos para los fines que fueron autorizados; aportar la mano de obra y materiales complementarios necesarios para la ejecución del proyecto autorizado, en función a los que se establezca en la carta compromiso de aportación y cumplir con las obligaciones establecidas en el punto 8.1.8. Obligaciones de las personas beneficiarias de las presentes Reglas de Operación.

8.2. Graduación de las personas beneficiarias
La graduación de las personas beneficiarias se dará cuando reciban los apoyos y/o servicios del Programa, con base en la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal correspondiente.

9. Instancias participantes
9.1. Instancia responsable
Dirección General de Agricultura, la cual es la encargada de la planeación, administración y seguimiento del Programa, en corresponsabilidad de las áreas que coadyuven en la ejecución del Programa.

9.2. Instancia ejecutora
La Coordinación de Delegaciones Regionales, por medio de las Delegaciones Regionales de la Secretaría y áreas designadas en apoyo a la ejecución.

9.3. Instancia normativa
El Comité de Admisión y Seguimiento, es el responsable de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas de Operación.

9.3.1. Del comité
9.3.1.1. Integración
El Comité de Admisión y Seguimiento está conformado de la siguiente manera:
a) Presidencia, a cargo de la persona titular de la Secretaría del Campo o a quien designe;
b) Secretaría Técnica, a cargo de la persona titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría;
c) Ocho vocales, quienes serán:
   1. La persona titular de la Dirección General de Agricultura de la Secretaría;
   2. La persona titular de la Dirección General Pecuaria de la Secretaría;
   3. La persona titular de la Dirección General de Desarrollo Rural de la Secretaría;
   4. La persona titular de la Dirección General de Comercialización Agropecuaria de la Secretaría;
   5. La persona titular de la Dirección General de Infraestructura Rural de la Secretaría;
   6. La persona titular de la Dirección General de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria de la Secretaría;
   7. La persona titular de la Coordinación de Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario de la Secretaría; y
   8. La persona titular de la Dirección General del ICAMEX de la Secretaría.
d) Representante de la Coordinación de Administración y Finanzas de la Secretaría;
e) Representante de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género de la Secretaría;
f) Representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría; y
g) Representante de la sociedad civil o institución académica.

Cada integrante del Comité podrá nombrar a una persona suplente, el cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría; la persona representante de la Coordinación de Administración y Finanzas de la Secretaría; la persona representante de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género y de la Secretaría Técnica, quienes sólo tendrán derecho a voz.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la presidencia tendrá voto de calidad. El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y lo hará de manera extraordinaria cuando sea necesario.

9.3.1.2. Sesiones
La Secretaría Técnica expedirá la Convocatoria por acuerdo de la presidencia, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesiones ordinarias y para sesiones extraordinarias, con 24 horas de anticipación.

Previa aprobación del Comité podrá invitar a sus sesiones a personal del servicio público, academia o sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole que se sometan a su consideración.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más una persona integrante, siempre y cuando se encuentre presente la Presidencia, la Secretaría Técnica, la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría o sus suplencias, debidamente acreditadas.

La Secretaría Técnica levantará un acta de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados y, previa aprobación, deberá ser firmada por las personas integrantes del Comité.

9.3.1.3. Atribuciones
Son atribuciones del Comité:

a) Aprobar la lista de espera y el padrón de personas beneficiarias, así como determinar los criterios de admisión de casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al Programa. Se entenderá por casos especiales, cuando las personas solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieran del apoyo para hacer frente a situaciones de pobreza o carencias sociales, siendo atribución exclusiva del Comité autorizar su incorporación;
b) Autorizar la inclusión de nuevas personas productoras beneficiarias, en sustitución de las bajas que se presenten durante la ejecución del Programa;
c) Autorizar la baja de personas productoras beneficiarias en el Programa;
d) Definir la modalidad y dinámica de entrega de los apoyos del Programa según los criterios de entrega;
e) Establecer mecanismos para dar seguimiento a la operación del Programa, así como para el cumplimiento de sus objetivos;
f) Nombrar a la persona representante de la sociedad civil o institución académica que formará parte del Comité;
g) Emitir y modificar sus lineamientos internos;
h) Informar de las acciones generadas al interior del Comité a través del acta correspondiente;
i) Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas de Operación para garantizar la correcta operación del Programa en favor de las personas productoras beneficiarias;
j) Sesionar y someter puntos de acuerdo a votación de las personas integrantes, a fin de que los acuerdos emitidos, tengan efectos plenos, aún y cuando se trate de modificaciones o elementos que no se encuentren establecidos en las presentes Reglas de Operación;
k) Resolver controversias que se presenten antes, durante y después de la operación de los Programas; y
l) Las demás contenidas en las presentes Reglas de Operación.

10. Mecánica operativa
10.1. Operación del Programa
10.1.1. Actividades a desarrollar por cada una de las instancias participantes

<u>Dirección de Agricultura, Dirección de Cultivos Intensivos y Dirección de Floricultura.</u>

Director General de Agricultura: para casos especiales tendrá la facultad de someter ante el Comité de Admisión y Seguimiento las propuestas de apoyos especiales a solicitud de interesados y sus necesidades.

a) Asignar Techo Presupuestal a las Delegaciones Regionales de acuerdo con el potencial productivo de la región y/o proyectos estratégicos, dar seguimiento al Programa con base en recurso autorizado y radicado, y a las presentes Reglas de Operación;
b) Entregar a las Delegaciones Regionales la documentación oficial y en su caso las tarjetas para el Campo Mexiquense para la operación del Programa;
c) Registrar de las Delegaciones Regionales, el personal autorizado para la expedición y firma de formatos único de registro al Programa (FUR) (reconocimiento de firmas);
d) Recibir de las Delegaciones Regionales, el expediente que corresponda a cada persona solicitante de apoyo del Programa, debidamente integrado con los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación;

e) Verificar mediante muestreo aleatorio, la documentación de los expedientes remitidos e integrados por la Delegación Regional, que permitió la autorización del monto de subsidio, conforme lo estipulado en las presentes Reglas de Operación;
f) Integrar los padrones de personas solicitantes y de personas beneficiarias del Programa, a partir de la información capturada por las Delegaciones Regionales y el expediente de la persona beneficiaria;
g) Recibir de las Delegaciones Regionales, la documentación comprobatoria en estricto apego a las Reglas de Operación para evidenciar la entrega del bien y la aplicación de recursos.
h) Para el caso del Componente Asistencia Técnica y Capacitación, recibir informes mensuales de avances de los servicios autorizados por parte de las Delegaciones Regionales para el seguimiento y evaluación de los mismos;
i) En caso de existir inconsistencias, informar por escrito a la Delegación Regional en un plazo no mayor a cinco días hábiles, para subsanar las mismas, que serán devueltas por escrito a la instancia responsable en un plazo no mayor a diez días hábiles;
j) Remitir la documentación comprobatoria debidamente validada a la Delegación Administrativa de la instancia responsable, para su trámite de comprobación y/o pago;
k) Emitir informe quincenal de avance físico del seguimiento y aplicación de apoyos, presentándose los días jueves;
l) Verificar mediante muestreo aleatorio la entrega de los bienes autorizados de manera coordinada con las Delegaciones Regionales;
m) Elaborar el cierre físico-financiero del Programa, conjuntamente con la Delegación Administrativa de la instancia responsable;
n) Someter a consideración de la instancia normativa aquellos casos que así lo requieran;
o) Integrar el expediente del Programa, que deberá incluir sus Reglas de Operación, expediente técnico, oficio de autorización de recursos, oficios de asignación de presupuesto a delegaciones, metas e indicadores a cumplir, formatos de solicitud, seguimiento y supervisión, informe de arranque, informe de capacitaciones a personal para la operación, informe de solicitudes recibidas, solicitudes autorizadas, informes de avances físico y financieros de los apoyos autorizados y aplicados, padrón de personas beneficiarias, con la finalidad de contar con evidencias documentales para soportar el cumplimiento de metas e impactos;
p) En caso de ser necesario para la entrega de apoyos en especie, solicitar la adquisición de los insumos que demanden las personas productoras a través de una compra consolidada, para garantizar abasto y precios;
q) Llevar a cabo las actividades necesarias para la tecnificación y equipamiento de la infraestructura productiva destinada para el proyecto CIFLOR, así como para la contratación de servicios de investigación científica para continuidad del proyecto de hibridación de especies florícolas, en apego a la normatividad vigente para la contratación de obra pública y adquisiciones;
r) Dar seguimiento técnico a la producción y reproducción de material vegetativo de las variedades florícolas propias del Gobierno del Estado de México;
s) Entregar a la persona productora autorizada el Contrato Licencia de uso de variedades de rosa;

Delegación Administrativa de la Dirección General de Agricultura

a) Recibir copia del Expediente Técnico y las presentes Reglas de Operación del Programa, para su conocimiento y aplicación;
b) Llevar la operación, ejecución y seguimiento de los recursos asignados al Programa para subsidios y gastos de operación de manera coordinada con las Direcciones de Área;
c) Recibir de las Direcciones de Agricultura, Cultivos Intensivos y Floricultura, para su trámite de pago por concepto de los servicios de asistencia técnica y capacitación, la siguiente documentación comprobatoria: factura electrónica con firmas autógrafas de la persona titular de la Delegación Regional, o la persona titular de la Subdelegación de Fomento Agropecuario correspondiente;
d) Para el Componente Tarjeta para el Campo Mexiquense, tipo de apoyo Atención Individual, los listados de personas beneficiarias que recibieron la tarjeta; para Módulos Productivos (cebada maltera), factura electrónica con firmas autógrafas de la persona titular de la Delegación Regional, o la persona titular de la Subdelegación de Fomento Agropecuario y firma de conformidad por parte de la persona beneficiada o representante de productores (huella digital en su caso), nómina y clabe interbancaria en su caso;
e) Recibir de las Direcciones de Cultivos Intensivos y Floricultura, para su trámite de pago y afectación presupuestal, la siguiente documentación: factura electrónica con firmas autógrafas de la persona titular de la Delegación Regional, o la persona titular de la Subdelegación de Fomento Agropecuario y firma de conformidad por parte de la persona beneficiada (huella digital en su caso), acta entrega-recepción, evidencia fotográfica, clabe interbancaria, comprobante de aportación de la persona productora.
f) Revisar y verificar que la documentación antes citada cumpla con todos los requisitos fiscales vigentes aplicables identificando en la impresión del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) la forma y el método de pago. Devolver documentación improcedente;
g) Tramitar las instrucciones de pago o transferencia interbancaria para el pago correspondiente de los apoyos;

h) Realizar mensualmente conciliaciones entre documentación soporte (instrucciones de pago) y estado de cuenta bancarios, dejando evidencia de dicha conciliación y corregir lo antes posible cualquier desviación o inconsistencia que se detecte;
i) Elaborar y enviar a las Direcciones de Agricultura, Cultivos Intensivos y Floricultura, cada quince días los jueves, el reporte de avance financiero, cuidando que los recursos erogados correspondan a las cifras que se asientan en los informes financieros, así como el desglose de gastos de operación; y de ser necesario realizar conciliaciones entre ambas partes para el seguimiento puntual de los recursos;
j) Realizar los procesos administrativos necesarios para los trabajos de tecnificación y equipamiento de la infraestructura productiva destinada para el proyecto CIFLOR, para continuidad del proyecto de hibridación de especies florícolas, en apego a la normatividad vigente para la contratación de obra pública y adquisiciones, de manera coordinada con la Dirección de Floricultura; y
k) Elaborar el cierre físico-financiero del Programa, conjuntamente con las Direcciones de Agricultura, Cultivos Intensivos y Floricultura.

Delegación Regional

a) Conocer, difundir, operar y vigilar la correcta aplicación de las presentes Reglas de Operación;
b) Recibir notificación de los recursos asignados a la Delegación Regional para el Programa y componentes, cuidando de no rebasar el techo presupuestal al momento de su aplicación;
c) Dar a conocer entre las personas productoras, las fechas de convocatoria para recepción de documentación y requisitos para participar en el Programa y las fechas límite para aplicar los apoyos,
d) Notificar por escrito a la instancia responsable, el personal autorizado por la persona titular de la Delegación Regional, (sin detrimento de la responsabilidad que le corresponde), para el llenado y firma del formato único de registro al Programa, anexando documento con reconocimiento de firmas;
e) Recibir, resguardar y controlar formatos oficiales de operación del Programa y sus componentes, vigilando su correcta utilización y el debido requisitado en todos y cada uno de sus apartados. Los formatos cancelados y sus auto copiantes deberán ser remitidos a las Direcciones de Área de la Dirección General de Agricultura según corresponda;
f) Recibir y verificar que las solicitudes presentadas por las personas solicitantes cumplan con todos los requisitos de elegibilidad y con las especificaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;
g) Integrar el padrón de personas solicitantes mismo que deberá ser remitido a la Dirección General de Agricultura, de conformidad al formato que se establecerá para tal propósito;
h) Asesorar y orientar a las personas autorizadas en la adquisición de los insumos, maquinaria o equipo, en función de sus necesidades y las características de la zona;
i) Vigilar que, en ninguna circunstancia, personal de la Delegación Regional, se haga responsable del almacenamiento y distribución de insumos y bienes, o inducir la compra de algún bien con una persona proveedora en específico;
j) La persona titular de la Delegación Regional, a través del personal técnico municipal es responsable de la recepción de la documentación indicada en los requisitos de elegibilidad, la dictaminación y autorización, en su caso, del formato único de registro (FUR), en función del techo presupuestal asignado a la Delegación Regional;
k) Remitir a la Dirección de Agricultura de forma invariable los días lunes de cada semana, los originales del formato único de registro autorizados, generados durante la semana inmediata anterior, acompañados de la documentación presentada por las personas solicitantes (requisitos de elegibilidad) de manera física y/o electrónica, conforme a la lista de verificación, la cual deberá contener nombre y firma de la o el técnico que integra el expediente, así como de quien revisa y válida esta información;
l) Analizar, capturar y dictaminar las solicitudes recibidas de maquinaria, equipo, herramientas y/o variedades florícolas propiedad del Gobierno del Estado de México de los componentes **Proyectos Estratégicos e Infraestructura Tecnificación y Equipamiento**; integrar expedientes con la documentación soporte de cada solicitud, estos documentos serán resguardados temporalmente en la Delegación Regional. Remitir solicitudes viables, a las Direcciones de Área de la Dirección General de Agricultura para su registro, revisión y en su caso, autorización;
m) Entregar a la persona beneficiaria la notificación de autorización del apoyo de maquinaria, equipo, herramientas y/o variedades florícolas propiedad del Gobierno del Estado de México de los componentes**, Proyectos Estratégicos e Infraestructura Tecnificación y Equipamiento;**
n) Comunicar a las personas solicitantes autorizados que no se realizarán incrementos a los apoyos aprobados, solo se podrán modificar montos de apoyos a menor inversión;
o) Entregar a las personas productoras beneficiadas la línea de captura del pago a través de la plataforma digital SIIGEM de la Secretaría de Finanzas, de las solicitudes aprobadas para el aprovechamiento para explotación comercial de variedades florícolas propiedad del Gobierno del Estado de México;
p) Para el caso de variedades florícolas propiedad de Gobierno del Estado de México, en coordinación con la Dirección de Floricultura, entregar a las personas productoras el bien solicitado en las instalaciones del CIFLOR, Rancho la Paz, Villa Guerrero;
q) Integrar debidamente los expedientes de las personas beneficiarias del Programa y componentes, mismos que entregará a las Direcciones de Agricultura, Cultivos Intensivos o Floricultura;

r) Estar presente invariablemente, a través del personal técnico de la Delegación Regional, en la entrega de material vegetativo, maquinaria, equipo y/o herramientas, firmando el acta de entrega-recepción y anexando fotografía del bien entregado; con lo cual se hace constar que el bien obra en poder de la persona productora beneficiada;
s) Participar en las entregas de apoyos y/o realizar visitas aleatorias a la persona productora en sus domicilios o parcelas, a efecto de constatar la aplicación o uso de los bienes y servicios autorizados.
t) Para el componente de Asistencia Técnica y Capacitación, implementar Programa de supervisión de campo, donde los técnicos municipales realicen visitas a las personas productoras beneficiadas, a fin de constatar que estos reciban el servicio de asistencia técnica y capacitación durante el ciclo agrícola respectivo, dejando constancia de dichas visitas y hallazgos;
u) Remitir en un plazo no mayor a ocho días naturales posteriores a la firma de acta entrega a la Dirección de Agricultura, Dirección de Cultivos Intensivos y Dirección de Floricultura, la documentación comprobatoria debidamente integrada, verificada y requisitada en apego a las presentes Reglas de Operación, para evidenciar la entrega del bien, la aplicación de recursos y trámite de pago a las personas proveedoras, tomando en consideración lo siguiente:

I. Componente Tarjeta para el Campo Mexiquense:

Atención individual: Hoja color azul del Formato Único de Registro (FUR); carta compromiso donde se compromete la persona beneficiaria a aplicar los insumos del apoyo correctamente, acuse de recibo de tarjeta, acta entrega- recepción de la tarjeta donde asume el compromiso de que es su responsabilidad el utilizar el apoyo para el fin autorizado, todas ellas con firma autógrafa de la persona beneficiaria y una fotografía donde la persona beneficiaria está recibiendo la tarjeta.

II. Componente Asistencia Técnica y Capacitación:

Asistencia técnica y capacitación: En el Formato Único de Registro (FUR) en el recuadro quedará marcado el servicio, carta compromiso donde se compromete la persona beneficiaria y recibir asistencia técnica y/o asistir a las capacitaciones, donde asume que es su responsabilidad del utilizar los servicios para los fines autorizados, todas ellas con fotografía donde la persona beneficiaria estará recibiendo la Asistencia Técnica y/o Capacitación.

Personal técnico

a) Prestar servicios de Asistencia Técnica y Capacitación programados y dirigidos por las Direcciones de área de la Dirección General de Agricultura.
b) Promover con las personas productoras la toma de muestras de suelo para su análisis.
c) Fomentar prácticas de manejo sustentable.
d) Elaborar un plan de capacitación.
e) Elaborar bitácora de visitas técnicas a las unidades de producción.
f) Ubicar al menos una parcela apoyada que sirva como parcela demostrativa y realizar un día demostrativo en la región.
g) Organizar reuniones de trabajo y/o giras de intercambio tecnológico con las personas productoras atendidas.
h) Informar oportunamente a la Dirección de Agricultura, la Dirección de Cultivos Intensivos, la Dirección de Floricultura y la Delegación Regional sobre los avances de las actividades.
i) Coadyuvar con la Delegación Regional a final del ciclo agrícola en la “estimación de rendimientos”.
j) Recabar la firma autógrafa de la persona titular de la Delegación Regional, o la persona titular de la Subdelegación de Fomento Agropecuario; anexando el informe y formatos en original que correspondan al periodo facturado.
k) Dar las facilidades necesarias al personal de la Secretaría, o de cualquier Unidad Administrativa del Gobierno del Estado, a fin de que verifiquen la operación del servicio de asistencia técnica y capacitación.
l) Dar seguimiento a través de bitácoras de campo a la persona productora incluyendo recomendaciones técnicas a seguir por parte de la persona productora.

III. Componente Proyectos Estratégicos

a. **Módulos cebada maltera:** Semilla mejorada y fertilizante: hoja azul del Formato Único de Registro (FUR); facturas electrónicas con firmas autógrafas de la persona titular de la Delegación Regional y/o la persona titular de la Subdelegación de Fomento Agropecuario, así como firma y/o huella digital de conformidad del representante del módulo (persona jurídico - colectiva o grupo);
b. *Apoyo para la Adquisición de Cubiertas Plásticas para Unidades de Producción, Material vegetativo para especies perennes, florícolas, frutícolas y hortícolas:* copia del formato único de registro, factura electrónica con firmas autógrafas de la persona titular de la Delegación Regional, o la persona titular de la Subdelegación de Fomento Agropecuario, así como firma de conformidad por parte de la persona beneficiada (huella digital en su caso), comprobante de aportación de la persona beneficiada; Acta de Entrega-Recepción debidamente requisitada y fotografía de la persona beneficiada con el bien apoyado.
c. *Apoyo para la adquisición de especies florícolas propiedad del Gobierno del Estado de México:* copia del formato único de registro, copia del comprobante correspondiente al pago de aprovechamientos con firmas autógrafas de la persona titular de la Delegación Regional, o la persona titular de la Subdelegación de Fomento Agropecuario, así

como por parte de la persona beneficiada, acta de Entrega-Recepción debidamente requisitada y fotografía de la persona beneficiada con el bien.

IV. Componente Infraestructura, Tecnificación y Equipamiento:

a. *Maquinaria y equipamiento agrícola y para el manejo y elaboración de productos orgánicos, tecnificación de unidades productivas, herramientas:* copia del formato único de registro, factura electrónica en la que se especifiquen características del/los bien/es, número de serie, en su caso, con firmas autógrafas de la persona titular de la Delegación Regional, o la persona titular de la Subdelegación de Fomento Agropecuario y de la persona beneficiada (huella digital en su caso); comprobante de aportación de la persona beneficiada (depósito o transferencia bancaria); Acta de Entrega-Recepción debidamente requisitada y fotografía de la persona beneficiada con el bien apoyado.

b. *Construcción, Infraestructura y/o Rehabilitación para invernaderos y/o unidades productivas e infraestructura postcosecha y/o de enfriamiento*: el trámite de pago del apoyo gubernamental puede ser en dos exhibiciones; 60% del subsidio al presentar avance de inicio de los trabajos hechos con la aportación de la persona solicitante, carta compromiso de entrega de bienes suscrita entre la persona beneficiaria y la persona proveedora que seleccione, copia del formato único de registro y/u oficio de autorización del apoyo, factura electrónica con firmas autógrafas de la persona titular de la Delegación Regional, o la persona titular de la Subdelegación de Fomento Agropecuario y de la persona beneficiaria (huella digital en su caso), comprobante de aportación de la persona beneficiaria (depósito o transferencia bancaria), el 40% de apoyo restante cuando esté totalmente aplicado y ejercido el apoyo junto con el Acta de Entrega-Recepción y fotografía de la persona beneficiada con el bien apoyado.

c. Complementar la documentación improcedente que le fuera devuelta por inconsistencias, en un plazo máximo de 10 días hábiles;

d. Enviar semanalmente los días lunes a las Direcciones de Agricultura, Cultivos Intensivos y Floricultura, los folios cancelados del formato único de registro, y notificar de manera inmediata y por escrito los folios extraviados (anexar acta administrativa). Al cierre del Programa remitir los folios no utilizados;

e. Elaborar y remitir a las Direcciones de Agricultura, Cultivos Intensivos y Floricultura, los días miércoles de cada semana, un informe semanal de avance en los formatos que se definan para el efecto;

f. Verificar aleatoriamente que el personal técnico municipal dependiente de la Delegación Regional, dictaminen y autoricen los apoyos conforme a las presentes Reglas de Operación;

g. Realizar la conciliación de cifras para el cierre de Programa, conjuntamente con el Personal designado por las Direcciones de Agricultura, Cultivos Intensivos y Floricultura;

h. Difundir que no se reconocerá el pago de apoyos para ninguna persona proveedora participante que distribuya o realice ventas antes o después de la vigencia del Programa y sin la autorización de la Delegación Regional, motivo por el cual la instancia responsable y la misma Secretaría, se deslindan de toda responsabilidad por la entrega de apoyos no autorizados;

i. Apoyar para que las personas integrantes del módulo brinden las facilidades e información para realizar los trabajos de estimación de rendimientos de las unidades de producción participantes; e

j. Informar que la Secretaría podrá solicitar en cualquier momento información relacionada con los avances del Programa al personal técnico que participe en el mismo y realizar verificaciones de campo que considere pertinentes. De igual manera, la Secretaría podrá suspender y/o sancionar al personal técnico que no cumpla con los lineamientos establecidos en el Programa.

Persona Proveedora

a) Toda persona proveedora que desee participar en el Programa Familias Fuertes con Apoyos Agrícolas deberá registrarse en la Unidad Administrativa que determine la Secretaría;

b) Las personas proveedoras participantes, aun siendo personas productoras agropecuarias no pueden ser beneficiarias del Programa, ni personas servidoras públicas del gobierno municipal, estatal o federal;

c) Está obligada a garantizar que los insumos, equipos e infraestructura entregados y facturados a las personas autorizadas, sean los indicados en el formato único de registro (FUR), emitido por las Delegaciones Regionales y cumplan con las especificaciones establecidas;

d) Se deberán abstener de recibir formatos con tachaduras o enmendaduras, así como de entregar insumos o bienes no autorizados para participar en el Programa, así como de entregar apoyos de forma anticipada ya que no serán reconocidas para su pago;

e) Retener el apoyo autorizado, en caso de que la persona autorizada no se acredite con identificación oficial vigente para la recepción del apoyo;

f) Por cada venta realizada, emitir la factura electrónica correspondiente por el importe total, describiendo claramente el bien suministrado (especificaciones como número de sacos, kilogramos, material, equipo e infraestructura, etc.), entregando el original a la persona autorizada. Esta factura deberá cumplir con todos los requisitos fiscales aplicables conforme al Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal vigentes y expedirse a nombre de la persona beneficiaria, indicando su domicilio, municipio y comunidad, entregar validación CFDI con estatus vigente;

g) Recabar firma autógrafa o huella digital de conformidad de la persona productora en la remisión o la factura electrónica en la que se especifiquen características del o los bien/es, número de serie, según corresponda;

h) Entregar la documentación comprobatoria del bien suministrado a las personas productoras, en las Delegaciones Regionales, en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de la entrega del bien o producto;
i) Dar las facilidades necesarias al personal de la Secretaría, o cualquier Instancia del Gobierno del Estado de México, a fin de que verifiquen la operación del Programa, cuando lo consideren conveniente;
j) Llevar a cabo demostraciones de campo, haciendo hincapié en el uso de nuevas tecnologías que mejoren los índices de productividad de la actividad agrícola en el Estado, debiendo entregar calendario a la Delegación Regional correspondiente;
k) Para el caso del abono orgánico (estiércol tratado), se deberá apegar a lo establecido en la NOM-024-ZOO-1995 “Especificaciones y características zoosanitarias para el transporte de animales, sus productos y subproductos, productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por estos”, en particular al inciso 5.15 de la Norma, presentando la certificación correspondiente;
l) Para el caso de personas proveedoras de material vegetativo frutícola deberá cumplir con el registro y la normatividad de la SADER;
m) Para las personas proveedoras de material vegetativo florícola deberán cumplir con los requisitos legales que para tal fin puedan facturar la adquisición del bien, cumpliendo con la representatividad legal y comercial de los obtentores de los materiales vegetativos registrados ante el SNICS;
n) En la factura se deberá indicar la forma de pago: 99 por definir y método de pago; en parcialidades o diferido, deberá emitir un complemento de pago por cada pago recibido conforme al Código Fiscal de la Federación y la Resolución de la Miscelánea Fiscal vigentes;
o) No se reconocerá el pago de apoyos para ninguna persona proveedora participante que distribuya o realice ventas antes o después de la vigencia del Programa y sin la autorización de la Delegación Regional, motivo por el cual la instancia responsable se deslinda de toda responsabilidad por la entrega de apoyos no autorizados; y
p) En caso de que las personas proveedoras no entreguen los bienes contratados, destine los incentivos gubernamentales pagados por la persona beneficiaria a un uso distinto al autorizado, no hagan la comprobación respectiva o cancelen la factura emitida, su expediente se enviará al Órgano Interno de Control de la Secretaría, a efecto de que instaure en su contra, el procedimiento administrativo conforme a la normatividad aplicable.

11. Transversalidad
Las instancias participantes preverán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar y eficientar sus acciones que contribuyan al logro de los objetivos y no se contrapongan, afecten o se dupliquen con otros Programas de Desarrollo Social o Acciones de Gobierno.

Se podrán llevar a cabo acciones de coordinación o participación, con otras dependencias y organismos de la administración pública federal, estatal y municipal, para coadyuvar en la operación del Programa. La Secretaría podrá celebrar los convenios que considere necesarios, con la finalidad de cumplir con los objetivos del Programa.

12. Mecanismos de participación social
En el seguimiento del Programa, se considera la participación de la sociedad civil como integrante del Comité de Admisión y Seguimiento.

Las personas productoras beneficiarias participarán en las acciones comunitarias a las que sean convocadas, contando con la colaboración de organizaciones de la sociedad civil y la comunidad.

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

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

Las presentes Reglas de Operación, serán traducidas a las lenguas originarias de los pueblos indígenas más representativos de la entidad.

13.2. Convocatoria
La Convocatoria será emitida por el Gobierno del Estado de México a través de la Secretaría, en los medios que determine, en función de la disponibilidad presupuestal.

14. Transparencia
La Unidad Ejecutora en conjunto con la instancia responsable tendrán disponible la información del Programa, de conformidad a lo establecido en el artículo 92, fracción XIV y XXII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Los datos personales recabados de las personas beneficiarias serán tratados en términos de lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

15. Seguimiento
El seguimiento del Programa se realizará a través de la instancia responsable, con base en los registros de expedientes de solicitudes de apoyo comprometidos y ejercidos, deberá informar mensualmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación el avance físico-financiero del Programa.

16. Evaluación
Se concede las atribuciones a la instancia normativa para dar seguimiento y realizar las evaluaciones necesarias al presente Programa.

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

16.2. Informe de resultados
La instancia responsable presentará un informe anual al CIEPS sobre la ejecución del Programa, al final del ejercicio fiscal.

17. Auditoria, control y vigilancia
La auditoría, control y vigilancia del Programa estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México o del Órgano Interno de Control de la Secretaría, debiéndose establecer los mecanismos necesarios para la verificación de la entrega de los apoyos a las personas beneficiarias.

18. Quejas y denuncias
Las quejas y denuncias respecto a la operación y entrega de los apoyos del Programa, podrán ser presentadas por las personas productoras beneficiarias o por la población en general, a través de las siguientes vías:

a) De manera presencial: En las oficinas de la Dirección General de Investigación de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, sito en el segundo piso del edificio ubicado en Av. Primero de Mayo 1731, esquina Robert Bosch, Colonia Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México.
b) Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México (CATGEM) al 800 6 96 96 96 para el interior de la República, las 24 horas del día, los 365 días del año.
c) De manera presencial, escrita o telefónica: en las oficinas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Campo, en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140. Teléfonos 722 2 75 64 17; 722 2 75 64 00 extensiones 5535 y 5536
d) Vía Internet: En el correo electrónico oic.secampo@secogem.gob.mx
e) En la página www.secogem.gob.mx/sam
f) Vía aplicación móvil para teléfono inteligente: Descargar la aplicación “Denuncia EDOMÉX”, a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese al presente Acuerdo en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

SEGUNDO. El presente Acuerdo 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 o concluya el Programa.

TERCERO. La entrega de los apoyos del Programa de Familias Fuertes con Apoyos Agrícolas 2021, continuará en el año 2022 hasta la ejecución total de los recursos asignados al ejercicio fiscal 2021, derivado de su reclasificación, por lo que una vez aplicados se abrogan las Reglas de Operación 2021.

CUARTO. Las etapas y entrega de los apoyos del presente Programa, se determinarán conforme a la disponibilidad presupuestal.

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

SEXTO. Todo lo no previsto en las presentes Reglas de Operación será resuelto por la Instancia Normativa.

Dado en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo, Metepec, Estado de México, a los 4 días del mes de febrero de 2022.- **C.P. MARÍA MERCEDES COLÍN GUADARRAMA.- SECRETARIA DEL CAMPO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.-RÚBRICA.**

“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”.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: IME, Instituto Mexiquense del Emprendedor.

LICENCIADA ANAHY RAMÍREZ VILCHIS, DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DEL EMPRENDEDOR, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN XI, 5, 6, 10, 11 FRACCIÓN VI, 12 FRACCIONES I Y II, Y 17 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 6 FRACCIÓN XI, 8 FRACCIÓN III, 9 FRACCIÓN II, 18, 19, 20 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; Y 10 FRACCIÓN XI DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO INSTITUTO MEXIQUENSE DEL EMPRENDEDOR; Y

CONSIDERANDO

Que la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), adoptó en 2015 la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, la cual es un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad.

Que la Agenda plantea 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental.

Que la política de Desarrollo Social instruida por el Licenciado Alfredo del Mazo Maza, Gobernador Constitucional del Estado de México, se fundamenta, entre otros, en los principios de inclusión, integralidad, igualdad, participación, solidaridad, productividad, corresponsabilidad, focalización, transversalidad y evaluación, priorizando el desarrollo humano de los mexiquenses.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México (PDEM) 2017-2023, en congruencia con la Agenda 2030 y los ODS, considera prioritario, en su Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente, atender las causas y efectos de la pobreza y desigualdad, así como garantizar los derechos sociales, con énfasis en la población más vulnerable, particularmente de las mujeres.

Que para dar cumplimiento a la política social estatal se establece la Estrategia Familias Fuertes (EFF), como un mecanismo de coordinación transversal que permita transitar del desarrollo social al desarrollo humano, para que a través de la operación de diversos programas sociales, se promueva el acceso a los derechos sociales y, con ello, se contribuya a mejorar la calidad y el nivel de vida de los mexiquenses, mediante cuatro pilares básicos: el ingreso, la alimentación, la educación y la vivienda.

Que la EFF se alinea a los ODS, a las metas de la Agenda 2030 propuestas por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y a los objetivos de la Ley de Desarrollo Social de la entidad, lo que permite homologar los criterios técnico metodológicos de las Reglas de Operación de los programas sociales, emitidos por el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS).

Que el PDEM, en su Eje 1: Igualdad de Género, alineado al compromiso mundial de combatir las desigualdades entre mujeres y hombres; ubica este tema como una de las prioridades de gobierno, cuya ejecución se basa en un ejercicio transversal que impacta la totalidad de las políticas públicas.

Que la transversalización de la perspectiva de género exige incluir el principio de Igualdad de Trato y de Oportunidades entre mujeres y hombres, en la planeación, ejecución y evaluación de las políticas públicas, a efecto de garantizar el acceso a los recursos y oportunidades en igualdad de condiciones.

Que el presupuesto público con perspectiva de género tiene como propósito promover la igualdad entre hombres y mujeres, estableciendo asignaciones presupuestarias más justas, que favorezcan las oportunidades sociales y económicas de ambos géneros, por ello, se incorpora esta visión en las Reglas de Operación de los programas sociales para contribuir a la reducción de las brechas de desigualdad.

Que la transversalidad y focalización son herramientas que propician la coordinación efectiva entre instituciones públicas, sociales y privadas de los órdenes federal, estatal y municipal.

Que la EFF toma como base la Metodología Multidimensional de Medición de la Pobreza establecida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la información estadística relativa al desarrollo social, producida y publicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y el Consejo Estatal de Población (COESPO), entre otras fuentes, con el fin de que los programas y acciones de desarrollo social se dirijan prioritariamente al abatimiento de las carencias sociales con mayor presencia en la entidad.

Que de acuerdo con la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH 2020), se tienen 17 millones 079 mil 245 habitantes en el Estado de México, de los cuales 8 millones 339 mil 373 son hombres y 8 millones 739 mil 872 son mujeres.

Que con base en datos de la ENIGH y del CONEVAL 2020, en la entidad se registran 8 millones 342 mil 500 personas en pobreza, de las cuales 4 millones 058 mil 437 son hombres y 4 millones 284 mil 063 son mujeres.

Que con base en la ENIGH 2020, en la entidad mexiquense hay 10 millones 277 mil 607 personas de 18 a 59 años de edad, de los cuales, 4 millones 950 mil 005 (48.2%) son hombres y 5 millones 327 mil 602 (51.8%) son mujeres.

Que el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social estima que para el año 2020 hay un total de 2 millones 495 mil 180 (46.9%) mujeres de 18 a 59 años de edad en situación de pobreza y 414 mil 524 mujeres en el mismo rango de edad se encuentran en pobreza extrema.

Que la brecha de género es mayor para la población femenina de 18 a 59 años de edad, ya que este grupo de población es 1.1% más pobre que la población masculina.

Que el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social estima que hay 2 millones 411 mil 996 mujeres de 18 a 59 años en situación de pobreza y además realizan quehacer en su hogar y 406 mil 852 mujeres en la misma condición y rango de edad se encuentran en pobreza extrema. Así mismo, 1 millón 356 mil 461 mujeres de 18 a 59 años de edad en situación de pobreza cuidan o atienden a personas sin pago y 252 mil 097 mujeres están en pobreza extrema en la misma condición.

Que de acuerdo con estimaciones del Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS), en el Estado de México hay 1 millón 339 mil 790 mujeres de 18 a 59 años de edad en situación de pobreza y que además realizan algún trabajo no remunerado. De igual manera, 249 mil 618 mujeres de 18 a 59 años de edad, se encuentran en situación de pobreza extrema y además realizan algún trabajo no remunerado.

Que de acuerdo con la Encuesta Intercensal 2015 (INEGI), en el Estado de México hay 26 mil 409 mujeres de 18 a 59 años de edad que ayudan en algún negocio. Y que con base en los microdatos de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) en el tercer trimestre de 2021 en la entidad mexiquense 14 mil 902 mujeres en el mismo rango de edad, por diferentes circunstancias, dejó o cerró su propio negocio o se encuentra en alguna otra situación que le otorga antecedentes laborales en microempresas.

Que, con el propósito de disminuir la condición de pobreza de las mujeres de 18 a 59 años de edad que se dediquen a las actividades del hogar, que no perciban ingresos, que ayuden en algún negocio familiar o de otra persona, o que atiendan su propio negocio y que vivan en el Estado de México, se creó el Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Emprendimiento, el cual se alinea a los siguientes ODS: 1. Fin de la Pobreza, 2. Hambre Cero, 4. Educación de Calidad, 5. Igualdad de Género, 8. Trabajo Decente y Crecimiento Económico y 10. Reducción de las Desigualdades; contribuyendo a cumplir las metas 1.1, 1.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.4, 8.3, y 10.2 de la Agenda 2030.

Que así también la política pública en materia de desarrollo económico del Estado de México busca atender de manera integral a las familias mexiquenses, mediante la transversalidad de los programas y estrategias gubernamentales. Lo anterior, para lograr el incremento de la productividad en todos los sectores de la economía, la generación de condiciones necesarias para ser más competitivos, la ampliación y fortalecimiento de los mecanismos que permitan un desarrollo económico sostenido, equilibrado e inclusivo en la entidad.

Que el Instituto Mexiquense del Emprendedor tiene como objetivo impulsar, fortalecer y promover las actividades productivas en la entidad, mediante el fomento de una cultura emprendedora de alto valor agregado y una atención de calidad al sector empresarial.

Que, con base en este propósito, el Instituto Mexiquense del Emprendedor ha determinado mejorar la calidad de vida de las mujeres de 18 a 59 años de edad que se encuentran por debajo de las líneas de pobreza y pobreza extrema por ingresos, que se dediquen al trabajo del hogar, no perciban remuneración y que ayuden en algún negocio familiar o de otra persona, o que atiendan su propio negocio.

Que con la finalidad de continuar en la consolidación del desarrollo humano de las beneficiarias del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Emprendimiento, se realiza la presente modificación de Reglas de Operación, para proyectar que, después de haber concluido la capacitación para el desarrollo humano y realizado las acciones de desarrollo comunitario, a través de actividades de administración de un negocio, les permita desarrollar la capacidad de organizar, manejar y asumir los riesgos de un negocio propio.

Que mediante el Acuerdo IME/02E/002/2022 de fecha 28 de enero de 2022 el Consejo Directivo del Instituto Mexiquense del Emprendedor, aprobó por unanimidad las presentes modificaciones a las Reglas de Operación.

Que en sesión Extraordinaria número 01 de fecha 28 de enero de 2022 el Comité de Admisión y Seguimiento, en términos de lo establecido en el numeral 9.3.2 inciso h) de las Reglas de Operación del presente programa, emitió el acuerdo IME/EXCASSRE/001/02/2022 para autorizar las presentes modificaciones.

Que mediante oficio número 21100012000000L/RO-024/2022 de fecha 28 de enero de 2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, autorizó la modificación a las presentes Reglas de Operación.

Que en fecha 31 de enero de 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo a la modificación de las presentes Reglas de Operación.

En razón de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO DE LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DEL EMPRENDEDOR POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL SALARIO ROSA POR EL EMPRENDIMIENTO, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

1. Disposiciones generales

1.1. Definición del Programa

El Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Emprendimiento, tiene como propósito contribuir a elevar el ingreso económico de las mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México, que se encuentren en condición de pobreza, se dediquen al trabajo del hogar y no perciban remuneración y que ayuden en algún negocio familiar o de otra persona, o que atiendan su propio negocio, mediante el otorgamiento de transferencias monetarias, capacitación para el desarrollo humano, actividades de desarrollo comunitario y actividades relacionadas con temas de administración de un negocio.

2. Derechos sociales que atiende

Trabajo y a la no discriminación.

3. Glosario de términos

Para efecto de las presentes reglas de operación, se entiende por:

Actividades de Desarrollo Comunitario: a las acciones de participación y gestión social organizadas, con el fin de promover condiciones de progreso económico y social para los miembros de una comunidad, así como para mejorar su calidad de vida, reforzando la cohesión social e identidad local.

Administración de un Negocio: al proceso mediante el cual las beneficiarias del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Emprendimiento adquieren conocimientos, habilidades y actitudes relacionadas con temas relacionados a la administración de un negocio y/o el desarrollo de actividades productivas.

Beneficiaria: a la mujer que forma parte de la población atendida por el Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Emprendimiento.

Capacitación: a los cursos, talleres, pláticas u otras actividades que se consideren en el programa para impulsar las capacidades y el desarrollo humano de las beneficiarias.

Carencias sociales: a uno o más derechos no satisfechos para el desarrollo social asociados a los indicadores del artículo 36 de la Ley General de Desarrollo Social, a saber: educación, salud, seguridad social, vivienda y sus servicios, y alimentación.

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

Comité o instancia normativa: al Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Emprendimiento.

Desarrollo comunitario: a las acciones de participación y gestión social organizadas, con el fin de promover condiciones de progreso económico y social para los miembros de una comunidad, así como para mejorar su calidad de vida, reforzando la cohesión social e identidad local.

Emprendedoras: a las mujeres con inquietudes empresariales, en proceso de crear, desarrollar o consolidar una micro, pequeña o mediana empresa a partir de una idea de negocio.

Empresa: a la unidad económica que produce y/o comercializa algún bien o servicio, con fines de lucro.

Formato de registro: al instrumento técnico, oficial y válido, autorizado por la instancia normativa, mediante el cual se recaban datos del solicitante, la referencia domiciliaria, identificación de las carencias sociales, características adicionales, la declaratoria de la veracidad de la información, aviso del uso de datos personales, nombre y firma, entre otros.

IME: al Instituto Mexiquense del Emprendedor.

Instancia Ejecutora: a la Dirección de Desarrollo Regional del Instituto Mexiquense del Emprendedor.

Ley: a la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

Lista de espera: a la relación de solicitantes, que cumpliendo con los requisitos establecidos en las reglas de operación del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Emprendimiento, no son sujetos de apoyo en ese momento, por haberse cumplido la meta de beneficiarias programada para el ejercicio fiscal correspondiente.

Medio de entrega: a la Tarjeta Salario Rosa que además de identificar y asociar a la beneficiaria, le permite el acceso al apoyo monetario del Programa.

MiPyMes: a las micro, pequeñas y medianas empresas, sean personas físicas con actividad empresarial, régimen de incorporación fiscal o sociedades mercantiles legalmente constituidas, que se clasifiquen de conformidad con la estratificación establecida en la fracción III del artículo 3 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.

Módulo de registro: al lugar determinado por la instancia ejecutora para recibir las solicitudes de ingreso al Programa.

Padrón de personas beneficiarias: a la relación oficial de beneficiarias, atendidas por el Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Emprendimiento.

Pobreza: a la situación en la que se encuentran las personas cuando presentan alguna de las carencias sociales y sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

Programa: al Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Emprendimiento.

Programa de Desarrollo Social: a la acción gubernamental dirigida a modificar la condición de desigualdad social mediante la entrega de un bien o una transferencia de recursos, la cual se norma a partir de sus respectivas Reglas de Operación.

Reglas de Operación: a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Emprendimiento.

Solicitante: a la mujer que se registra para que, en caso de ser seleccionada, reciba los beneficios del Programa.

Trabajo del hogar: al conjunto de tareas no remuneradas para el cuidado infantil, de las personas adultas mayores y con discapacidad, las relativas a la limpieza, mantenimiento de la vivienda, compra y preparación de alimentos; así como el cuidado de bienes y enseres.

Transferencia: al apoyo monetario otorgado a las beneficiarias, a través del medio de entrega.

4. Objetivo

Contribuir a elevar el ingreso económico de las mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México, en condición de pobreza, que se dediquen al trabajo del hogar y no perciban remuneración, y que ayuden en algún negocio familiar o de otra persona, o que atiendan su propio negocio, mediante el otorgamiento de transferencias monetarias, capacitación para el desarrollo humano, actividades de desarrollo comunitario, y actividades relacionadas con temas en la administración de un negocio.

5. Universo de atención

5.1 Población universo

Mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México.

Población potencial

de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México que se encuentren en condición de pobreza y que se n a las actividades del hogar y que no perciban remuneración.

5.3 Población objetivo

Mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México, que se encuentren en condición de pobreza, que se dediquen al trabajo del hogar que no perciban remuneración y que ayuden en algún negocio familiar o de otra persona, o que atiendan su propio negocio.

6. Cobertura

El Programa podrá cubrir los 125 municipios del Estado de México, dando atención a su población objetivo en congruencia con lo dispuesto en los artículos 6 y 12 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

7. Apoyo

7.1 Tipo de apoyo

7.1.1 Monetario

Transferencia de recursos monetarios, en una y hasta en seis ocasiones, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada.

7.1.2 En servicios

a) Capacitación para el desarrollo humano;
b) Actividades relacionadas con temas en la administración de un negocio, con base en la suficiencia presupuestal, del ejercicio fiscal correspondiente.
c) Vinculación para el acceso a servicios jurídicos y en materia de derechos humanos, previa solicitud de la beneficiaria.
d) Vinculación para el acceso a servicios de atención psicológica y de trabajo social, previa solicitud de la beneficiaria.
e) Vinculación para el acceso a los servicios de salud pública, previa solicitud de la beneficiaria; y
f) Vinculación para concluir su educación básica, previa solicitud de la beneficiaria;

7.2 Monto del apoyo

El apoyo monetario será por la cantidad de $2,400.00 (Dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), cada uno, en una y hasta en seis ocasiones, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada.

Los apoyos serán gratuitos, se cubrirán en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través del IME y no generarán un costo a la beneficiaria, con excepción de las comisiones bancarias que se pudieran generar por el manejo de cuenta.

7.3 Origen de los Recursos

El presupuesto asignado al Programa es en su totalidad de origen estatal.

Dicho presupuesto se destinará para cubrir el apoyo monetario, bienes y servicios que se otorgan a las beneficiarias, así como los gastos de operación del Programa, con base en las necesidades que se presenten y el cual deberá de ser justificado ante la Secretaría de Finanzas y autorizado por dicha dependencia.

8. Mecanismos de enrolamiento

8.1 Beneficiarias

8.1.1 Requisitos y criterios de selección

a) Habitar en el Estado de México;
b) Tener entre 18 y 59 años de edad;
c) Presentar condición de pobreza;
d) Dedicarse al trabajo del hogar y no percibir ingresos por un empleo formal;
e) Contestar un cuestionario para evaluar la viabilidad de realizar un plan de negocio o en su caso el fortalecerlo en el caso de que ya tengan uno elaborado;
f) Entregar copia de identificación oficial vigente que contenga fotografía, Clave Única de Registro de Población (CURP) y domicilio en el Estado de México y original para su cotejo. En caso de que la identificación oficial no cuente con la CURP y el domicilio de la solicitante, deberá entregar copia de la CURP y comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, agua, predial, cable, etc.) con vigencia no mayor a un año o constancia domiciliaria emitida por la autoridad competente solo en los casos en que no se cuente con alguno de los anteriores;
g) Las beneficiarias que manifiesten interés de continuar en el Programa una vez concluida la entrega de apoyos monetarios, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal vigente, deberán presentar:
   1. Solicitud por escrito de permanencia en el Programa.
   2. Presentar carta compromiso para realizar actividades de desarrollo comunitario, o en su caso; formato de realización de actividades de desarrollo comunitario;
   3. Haber participado en alguna actividad de capacitación para el desarrollo humano, presentando copia de documento que lo acredite;
h) Para el caso de las beneficiarias, que manifiesten su interés de continuar en el programa, que hayan cursado la capacitación para el desarrollo humano y realizado actividades de desarrollo comunitario, deberán presentar:
   1. Solicitud por escrito para realizar actividades relacionadas con temas en la administración de un negocio.
i) Los demás que determine la instancia normativa

Los datos personales recabados de las solicitantes y beneficiarias, serán tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás normatividad en la materia.

8.1.1.1 Permanencia en el programa

Las beneficiarias podrán continuar en el Programa siempre y cuando cumplan con lo establecido en el numeral 8.1.1, fracciones g) o en su caso h) debiendo presentarlos dentro de los plazos que sean estipulados en la convocatoria correspondiente, y el numeral 8.1.7 de las presentes Reglas de Operación.

8.1.2 Criterios de priorización

Se dará preferencia en el Programa a las solicitantes que sean mujeres:

a) Con una condición especial y a solicitud de autoridad judicial o administrativa competente;
b) Con enfermedades crónico degenerativas;
c) Víctimas u ofendida de un delito;
d) Repatriadas;
e) Cuidadoras de hijas e hijos menores de edad de mujeres privadas de su libertad por resolución judicial; y
f) Los demás que determine la instancia normativa.

Para estos casos, se someterá al Comité su aprobación, siempre y cuando no exista lista de espera.

8.1.3 Modalidades de Registro

Las solicitantes que deseen ingresar al Programa, deberán realizar los trámites de registro de manera personal, siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cumpla la meta del ejercicio fiscal correspondiente a través de las siguientes modalidades:

8.1.3.1 Vía Internet

Las solicitantes podrán realizar su registro en la página oficial del IME http://ime.edomex.gob.mx/ debiendo cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas, así como los plazos que se establezcan en la convocatoria correspondiente.

Una vez que la instancia ejecutora valide los requisitos y capture la información proporcionada por la solicitante; en caso de ser aceptada por la instancia normativa, se emitirá el número de folio, el cual servirá como comprobante que acredite su registro.

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

8.1.3.2 Módulos

Las solicitantes podrán realizar su registro de manera personal en los módulos de registro que determine la instancia ejecutora, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y con los plazos definidos en la Convocatoria correspondiente.

Para el caso de mujeres que por sus condiciones de salud no puedan hacerlo personalmente, acudirá su representante, mayor de edad, mediante carta poder, acompañada de un certificado de salud, expedido por una institución oficial que acredite la circunstancia que le impide realizar el trámite personalmente.

Una vez que la instancia ejecutora valide los requisitos y capture la información proporcionada por la solicitante; en caso de ser aceptada por la instancia normativa, se emitirá el número de folio, el cual servirá como comprobante que acredite su registro.

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

8.1.4 Formatos

a) Formato de registro;
b) Manifestación de no percepción de ingresos por un empleo formal;
c) Acuse de recibo del medio de entrega;
d) Formato de realización de actividades de desarrollo comunitario;
e) Carta compromiso para realizar actividades de desarrollo comunitario;
f) Solicitud por escrito de permanencia en el Programa, para las beneficiarias que deseen continuar en él;
g) Formato de cuestionario para evaluar la idea de un negocio o en su caso el de fortalecimiento del negocio;
h) Solicitud por escrito para realizar actividades relacionadas con temas sobre la administración de un negocio; y
i) Los de más que determine la instancia normativa.

8.1.5 Integración del padrón de personas beneficiarias

La instancia ejecutora integrará y actualizará el Padrón de personas beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y losLineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de las Personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes, así como en las demás normas de la materia.

8.1.6 Derechos de las beneficiarias

a) Recibir el medio de entrega y los apoyos del Programa;
b) Reserva y privacidad de la información personal;
c) Recibir trato con respeto, igualdad y con base en el derecho a la no discriminación;
d) Continuar en el programa para realizar actividades de desarrollo comunitario; y
e) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.7 Obligaciones de las beneficiarias

a) Proporcionar de manera veraz la información socio económica que le sea requerida;
b) Para el caso de las beneficiarias que continúen en el programa, realizar acciones de desarrollo comunitario, cuando les sea requerido por la instancia ejecutora;
c) Participar en alguna actividad de capacitación;
d) Entregar a la instancia ejecutora el formato de idea de negocio o de fortalecimiento del negocio;
e) Reportar la pérdida o deterioro del medio de entrega a la institución emisora del mismo;
f) Informar a la instancia ejecutora si es beneficiaria de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal, mediante el cual reciba apoyo monetario;

g) Participar en actividades relacionadas con temas en la administración de un negocio cuando así lo hayan solicitado;
h) Para el caso de las beneficiarias, que manifiesten su interés de continuar en el programa, que hayan cursado la capacitación para el desarrollo humano y realizado actividades de desarrollo comunitario, deberán presentar solicitud por escrito para realizar actividades relacionadas con temas en la administración de un negocio, debiendo participar en dichas actividades para continuar en el programa; y
i) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.8 Causas de incumplimiento de las beneficiarias

a) Incumplir con alguna de las obligaciones previstas en los incisos del numeral 8.1.7 de las presentes Reglas de Operación;
b) No acudir personalmente a recibir el medio de entrega sin causa justificada;
c) Realizar actos de proselitismo con los apoyos del Programa a favor de una persona postulante a un cargo de elección popular, a través de un partido político, coalición o de manera independiente; y
d) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.9 Sanciones a las beneficiarias

8.1.9.1 Suspensión temporal

a) En caso de que existan inconsistencias en el registro de la beneficiaria, se suspenderá la entrega del apoyo por el tiempo necesario, hasta que se resuelva esta situación;
b) Sea beneficiaria directa de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal que otorgue apoyos monetarios; y
c) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.9.2 Baja del Programa

a) Proporcionar información socioeconómica falsa para su incorporación al Programa;
b) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México;
c) Renunciar de manera voluntaria;
d) Por fallecimiento;
e) Transferir, vender, prestar, permutar, modificar o alterar en su estructura el medio de entrega;
f) No asistir sin causa justificada a las convocatorias que realice la instancia ejecutora;
g) Realizar actos de proselitismo con los apoyos del Programa en favor de una persona postulante a un cargo de elección popular, a través de un partido político, coalición o de manera independiente;
h) Ser beneficiaria directa de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal que otorgue apoyos monetarios a determinación de la instancia normativa;
i) No acudir a las actividades de capacitación, previa convocatoria de la instancia ejecutora;
j) Para el caso de las beneficiarias que continúen en el Programa, y que no acudan a realizar actividades de desarrollo comunitario cuando sean convocadas por la instancia ejecutora, sin causa justificada;
k) Para el caso de las beneficiarias, que manifiesten su interés de continuar en el Programa, que hayan cursado la capacitación para el desarrollo humano y realizado actividades de desarrollo comunitario y no presenten la solicitud por escrito para realizar actividades de administración de negocios y en su caso, no acudan cuando sean convocadas por la instancia ejecutora, sin causa justificada; y
l) Las demás que determine la instancia normativa.

La instancia normativa será la responsable de autorizar la baja de beneficiarias del Programa.

8.1.10 Corresponsabilidad de las beneficiarias

a) Asistir a las actividades de capacitación;
b) Participar en actividades de desarrollo comunitario cuando le sea requerido;
c) Participar en las actividades relacionada con temas en la de la administración de negocios, cuando así le sea requerido; y
d) Las demás que determine la instancia normativa.

8.2. Graduación de las beneficiarias

La graduación de las beneficiarias se dará cuando concluyan la capacitación, reciban el apoyo monetario, realicen acciones de desarrollo comunitario y consoliden los temas relacionados con la administración de un negocio.

9. Instancias participantes

9.1 Instancia normativa

El Comité es el responsable de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas de Operación.

9.2 Instancia ejecutora

La Dirección de Desarrollo Regional del Instituto Mexiquense del Emprendedor, es la instancia que ejecutará el Programa.

9.3 Comité de Admisión y Seguimiento

9.3.1 Integración

El Comité se integra por:

a) Presidencia, a cargo de la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico;
b) Secretaría, a cargo de la persona titular del IME;
c) Seis vocales, quienes serán:
   1. Representante de la Secretaría de Finanzas;
   2. Representante de la Secretaría de Salud;
   3. Representante de la Secretaría del Trabajo;
   4. Representante de la Secretaría de la Mujer;
   5. Representante de la Secretaría de Educación; y
   6. Representante de la Secretaría de Desarrollo Social.
d) Representante de la Dirección de Desarrollo Regional del IME;
e) Representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será la persona titular del Órgano Interno de Control del IME;
f) Representante de la sociedad civil o institución académica; y
g) Representante de la Unidad de Apoyo Administrativo del IME.

Cada integrante del Comité podrá nombrar a una persona suplente, el cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Económico, quien sólo tendrá derecho a voz.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la presidencia tendrá voto de calidad. El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y lo hará de manera extraordinaria cuando sea necesario.

La persona a cargo de la Secretaría del Comité expedirá la convocatoria por acuerdo de la presidencia, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesiones ordinarias y para sesiones extraordinarias, con 24 horas de anticipación.

Previa aprobación del Comité, podrá invitar a sus sesiones a personal del sector público, academia o sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole que se sometan a su consideración.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más una persona integrante, siempre y cuando se encuentre presente la presidencia, la secretaría, la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Económico, o sus suplencias, debidamente acreditadas.

La persona a cargo de la Secretaría del Comité levantará un acta de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados y, previa aprobación, deberá ser firmada por las personas integrantes del Comité.

9.3.2 Atribuciones

Son atribuciones del Comité:

a) Aprobar la lista de espera y el Padrón de personas beneficiarias del Programa, así como determinar los criterios de admisión de casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al Programa. Se entenderá por casos especiales, cuando las solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieran del apoyo para hacer frente a situaciones de pobreza o carencias sociales, siendo atribución exclusiva del Comité autorizar su incorporación;
b) Autorizar la inclusión de nuevas beneficiarias, en sustitución de las bajas que se presenten durante la ejecución del Programa;
c) Autorizar la baja de beneficiarias en el Programa;
d) Autorizar la continuidad de beneficiarias en el Programa;
e) Establecer mecanismos para dar seguimiento a la operación del Programa, así como para el cumplimiento de sus objetivos;
f) Nombrar al representante de la sociedad civil o institución académica que formará parte del Comité;
g) Emitir y modificar sus lineamientos internos;

h) Sesionar y someter puntos de acuerdo a votación de los integrantes, a fin de que los acuerdos emitidos, tengan efectos plenos ante terceros, aún y cuando se trate de modificaciones o elementos que no se encuentren establecidos en las presentes Reglas de Operación;
i) Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas de Operación para garantizar la correcta operación del Programa Social en favor de las beneficiarias; y
j) Las demás que determine la instancia normativa.

10. Mecánica operativa

10.1 Operación del Programa

a) El IME emitirá la convocatoria; siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cumpla la meta del ejercicio fiscal correspondiente.
b) En caso de emitirse Convocatoria, las solicitantes podrán realizar su registro en la página oficial del IME, y/o acudir personalmente a los módulos que determine la instancia ejecutora, previa autorización de la instancia normativa, en los plazos que se establezcan en la convocatoria correspondiente, en ambos casos deberán enviar o presentar la documentación respectiva, con la que se integrará su expediente. Para el caso del registro en módulos, se levantará un acta de apertura y de cierre de los mismos;
c) La instancia ejecutora presentará a la instancia normativa una propuesta de solicitantes, de acuerdo con los criterios de selección y priorización, para que en su caso determine su ingreso al Programa;
d) La instancia normativa autorizará las solicitudes que procedan, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación;
e) La instancia ejecutora notificará a las solicitantes que fueron aceptadas en el Programa, a través de los medios que determine la instancia normativa. Las solicitantes que no hayan sido beneficiadas y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas, formarán parte de la lista de espera.
f) El mecanismo y calendario para la recepción del medio de entrega y las capacitaciones, será determinado por la instancia normativa, lo que se hará del conocimiento de las beneficiarias, a través de la instancia ejecutora.
g) La instancia ejecutora proporcionará el medio de entrega en los lugares y fechas que se establezcan para tal efecto;
h) Las beneficiarias deberán asistir a la capacitación para el desarrollo humano aprobada por la instancia normativa, a las actividades de desarrollo comunitario y actividades relacionados con la administración de un negocio;
i) Cuando la beneficiaria no acuda a la convocatoria sin causa justificada, la instancia ejecutora cancelará el apoyo, dando de alta a otra solicitante que se encuentre en lista de espera o haya realizado su registro y cumpla con los requisitos establecidos para su incorporación en el Programa, previa revisión de la instancia ejecutora y autorizado por la instancia normativa.
j) La instancia normativa aprobará la baja de beneficiarias que se encuentren en alguno de los supuestos descritos en el numeral 8.1.9.2 de las Reglas de Operación;
k) En caso de baja del Programa previsto en el numeral 8.1.9.2 de las presentes Reglas de Operación, la instancia ejecutora realizará las sustituciones que se presenten durante la ejecución del Programa, previa aprobación de la instancia normativa, dando de alta a otra solicitante que se encuentre en lista de espera o haya realizado su registro y cumpla con los requisitos establecidos para su incorporación en el Programa, previa revisión de la instancia ejecutora y autorizado por la instancia normativa; la beneficiaria sustituta recibirá el número de apoyos del Programa pendientes por entregar y de acuerdo a la suficiencia presupuestal;
l) Para el caso de las beneficiarias que deseen continuar en el Programa, la instancia normativa determinará la forma y plazos en los que recibirá las solicitudes respectivas, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 8.1.1. inciso g) o en su caso h);
m) La instancia ejecutora integrará el Padrón de personas beneficiarias;
n) Para el caso de las beneficiarias que deseen continuar en el programa, la instancia normativa determinará la forma y plazos en los que recibirá las solicitudes, lo cual será publicado en la página oficial del IME;
o) La instancia normativa, determinará para los casos que establece el numeral 8.1.1 inciso h), el documento que deberán de presentar las beneficiarias, una vez iniciado el ejercicio fiscal correspondiente, así como los plazos en los que recibirá las solicitudes; y
p) Las demás que determine la instancia normativa.

El otorgamiento del medio de entrega se suspenderá cuando se presenten actos con fines político-electorales o surja un incidente que ponga en riesgo a las beneficiarias o la operación del Programa.

10.2 Sustitución de beneficiarias

En caso de causar baja por los supuestos establecidos en el apartado 8.1.9.2, la instancia ejecutora enviará a la instancia normativa, para su aprobación, la propuesta de bajas a efecto de que autorice las sustituciones de las beneficiarias a partir de la lista de espera o de aquellas que hayan realizado su registro y cumplan con los requisitos establecidos para su incorporación en el Programa, previa revisión de la instancia ejecutora y autorizado por la instancia normativa.
La instancia ejecutora informará a la instancia normativa de las sustituciones realizadas y convocará a las nuevas

beneficiarias para otorgarles el medio de entrega. La transferencia será a partir de su incorporación al Programa, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada.

11. Transversalidad

El IME podrá celebrar los convenios y acuerdos necesarios, con la finalidad de fortalecer la operación y el cumplimiento de los objetivos del Programa.

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

12. Mecanismos de participación social

En la operación y seguimiento del Programa, se considera la participación de la sociedad civil a través del Comité.

13. Difusión

13.1 Medios de difusión

La difusión del Programa se realizará en términos de lo que establece la Ley, así como en los medios que determine la instancia normativa.

Las presentes Reglas serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", y en las páginas web de la Secretaría de Desarrollo Económico y del IME, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley, toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente Programa, deberá contener la siguiente leyenda:

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

Las presentes Reglas de Operación serán traducidas a las lenguas originarias de los pueblos indígenas más representativos de la entidad.

13.2 Convocatoria

La convocatoria de continuidad se realizará para las beneficiarias activas 2021, la convocatoria para registro de solicitantes de nuevo ingreso al Programa se realizará siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cubra la meta del ejercicio fiscal correspondiente. Así como cualquier otro tipo de convocatorias serán emitidas por el IME, en los medios y plazos que determine la instancia normativa.

14. Transparencia

El IME tendrá disponible la información del Programa de conformidad con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

15. Seguimiento

La instancia ejecutora realizará las acciones de seguimiento respecto de la distribución y comprobación de los apoyos del programa, generando los informes correspondientes a la instancia normativa.

16. Evaluación

16.1 Evaluación externa

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

16.2 Informe de resultados

El IME presentará un informe anual al CIEPS durante el mes siguiente al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, en términos de los indicadores del Programa.

17. Auditoría, control y vigilancia

La auditoría, control y vigilancia del Programa estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y del Órgano Interno de Control de la Secretaría de

Desarrollo Económico, debiéndose establecer los mecanismos necesarios para la verificación de la entrega de los apoyos a las beneficiarias.

18. Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación y entrega de los apoyos del Programa podrán ser presentadas por las beneficiarias o por la población en general, a través de las siguientes vías:

a) De manera escrita: En las oficinas del IME, Paseo Vicente Guerrero 203-7, Colonia Morelos, Código Postal 50120, Toluca de Lerdo, México.

b) Vía telefónica: En el IME al (722) 1995851 y en el Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México (CATGEM), al 800696 96 96 para el interior de la República y 070 para Toluca y su zona conurbada.

c) Vía Internet: En la página del IME: https:www.ime.edomex.gob.mx/ y en la página: www.secogem.gob.mx/SAM.

d) Personalmente: En el Órgano Interno de Control en el IME ubicado en Paseo Vicente Guerrero 203-7, Colonia Morelos, Código Postal 50120, Toluca de Lerdo, México, en las Delegaciones Regionales de Contraloría Social y Atención Ciudadana y en la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, quienes darán vista por que corresponda al Órgano Interno de Control de Instituto Mexiquense del Emprendedor.

e) Vía aplicación móvil para teléfono inteligente: A través de la aplicación “Denuncia EdoMéx”, a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y estará vigente hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas o concluya el Programa.

TERCERO. Los instrumentos jurídicos celebrados, así como las relaciones jurídicas derivadas de la operación del Programa, continuaran su vigencia, hasta la terminación de los mismos y en concordancia con las presentes Reglas de Operación

CUARTO. Las dudas y lo no previsto que se susciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, serán resueltas por la instancia normativa del Programa.

QUINTO. La entrega de los apoyos del Programa se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal autorizada.

SEXTO. La entrega de los apoyos del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Emprendimiento, correspondiente al ejercicio fiscal 2021, podrá continuar hasta su conclusión, en términos de sus Reglas de Operación y la normatividad aplicable en materia financiera y presupuestal.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 4 días del mes de febrero de 2022.- **LIC. ANAHY RAMÍREZ VILCHIS DIRECTORA GENERAL.- DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DEL EMPRENDEDOR.-RÚBRICA.**

“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”.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: IME, Instituto Mexiquense del Emprendedor.

LICENCIADA ANAHY RAMÍREZ VILCHIS, DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DEL EMPRENDEDOR, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 10 FRACCIÓN XI DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DEL EMPRENDEDOR; ARTÍCULO 10 FRACCIÓN XI DEL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DEL EMPRENDEDOR; ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN XI, 5, 6, 10, 11 FRACCIÓN VI, 12 FRACCIONES I Y II Y 17 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 6 FRACCIÓN XI, 8 FRACCIÓN III, 9 FRACCIÓN II, 18, 19, 20 y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; Y

CONSIDERANDO

Que los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, emitidos por la Organización de las Naciones Unidas (ONU), a través del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), tienen como finalidad atender las causas fundamentales de la pobreza y la necesidad universal de desarrollo, que funcionen para todas las personas.

Que el Plan Nacional de Desarrollo tiene como uno de sus objetivos impulsar la reactivación económica, el mercado interno y el empleo, facilitando el acceso al crédito a las pequeñas y medianas empresas.

Que el plan de acción a largo plazo que contempla políticas de desarrollo sociales, económicas y ambientales; instruido por el Licenciado Alfredo del Mazo Maza, Gobernador Constitucional del Estado de México, se fundamenta en los principios de inclusión, integralidad, igualdad, participación, solidaridad, productividad, corresponsabilidad, focalización, colectividad, transversalidad y evaluación, priorizando el desarrollo humano de los mexiquenses.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México es un conjunto de estrategias, programas y acciones de gobierno y de la sociedad que, de manera subsidiaria e integral, articulan procesos que potencian y garantizan el desarrollo sostenible y con equidad, que se transforme en bienestar y calidad de vida para la sociedad, es decir, que propician la generación de un entorno en el que las personas puedan desplegar su pleno potencial y tener una vida productiva y creativa, de acuerdo a sus intereses y necesidades y orientado particularmente al desarrollo humano.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 establece como objetivo dentro del Pilar Económico: Estado de México competitivo, productivo e innovador, el recuperar el dinamismo de la economía y fortalecer sectores económicos con oportunidades de crecimiento.

Que dentro del Pilar Económico: Estado de México competitivo, productivo e innovador, se consideran estrategias para impulsar y fortalecer el sector comercial y de servicios, así como el contribuir al incremento de los ingresos de la población ocupada.

Que de acuerdo con la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) Nueva Versión durante el tercer trimestre de 2021, el Estado de México contaba con 14 millones 502 mil 712 personas mayores de 15 años, de los cuales, 58.8% (8 millones 531 mil 411) se encuentran económicamente activos; de entre ellos, 505 mil 454 personas se encuentran desocupadas, que representa una tasa de desocupación del 5.9%; ahora bien, de acuerdo con el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE), al mes de noviembre de 2020 el Estado de México contaba con 700,741 unidades económicas; siendo el 99.6% MIPyMES, de las cuales 669,174 son microempresas que representan el 95.5% del total de las unidades económicas establecidas en territorio mexiquense.

Que el Gobierno del Estado de México reconoce la importancia de promover programas que apoyen las actividades productivas, el emprendimiento, el crecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas y la creación de empleo, mediante el acceso a servicios financieros para hombres, mujeres, incluyendo, asimismo, a jóvenes, a personas con discapacidad y adultos mayores.

Que a fin de atenuar los efectos económicos ocasionados por la emergencia sanitaria causada por el coronavirus nombrado COVID-19 y toda vez que, causó afectaciones considerables en las actividades de los diversos sectores productivos, provocando inevitablemente un impacto significativo en la economía del Estado de México, el Ejecutivo del Estado considera necesario apoyar a las emprendedoras, emprendedores micro y pequeñas empresas, así como al autoempleo, a través del Programa Microcréditos EDOMÉX.

Que la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de México, a través del Instituto Mexiquense del Emprendedor, promueve la creación de las condiciones necesarias para la generación de empleo como motor del desarrollo, con la finalidad de atender y dar respuesta a las demandas de la población en edad productiva, ante una realidad económica altamente competitiva.

Que el Instituto Mexiquense del Emprendedor, en el ámbito de su competencia y con base en el objetivo del Programa Microcréditos EDOMÉX; con el propósito de contribuir con el emprendimiento, el crecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas y la creación de empleo, se alinea prioritariamente al ODS: Objetivo 8. Trabajo decente y crecimiento económico, específicamente a las metas 8.3 Promover políticas orientadas al desarrollo que apoyen las actividades productivas, la creación de puestos de trabajo decentes, el emprendimiento, la creatividad y la innovación, y fomentar la formalización y crecimiento de las micro empresas y las pequeñas y medianas empresas, incluso mediante el acceso a servicios financieros, y 8.5 lograr el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

Que, de acuerdo con lo establecido en el Manual General de Organización del Instituto Mexiquense del Emprendedor, publicado en el Periódico Oficial *"Gaceta del Gobierno"*, de fecha 31 de marzo de 2017, entre las atribuciones del organismo se encuentra el formular y ejecutar políticas y programas de apoyo y fomento a la micro, pequeña y mediana empresa.

Que el Programa Microcréditos EDOMÉX tiene como propósito otorgar Microcrédito y Asesoría Financiera, por única ocasión, a personas de 18 años de edad o más que habiten en el Estado de México y formen parte de la población desocupada o pusieron un negocio recientemente, para que inicien o amplíen su negocio en cualquiera de los 125 municipios de la entidad.

Que mediante Acuerdo IME/01E/002/2022, establecido en la Primera Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo del Instituto Mexiquense del Emprendedor, de fecha 11 de enero de 2022, se aprobó por unanimidad las modificaciones a las presentes Reglas de Operación, con fundamento en los artículos 13 fracción X del Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México; así como 8 fracción II del Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal denominado Instituto Mexiquense del Emprendedor.

Que mediante oficio número 21100012000000L/RO-007/2022, de fecha 19 de enero de 2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización de las mismas.

Que mediante oficio de fecha 31 de enero de 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su reglamento, emitió el dictamen respectivo.

En razón de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO DE LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DEL EMPRENDEDOR MEDIANTE EL CUAL SE EMITEN LAS MODIFICACIONES DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MICROCRÉDITOS EDOMÉX, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MICROCRÉDITOS EDOMÉX

1. Disposiciones Generales

1.1 Definición del Programa

El Programa Microcréditos EDOMÉX tiene como objetivo otorgar Microcrédito y Asesoría Financiera, por única ocasión, a personas de 18 años de edad o más que habiten en el Estado de México y formen parte de la población desocupada o pusieron un negocio recientemente, para que inicien o amplíen su negocio en cualquiera de los 125 municipios de la entidad.

2. Derecho Social que Atiende

Derecho al trabajo y a la no discriminación.

3. Glosario de Términos

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

Asesoría Financiera: Orientación profesional brindada a la persona beneficiaria con la finalidad de proporcionar conocimientos, que le permita el complementar el uso adecuado y administración del Microcrédito otorgado. La Asesoría Financiera será proporcionada por la Dirección de Innovación y Competitividad del IME.

Autoempleo: Es la actividad de una persona que trabaja para ella misma, de forma directa en unidades económicas (un comercio, un oficio o un negocio) de su propiedad, que las dirige, gestiona y que obtiene ingresos de las mismas.

Aval: Persona física de 18 años de edad en adelante, con domicilio propio en el Estado de México, que garantiza todo o en parte, el importe del Microcrédito EDOMÉX, siendo responsable por las obligaciones crediticias adquiridas por la persona beneficiaria.

Emprendedores: Mujeres y hombres con inquietudes empresariales, en proceso de crear, desarrollar o consolidar una micro, pequeña o mediana empresa a partir de una idea de negocio.

Ciclo: Período establecido para cubrir el importe del Microcrédito otorgado para los ejercicios 2018, 2019 o 2020, con el interés correspondiente, en pagos semanales, conforme a lo establecido en la Tabla de Amortización del Microcrédito.

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

Contrato: Acuerdo de voluntades que crea o transfiere derechos y obligaciones, que tiene como objetivo contar con un medio legal para ejercer el cobro del microcrédito otorgado.

Formato de Registro: Es el documento a través del cual se recopilan los datos personales de la persona solicitante; así como información del negocio para identificar si es sujeto de apoyo por parte del Programa.

Grupo Solidario: Conjunto de al menos tres y máximo quince personas físicas, de 18 años de edad en adelante, que obtuvieron un Microcrédito, en el que cada miembro es responsable solidario por las obligaciones crediticias adquiridas por todos los integrantes, para los años 2018, 2019, 2020 y 2021.

Instancia Ejecutora: La Dirección de Fondos de Financiamiento del IME, es la responsable de operar el Programa a través del Departamento de Financiamiento a la Pequeña y Mediana Empresa.

Instancia Normativa: El Comité de Admisión y Seguimiento, es el responsable de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas de Operación, así como los casos no previstos.

Instancia Responsable: La Dirección General del IME, es la encargada de la administración, planeación y seguimiento del Programa.

IME: Instituto Mexiquense del Emprendedor.

Ley: Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

Microcrédito: Préstamo con un interés del 12% anual, otorgado a personas físicas que habitan en el Estado de México, a través de un Grupo Solidario o de forma individual, mediante el Programa Microcréditos EDOMÉX, para que inicien o amplíen un negocio en la Entidad.

Microempresa: De acuerdo a la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, son todos aquellos negocios que tienen de 0 a 10 trabajadores.

Negocio: Se entenderá como negocio la definición que da el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) al término de “establecimiento”; es decir, aquella unidad económica que, en una sola ubicación física, asentada en un lugar de manera permanente, combina acciones y recursos bajo el control de una sola entidad propietaria o controladora, para realizar actividades de producción de bienes o compraventa de mercancías o prestación de servicios.

Padrón de Personas Beneficiarias: Relación oficial de personas beneficiarias del Programa Microcréditos EDOMÉX.

Pagaré: Título de crédito, que contiene una promesa incondicional de pago de una suma determinada de dinero que una persona llamada suscriptor hace a otra persona llamada tenedor o beneficiario.

Persona Beneficiaria: Persona física que recibió un Microcrédito por parte del Programa Microcréditos EDOMÉX.

Persona Solicitante: Persona física de 18 años de edad en adelante que solicita de manera formal un Microcrédito.

Población desocupada: Personas que, no estando ocupadas en la semana de referencia, buscaron activamente incorporarse a alguna actividad económica en algún momento del último mes transcurrido.

Poner un negocio recientemente: Tiempo en el que se estableció el negocio, se dará prioridad a los negocios establecidos durante el ejercicio fiscal anterior.

Programa: Programa Microcréditos EDOMÉX.

Reglas de Operación: Reglas de Operación del Programa Microcréditos EDOMÉX.

Secretaría: Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de México.

Sujeto de Apoyo: Persona física de 18 años de edad en adelante que solicitó y cumplió con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y es susceptible de recibir un Microcrédito.

Tabla de Amortización del Microcrédito: Relación que determina los plazos, montos e importes de los pagos periódicos para liquidar el importe del Microcrédito otorgado con sus respectivos intereses.

4. Objetivos
4.1 General
Otorgar Microcrédito y Asesoría Financiera, por única ocasión, a personas de 18 años de edad o más que habiten en el Estado de México y formen parte de la población desocupada o pusieron un negocio recientemente, para que inicien o amplíen su negocio en cualquiera de los 125 municipios de la entidad.

5. Universo de Atención
5.1 Población Universo
Habitantes del Estado de México.

5.2 Población Potencial
Personas de 18 años de edad en adelante, que habiten en el Estado de México.

5.3 Población Objetivo
Personas de 18 años de edad en adelante, que habiten en el Estado de México y formen parte de la población desocupada o pusieron un negocio recientemente.

6. Cobertura
El Programa podrá cubrir los 125 municipios del Estado de México, dando atención a su población objetivo y en congruencia con lo dispuesto en los artículos 6 y 12 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

7. Apoyo
7.1 Tipo de Apoyo
Otorgamiento de Microcrédito y Asesoría Financiera, por única ocasión y de forma individual.

7.2. Monto del Apoyo
El Microcrédito se otorgará por única ocasión por un monto de $4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.), a pagar en 16 semanas, originando un interés total de $ 160.00 (ciento sesenta pesos 00/100 M.N.), por lo que, el pago semanal será de $ 260.00 (doscientos sesenta pesos 00/100 M.N.).

La Asesoría Financiera será gratuita, es decir, no generarán costo adicional a las personas beneficiarias, la Dirección de Innovación y Competitividad del IME, será la unidad administrativa encargada de brindar la Asesoría Financiera y en coordinación con la Unidad Ejecutora se informará a las personas beneficiarias el día, lugar y la hora en que se llevarán a cabo.

7.3 Origen de los recursos
El monto correspondiente al Microcrédito será otorgado de acuerdo a las presentes Reglas de Operación y la ministración dependerá de la disponibilidad de recursos financieros existentes en la cuenta que la Instancia Responsable destine para dicho Programa, provenientes del Programa de Acciones para el Desarrollo (PAD).

7.4 Estructura de los recursos
La totalidad de los recursos será otorgada por el Gobierno del Estado de México.

8. Mecanismos de Enrolamiento
8.1 Personas Beneficiarias
Personas físicas que recibieron un Microcrédito del Programa Microcréditos EDOMÉX.

8.1.1 Permanencia
Para poder participar en el Programa la Persona Solicitante deberá cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

En caso de que la Persona Solicitante ya haya participado en el Programa Microcréditos del IME en los años 2018, 2019, 2020 o 2021, a través de un Grupo Solidario o de forma individual, y deseé participar nuevamente, deberá haber liquidado el monto total del adeudo del Microcrédito otorgado, tanto de forma individual como de todos los integrantes del Grupo Solidario con el que participó, según sea el caso.

La persona Beneficiaria permanecerá en el Programa, siempre y cuando cumpla con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y realice sus pagos conforme a las cantidades establecidas en la Tabla de Amortización.

8.1.2 Requisitos y Criterios de Selección
a) Tener 18 años de edad en adelante;
b) Iniciar o desarrollar un negocio en el Estado de México;
c) Entregar copia y original para su cotejo de la identificación oficial vigente que contenga fotografía, Clave Única de Registro de Población (CURP) con domicilio en el Estado de México. En caso de que la identificación oficial no cuente con la CURP y el domicilio de la persona solicitante, deberá entregar una copia simple del comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, agua, predial, televisión por cable, internet) con vigencia no mayor a un año, o el original de la constancia domiciliaria emitida por la autoridad competente del año en curso;
d) Una copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada;
e) El nombre de la Persona Solicitante, deberá ser idéntico en la CURP y en la identificación oficial vigente con fotografía;
f) Evidencia fotográfica de la actividad comercial (en su caso); y
g) Del Aval:
    - Una copia simple de su identificación oficial vigente con fotografía (únicamente credencial para votar o pasaporte vigente);
    - Una copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada; y
    - Una copia simple del comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, agua, predial, televisión por cable, internet) con vigencia no mayor a un año, o el original de la constancia domiciliaria emitida por la autoridad competente del año en curso.

Los datos personales recabados serán tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, así como de la normatividad en la materia.

8.1.3 Criterios de Priorización
Se dará preferencia en el Programa a las Personas Solicitantes que:
a) Sean personas con una condición especial y a solicitud de autoridad judicial o administrativa competente;
b) Sean víctimas u ofendidas del delito;
c) Sean personas repatriadas;
d) Sean mujeres cuidadoras de hijas e hijos menores de edad, de mujeres privadas de su libertad por resolución judicial;
e) Sean personas con enfermedades crónico degenerativas
f) Indígenas o se reconozcan como indígenas; y
g) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.4 Registro
La persona solicitante, llevará a cabo el registro en la página web del IME: www.ime.edomex.gob.mx, en el apartado Microcréditos, debiendo llenar el total de la información requerida y adjuntar los documentos en formato PDF, no mayor de 2MB, de todos los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación, o en su caso, acudir personalmente a los módulos que determine la Instancia Responsable.

8.1.5 Formatos
Los que determine la Instancia Normativa, como:
- Formato de Registro para participar en el Programa Microcréditos EDOMÉX para el ejercicio 2022.
- Contrato de Apertura de Crédito Simple.
- Pagaré.

8.1.6 Integración del Padrón de Personas Beneficiarias
La Instancia Ejecutora integrará y actualizará el padrón de personas beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de las personas Beneficiarias y para la administración del Padrón Único de personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes, así como en las demás normas de la materia.

8.1.7 Derechos de las Personas Beneficiarias
a) Recibir el Microcrédito;
b) Recibir la Tabla de Amortización del Microcrédito;
c) Ser tratado con respeto y con base en el principio de la no discriminación; y
d) Reserva y privacidad de la información personal proporcionada.

8.1.8 Obligaciones de las Personas Beneficiarias
a) Proporcionar de manera veraz la información que le sea requerida;
b) Cumplir en tiempo y forma con los pagos establecidos en la Tabla de Amortización del Microcrédito considerando el número de referencia bancaria;
c) Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
d) En el caso de cambio de domicilio, la persona beneficiaria deberá notificarlo a la Instancia Ejecutora; y
e) La persona beneficiaria deberá utilizar el financiamiento que le sea otorgado únicamente para los fines señalados en las presentes Reglas de Operación.

8.1.9 Causas de Incumplimiento de las Personas Beneficiarias
Son causas de incumplimiento por parte de las personas beneficiarias las siguientes:
a) Proporcionar información y/o documentación falsa para la inclusión al Programa;
b) Utilizar los apoyos para fines distintos para los que les fueron otorgados;
c) No cumplir en tiempo y forma con los pagos de acuerdo a la tabla de amortización;
d) Realizar actos de proselitismo con apoyos del Programa, a favor de un candidato a cargo de elección popular, a través de un partido político, coalición o de manera independiente;
e) Incumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación; y
f) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.10 Sanciones a las Personas Beneficiarias
a) Serán causas de cancelación:
   - Las señaladas en el numeral 8.1.9 de las presentes Reglas de Operación;
   - Transferir el apoyo;
   - Por fallecimiento de la persona beneficiaria;
   - Renunciar de manera voluntaria; y
   - Las demás que determine la Instancia Normativa.

b) Serán causas de suspensión:
   - El incumplimiento en el pago total del adeudo;
   - No asistir a la entrega del Microcrédito en la fecha establecida; y
   - No actualizar la documentación requerida por la Instancia Ejecutora.

8.1.11 Corresponsabilidad

a) La persona beneficiaria deberá cumplir, con todos los pagos establecidos en la Tabla de Amortización del Microcrédito;
b) Recibir la Asesoría Financiera con la finalidad de adquirir conocimientos, que le permita el complementar el uso adecuado y administración del Microcrédito otorgado; y
c) Las demás que determine la Instancia Normativa.

9. Instancias Participantes

9.1 Instancia Normativa

El Comité de Admisión y Seguimiento, es el responsable de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas de Operación, así como los casos no previstos.

9.2 Instancia Responsable

La Dirección General del IME, es la encargada de la administración, planeación y seguimiento del Programa.

9.3. Instancia Ejecutora

La Dirección de Fondos de Financiamiento del IME será la ejecutora del Programa.

9.4 El Comité de Admisión y Seguimiento

9.4.1 Integración

a) Presidencia, a cargo de la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico;
b) Secretaria, a cargo de la persona titular de la Dirección General del IME;
c) Seis Vocales, quienes serán:
   - Representante de la Secretaría de Finanzas;
   - Representante de la Secretaría del Trabajo;
   - Representante de la Secretaría de Desarrollo Social;
   - Representante de la Secretaría de Cultura y Turismo;
   - Representante de la Secretaría del Campo; y
   - Representante de la Unidad de Apoyo Administrativo del IME
d) Representante de la sociedad civil o institución académica; y
e) Representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será la persona titular del Órgano Interno de Control en el IME.

Cada uno de los integrantes nombrará un suplente. El cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

Las y los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la persona representante de la Secretaría de la Contraloría, quien sólo tendrá derecho a voz.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, el (la) presidente (a) tendrá voto de calidad.

9.4.2 Sesiones del Comité

El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y lo hará de manera extraordinaria cuando sea necesario.

El Secretario o la Secretaria expedirá la Convocatoria por acuerdo del Presidente o la Presidenta, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesión ordinaria y para sesión extraordinaria, con 24 horas de anticipación.

Previa aprobación de las y los miembros del Comité, podrá invitarse a sus sesiones a servidores (as) públicos (as), académicos (as) o miembros de la sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más uno (a) de sus integrantes, siempre y cuando entre ellos(as) se encuentre el (la) Presidente (a), el (la) Secretario (a), el (la) representante de la Secretaría de la Contraloría o sus respectivos/as suplentes, debidamente acreditados (as).

La Secretaría del Comité, levantará un acta de todas y cada una de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados y previa aprobación, misma que deberá ser firmada por las y los integrantes del Comité.

9.4.2 Atribuciones del Comité

a) Aprobar las solicitudes susceptibles de recibir el Microcrédito, así como determinar los criterios de admisión para casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al Programa. Se entenderá por casos especiales,

cuando la persona solicitante incumpla con alguno de los requisitos del Programa, pero requieren del apoyo para hacer frente a situaciones de carencias sociales, siendo atribución exclusiva del Comité autorizar su incorporación;

b) Autorizar la inclusión de nuevas personas beneficiarias que se presenten durante la ejecución del Programa, así como en sustitución de las posibles bajas;
c) Dar seguimiento a la operación del Programa, así como el cumplimiento de los objetivos del mismo;
d) Nombrar al (la) representante de la sociedad civil o institución académica;
e) Emitir y modificar sus lineamientos internos;
f) Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas de Operación para garantizar la correcta operación del Programa Social en favor de las personas beneficiarias; así como mejorar el funcionamiento, transparencia y seguimiento del Programa; y
g) Las demás no contenidas en las presentes Reglas de Operación.

10. Mecánica Operativa

10.1. Operación del Programa

a) La Instancia Normativa autoriza la Convocatoria y los medios en que habrá de publicarse;
b) La Instancia Responsable, emite la Convocatoria en la página oficial del Instituto.
c) Las personas solicitantes realizan su registro para participar en el Programa, de acuerdo a las fechas, horarios, sedes y plataformas establecidas en la Convocatoria;
d) La Instancia Ejecutora supervisa el registro de las solicitudes por parte de las personas solicitantes de acuerdo a los términos establecidos en la Convocatoria;
e) Las solicitudes que hayan cumplido con los requisitos señalados en las Reglas de Operación, serán consideradas susceptibles para recibir el Microcrédito;
f) Una vez autorizados los Microcréditos por el Comité de Admisión y Seguimiento, la Instancia Ejecutora notifica a los sujetos de apoyo, la fecha, lugar y hora de entrega del Microcrédito, así como de la Asesoría Financiera;
g) Los sujetos de apoyo asisten a recibir su Asesoría Financiera y entrega de su Microcrédito y Tabla de Amortización;
h) La Instancia Ejecutora verificará el total de Microcréditos cobrados;
i) La Instancia Ejecutora integrará el Padrón de Personas beneficiarias;
j) La Tabla de Amortización entregada a las Personas Beneficiarias, indicará los medios, formas de pago, montos y periodicidad;
k) Las personas beneficiarias realizan sus pagos puntuales señalados en la Tabla de Amortización;
l) La Instancia Ejecutora, verificará el cumplimiento del pago total de los Microcréditos;
m) El otorgamiento de los Microcréditos, estará sujeto a la disponibilidad de recursos financieros; y
n) La Instancia Ejecutora informará anualmente a la Instancia Normativa de los beneficios obtenidos en los microcréditos.

10.2. Microcrédito EDOMÉX

a) El Microcrédito autorizado será entregado exclusivamente al Sujeto de Apoyo;
b) Los Sujetos de Apoyo, deberán asistir de forma presencial a la entrega del Microcrédito, acreditándose con su identificación oficial original vigente. Para el caso, de que no asistan, podrán recibir en las oficinas del IME su Microcrédito en un plazo de cuatro días hábiles posteriores;
c) Los Microcréditos no entregados en los términos señalados, serán cancelados;
d) En el caso de que el Sujeto de Apoyo haya participado anteriormente en el Programa, únicamente cuando todas las personas beneficiarias del Grupo Solidario o de manera individual hayan realizado el pago del Microcrédito, y sus respectivos intereses concernientes al Microcrédito entregado, podrán considerarse nuevamente para obtener un Microcrédito;
e) La persona beneficiaria deberá contar con un Aval; quien no deberá ser persona beneficiaria del Programa Microcréditos EDOMÉX;
f) El Microcrédito autorizado será entregado exclusivamente al Sujeto de Apoyo, en presencia de su Aval, quien garantizará con su firma responder por las obligaciones crediticias adquiridas por la persona beneficiaria.
g) La Instancia Ejecutora informará al Sujeto de Apoyo la fecha, lugar y hora de entrega del Microcrédito, así como de la Asesoría Financiera;
h) La Instancia Ejecutora entregará a la persona beneficiaria una Tabla de Amortización del Microcrédito, donde se señalan los medios, montos y fechas de pago; y
i) Una vez que resulte como persona beneficiaria la Instancia Ejecutora podrá solicitar la actualización de la documentación que conforma el expediente en función de la vigencia de los mismos.
j) Una vez que resulte como persona beneficiaria, la Instancia Ejecutora, integrará la información del solicitante para considerarlo dentro del Padrón de Personas Beneficiarias del Programa.

11. Transversalidad

El IME podrá celebrar convenios y acuerdos con otros Poderes del Estado, ayuntamientos del Estado de México; entidades públicas y organismos autónomos; y con personas físicas y jurídicas colectivas, con la finalidad de fortalecer la operación y el cumplimiento de los objetivos del programa.

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.

12. Mecanismos de Participación Social
En la operación y seguimiento del Programa, se considera la participación de la sociedad civil a través del Comité.

13. Difusión
13.1 Medios de Difusión
Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno". La difusión del Programa se realizará en términos de lo que establece la Ley, así como en los medios que determine la Instancia Normativa.
Conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley, toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente Programa deberá contener la siguiente leyenda:

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

13.2 Convocatoria
La convocatoria del Programa será emitida por el Gobierno del Estado de México, a través del IME, en los medios que determine la Instancia Normativa.

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

15. Seguimiento
La Instancia Responsable, en coordinación con la Instancia Ejecutora, dará seguimiento al Programa y deberá rendir un informe siempre que la Instancia Normativa así lo solicite a través de sus sesiones ordinarias.

El (la) jefe (a) de la Unidad de Apoyo Administrativo del IME, deberá tener actualizada toda la información inherente al pago de los Microcréditos, con la finalidad de emitir un reporte mensual al Departamento de Administración de Cartera del IME, de los pagos realizados por cada persona beneficiaria, para en su caso, iniciar las acciones de cobranza extrajudicial. En los casos en que no sea posible acreditar la liquidación de los mismos, el (la) titular del Departamento de Administración de Cartera deberá dar vista a la Unidad Jurídica Consultiva para que realice la cobranza judicial.

El (la) jefe (a) del Departamento de Financiamiento a la Pequeña y Mediana Empresa, será responsable de mantener actualizada toda la información relacionada al Programa e informar al (la) titular de la Instancia Ejecutora, así como al (la) titular de la Instancia Responsable.

16. Evaluación
16.1 Evaluación Externa
Se podrá realizar una evaluación externa (especial, de diseño, de procesos, de desempeño, de consistencia y resultados o de impacto), coordinada por el CIEPS, que permita mejorar el Programa.

16.2 Informe de Resultados
La instancia ejecutora presentará un informe anual al CIEPS sobre la ejecución del programa, al final del ejercicio fiscal.

17. Auditoría, Control y Vigilancia
La auditoría, control y vigilancia del Programa, estará a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y del Órgano Interno de Control en el IME.

18. Quejas y Denuncias
Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación y entrega de los apoyos, podrán ser presentadas por las personas beneficiarias o por la población en general, a través de las siguientes vías:

a) De manera escrita: En las oficinas del Órgano Interno de Control en el IME, ubicado en Av. Paseo Vicente Guerrero 203-7, Colonia Morelos, Código Postal 50120, Toluca de Lerdo, México, en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

b) Vía telefónica: En el IME al 722 1 99 58 51, ext. 102 y 106 y en el Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México (CATGEM), lada sin costo 800 696 96 96 para el interior de la República y 070 para Toluca y su zona conurbada.

c) Vía Internet: En la página www.secogem.gob.mx/SAM y/o al correo electrónico oic.ime@secogem.gob.mx, las 24 horas del día.

d) Personalmente:
- Órgano Interno de Control en el IME, ubicado en Av. Paseo Vicente Guerrero 203-7, Colonia Morelos, Código Postal 50120, Toluca de Lerdo, México. Teléfonos: 7221995851, en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

- Secretaría de la Contraloría, ubicada en Av. Primero de Mayo No. 1731 esq. Robert Bosch, Col. Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca de Lerdo, en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

e) Vía la aplicación (Android, IOS) Denuncia EDOMÉX (Secretaría de la Contraloría del Estado de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente acuerdo entrará 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 o concluya el Programa.

TERCERO. La entrega de los apoyos del Programa se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal.

CUARTO. Las presentes Reglas de Operación se publican con sus modificaciones en su totalidad para su mejor comprensión.

QUINTO. Se abrogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que sean contrarias a las contenidas en las presentes Reglas de Operación.

SEXTO. Lo no previsto en las presentes Reglas de Operación será resuelto por la instancia normativa.

Dado en el palacio del Poder Ejecutivo de la ciudad de Toluca, Estado de México, a los 4 de febrero de 2022.- **LIC. ANAHY RAMÍREZ VILCHIS.- DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DEL EMPRENDEDOR.-RÚBRICA.**

“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”.

SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: IIFAEM,* Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México*.

MAESTRA CAROLINA CHARBEL MONTESINOS MENDOZA, DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN XI; 5, 6, 10, 11, 12 Y 17 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 6 FRACCIÓN XI, 8 FRACCIÓN III; 18,19, 20, Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 5, 6, 10 Y 11 DEL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), adoptó en 2015 la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, la cual es un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad.

Que la Agenda plantea 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental.

Que la política de Desarrollo Social instruida por el licenciado Alfredo Del Mazo Maza, Gobernador Constitucional del Estado de México, se fundamenta en los principios de inclusión, integralidad, igualdad, participación, solidaridad, productividad, corresponsabilidad, focalización, colectividad, transversalidad y evaluación, priorizando el desarrollo humano de los mexiquenses.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México (PDEM) 2017-2023, en congruencia con la Agenda 2030 y los ODS, considera prioritario, en su Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente, atender las causas y efectos de la pobreza y desigualdad, así como garantizar los derechos sociales, con énfasis en la población más vulnerable, particularmente de las mujeres. Y establece en el Pilar Económico: Estado de México competitivo, productivo e innovador, dentro del objetivo 8. “Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos”, a través del cual ponen en práctica políticas encaminadas a promover un turismo sostenible orientado a generar puestos de trabajo y fortalecer la promoción de la cultura y los productos locales.

Que para dar cumplimiento a la política social estatal se establece la Estrategia Familias Fuertes (EFF), como un mecanismo de coordinación transversal que permita transitar del desarrollo social al desarrollo humano, para que a través de la operación de diversos programas sociales, se promueva el acceso a los derechos sociales y, con ello, se contribuya a mejorar la calidad y el nivel de vida de los mexiquenses, mediante cuatro pilares básicos: el ingreso, la alimentación, la educación y la vivienda.

Que la EFF se alinea a los ODS, a las metas de la Agenda 2030 propuestas por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y a los objetivos de la Ley de Desarrollo Social de la entidad, lo que permite homologar los criterios de las Reglas de Operación de los programas sociales de la Secretaría de Desarrollo Social, sugeridos por el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS).

Que el Programa de Desarrollo Social *Hecho en EDOMÉX* se encuentra alineado a los siguientes ODS: 1. Fin de la Pobreza meta 1.4, 5. Igualdad de Género 5.5, 8. Trabajo Decente y Crecimiento Económico metas 8.3 y 8.9 y 10. Reducción de las Desigualdades meta 10.2.

Que el PDEM, en su Eje 1: Igualdad de Género, alineado al compromiso mundial de combatir las desigualdades entre mujeres y hombres; ubica este tema como una de las prioridades de gobierno, cuya ejecución se basa en un ejercicio transversal que impacta la totalidad de las políticas públicas.

Que la transversalización de la perspectiva de género exige incluir el principio de Igualdad de Trato y de Oportunidades entre mujeres y hombres, en la planeación, ejecución y evaluación de las políticas públicas, a efecto de garantizar el acceso a los recursos y oportunidades en igualdad de condiciones.

Que el presupuesto público con perspectiva de género tiene como propósito promover la igualdad entre mujeres y hombres, estableciendo asignaciones presupuestarias más justas, que favorezcan las oportunidades sociales y económicas de ambos géneros, por ello, se incorpora esta visión en las Reglas de Operación de los programas sociales para contribuir a la reducción de las brechas de desigualdad.

Que la transversalidad y focalización son herramientas que propician la coordinación efectiva entre instituciones públicas, sociales y privadas de los órdenes federal, estatal y municipal.

Que la Encuesta Nacional de Consumo Cultural de México 2012 (ENC-CUM), reconoce que en México había 7,533,943 personas de 12 y más años que se dedicaban a la producción artesanal local.

Que, de acuerdo con la Encuesta Nacional Sobre Uso de Tiempo (ENUT, 2019), en el Estado de México los mexiquenses asisten en promedio 4.0 horas a la semana a eventos culturales, deportivos o de entreteniendo.

Que, de acuerdo con la Cuenta Satélite de la Cultura en México, para el año 2019 la participación de este rubro en el Producto Interno Bruto (PIB) fue del 3.1% y durante el año 2018 fue de 3.2%.

Que la producción de artesanías aporta el 19.1% del PIB del sector cultural, la producción cultural de los hogares 18.8%, las artes escénicas y espectáculos el 5.6% y la formación y difusión cultural en instituciones educativas el 4.7% de este rubro.

Que el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART) y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), estimaron que a nivel nacional para el año 2017, había un total de 12 millones 896 mil 833 artesanos.

Que con base en los datos de la Encuesta Intercensal del INEGI 2015, en el Estado de México había 628,974 trabajadores artesanales.

Que el sector artesanal del Estado de México, es uno de los más vulnerables y que requiere de mayor apoyo e impulso para promover su competitividad e igualdad de circunstancias como una actividad productiva.

Que tomando como premisa mayor que la carencia de acceso al crédito por parte del sector artesanal no contribuye a su desarrollo socioeconómico, el Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México (IIFAEM), desarrolló un esquema que incluye herramientas de combate a la pobreza a través de apoyos económicos y en especie con enfoque social y de calidad orientadas a promover la actividad artesanal basada en la confianza, seguridad y arraigo regional.

Que el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social Hecho en EDOMÉX, mediante acuerdo CAyS-PHEIFA-1aExt2022-005 tomando en su sesión de fecha 21 de enero de 2022, aprobó las modificaciones a las presentes Reglas de Operación.

Que mediante oficio número 21100012000000L/RO-009/2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización de las presentes reglas.

Que mediante Dictamen de fecha 28 de enero de 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios; y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo a las modificaciones de las presentes reglas.

Que en este marco el IIFAEM será el responsable de emitir las Reglas de Operación de los programas que con lleven una connotación social y en su caso, emitir las modificaciones a las mismas.

En razón a lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO DE LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL HECHO EN EDOMÉX PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL HECHO EN EDOMÉX

1. Disposiciones generales

1.1 Definición del programa
El Programa de Desarrollo Social Hecho en EDOMÉX, tiene como propósito contribuir a elevar el nivel socioeconómico de las personas artesanas de 18 años y más que habitan en el Estado de México y que están inscritas en el Registro Estatal de Artesanos y Artesanas, mediante el otorgamiento de apoyos económicos y/o en especie para el desarrollo de espacios artesanales en destinos con potencial turístico y el fortalecimiento de talleres artesanales.

2. Derecho que atiende.
La cultura y la no discriminación

3. Glosario de términos
Para efectos de las presentes reglas, se entiende por:

Apoyo: al apoyo económico y/o en especie (equipo, herramienta, materia prima y/o maquinaria básicos para la producción y desarrollo de la actividad artesanal) entregado a las personas beneficiarias para el desarrollo del Programa.

Artesanía: al producto de identidad cultural comunitaria, hecho por procesos manuales continuos, auxiliados por implementos rudimentarios y algunos de función mecánica y utilizando materia prima generalmente nativa. El dominio de las técnicas tradicionales de patrimonio comunitario permite a la o el artesano crear diferentes objetos de variada calidad y maestría, imprimiéndoles valores simbólicos e ideológicos de la cultura local.

Carta compromiso: al documento, mediante el cual la persona beneficiaria brinda testimonio a la persona titular de la Dirección General de IIFAEM, del apoyo recibido, así mismo se compromete a utilizar el recurso brindado para los fines establecidos.

Carta petición: al documento, mediante el cual las personas artesanas solicitantes del apoyo se dirigen a la persona titular de la Dirección General del IIFAEM, para solicitar sea beneficiada por el Programa de desarrollo social Hecho en EDOMÉX.

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

Espacios artesanales: al lugar destinado para que las personas artesanas produzcan, exhiban y comercialicen sus piezas artesanales.

Formato de registro: al instrumento técnico, oficial, válido y autorizado por la instancia normativa, mediante el cual se recaban los datos de la persona solicitante, la referencia domiciliaria, etc., de acuerdo a las características que requieren para otorgar el apoyo.

IIFAEM: al Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México.

Instancia ejecutora: a la Dirección de Fomento a la Actividad Artesanal del IIFAEM.

Instancia normativa: al Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de desarrollo social Hecho en EDOMÉX.

Ley: a la Ley de Turismo Sustentable y Desarrollo de la Actividad Artesanal del Estado de México.

Lista de espera: a la relación de personas solicitantes, que cumpliendo con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Hecho en EDOMÉX, no son sujetos de apoyo por haberse cumplido la meta de beneficiarios programada para el ejercicio fiscal correspondiente.

Persona Artesana: a las personas cuyas habilidades naturales o dominio técnico de un oficio, con capacidades innatas o conocimientos prácticos o teóricos adquiridos, elaboran bienes u objetos de artesanía.

Personas Beneficiarias: a las personas artesanas que forman parte de la población atendida por el Programa de Desarrollo Social Hecho en EDOMÉX.

Padrón de personas beneficiarias: al registro oficial de las personas artesanas beneficiadas por el Programa Hecho en EDOMÉX.

Programa: al Programa de Desarrollo Social Hecho en EDOMÉX.

Registro Estatal de Artesanas y Artesanos: al registro único de personas artesanas integrado y operado por el IIFAEM.
Reglas de Operación: a las Reglas de Operación del Programa.

Secretaría: a la Secretaría de Cultura y Turismo del Estado de México.
Taller Artesanal: al centro de producción en donde se realizan trabajos artesanales en forma familiar o comunitaria.

4. Objetivos

4.1 General
Contribuir a elevar el nivel socioeconómico de las personas artesanas de 18 años y mas que habiten en el Estado de México inscritos en el Registro Estatal de Artesanos y Artesanas, mediante la entrega de apoyos económicos y/o en especie para el desarrollo de espacios artesanales en destinos con potencial turístico y el fortalecimiento de talleres artesanales.

5. Universo de atención
5.1 Población universo
Las personas artesanas que habitan en el Estado de México.

5.2 Población Potencial
Las personas artesanas de 18 años y más que habiten en el Estado de México.

5.3 Población Objetivo
Las personas artesanas de 18 años y más, inscritos en el Registro Estatal de Artesanas y Artesanos y que habiten en el Estado de México.

6. Cobertura
El programa podrá cubrir los 125 municipios del Estado de México, dando atención a su población objetivo y en congruencia con lo dispuesto en los artículos 6 y 12 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México y con base en la disponibilidad presupuestal.

7. Apoyo
7.1 Tipo de Apoyo
7.1.1 Monetario
Entrega de recursos económicos en efectivo, cheque o transferencia bancaria y/o en especie, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

7.1.2 En Especie
Entrega de equipo, herramienta, materia prima y/o maquinaria básicos para la producción y desarrollo de la actividad artesanal, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

7.2 Monto del apoyo
El apoyo monetario será hasta por la cantidad de $10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.), en una sola exhibición por beneficiario durante el ejercicio fiscal correspondiente y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
El apoyo será gratuito y se cubrirá en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través del IIFAEM y no generarán un costo adicional a las personas beneficiarias.

7.3 Origen de los Recursos
El presupuesto asignado al Programa es en su totalidad es de origen estatal.

Dicho presupuesto se destinará para cubrir el apoyo monetario y/o en especie que se otorgan a las personas beneficiarias, así como los gastos de operación del Programa, con base en las necesidades que se presenten y el cual deberá de ser justificado ante la Secretaría de Finanzas y autorizado por dicha dependencia.

Para la operación del presente programa se deberá abrir (dar de alta) una cuenta bancaria para uso exclusivo de los recursos y fines del programa, con la finalidad de contribuir a un mejor control de los recursos, a la transparencia y fiscalización de los mismos, misma que tendrá vigencia solamente para el ejercicio fiscal 2022.

8. Mecanismos de enrolamiento
8.1 Requisitos y criterios de selección
a) Habitar en el Estado de México;
b) Tener de 18 años y más;
c) Contar con credencial de persona artesana vigente expedida por el IIFAEM;
d) Requisitar el formato de registro;
e) Entregar copia y original de identificación oficial vigente para su cotejo que contenga fotografía, Clave Única de Registro de Población (CURP) y domicilio en el Estado de México. En caso de que la identificación oficial no cuente con la CURP y el domicilio de la solicitante, deberá entregar comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, agua, predial, cable, etc.) con vigencia no mayor a un año, y constancia domiciliaria emitida por la autoridad competente solo en los casos en que no se cuente con alguno de los anteriores;
f) Carta de Petición;
g) Carta Compromiso;
h) Asistir al curso denominado “Comercio tradicional” (inducción al IIFAEM); y
i) Los demás que determine la instancia normativa.

8.2 Criterios de priorización
Se dará preferencia en el Programa a las personas solicitantes:
a) Con una condición especial y a solicitud de autoridad judicial o administrativa competente;
b) Con enfermedades crónico degenerativas;

c) Víctimas u ofendidas de un delito;
d) Mexiquenses Repatriados;
e) Mujeres cuidadoras de hijas e hijos menores de edad de mujeres privadas de su libertad por resolución judicial; e
f) Indígenas o se reconozcan como indígenas;
g) Los demás que determine la instancia normativa.

8.3 Registro
El registro de personas beneficiarias del Programa, siempre que no exista lista de espera que cumpla con la meta del ejercicio fiscal correspondiente, podrá realizarse a través de dos modalidades:

8.3.1 Vía Internet
Las solicitantes podrán realizar su registro en la página oficial del IIFAEM debiendo cumplir con los requisitos establecidos en las presentes reglas y con los plazos que se establezcan en la convocatoria correspondiente.

Una vez que la instancia ejecutora valide y capture la información proporcionada por la solicitante, emitirá el número de folio consecutivo, el cual servirá como comprobante que acredite su registro.

8.3.2 Módulos
Las solicitantes podrán realizar su registro de manera personal en los módulos de registro que determine la instancia ejecutora, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en las presentes reglas y con los plazos que se establezcan en la convocatoria correspondiente. Asimismo, respetando las medidas de cuidado personal y colectivas que establezcan las autoridades estatales y federales en materia de salud.

Toda persona tiene derecho a registrarse en el Programa, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes reglas.

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

8.4 Formatos
a) Formato de registro;
b) Carta de petición del apoyo;
c) Carta compromiso; y
d) Las demás que determine la instancia normativa.

8.5 Integración del Padrón de personas beneficiarias
La instancia ejecutora integrará y actualizará el padrón de beneficiarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de las Personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de las Personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes, así como en las demás normas de la materia.

8.6 Derechos de las personas beneficiarias
a) Recibir los apoyos del Programa con base en la disponibilidad presupuestal;
b) Reserva y privacidad de la información personal;
c) Recibir trato con respeto, igualdad y con derecho a la no discriminación; y
d) Los demás que determine la instancia normativa.

8.7 Obligaciones de las personas beneficiarias
a) Proporcionar la información socioeconómica y documentación requerida de manera veraz en tiempo y forma;
b) Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y la convocatoria respectiva;
c) Acudir personalmente al lugar que determine la instancia ejecutora a recoger su apoyo, o en su caso, proporcionar la información indispensable para realizar transferencia bancaria;
d) Recibir de manera personal el apoyo económico; en caso de discapacidad o ausencia por enfermedad, según sea el caso, deberá acreditar a una persona mayor de edad mediante carta-poder simple e identificación oficial con fotografía, acompañada de un certificado médico expedido por una institución oficial de salud, que acredite la circunstancia que les impide acudir a recibir el apoyo;
e) Utilizar los apoyos para los fines que fueron otorgados;
f) Informar si es beneficiaria o beneficiario de algún Programa de Desarrollo Social federal, estatal o municipal que otorgue apoyos económicos o en especie;
g) Asistir a reuniones informativas del Programa a las que se le convoque;
h) Asistir a curso denominado “Comercio Tradicional” (Inducción al IIFAEM); y
i) Las demás que determine la instancia normativa.

8.8 Causas de incumplimiento de las personas beneficiarias

a) Proporcionar información socioeconómica y documentación falsa para su incorporación en el Programa;
b) No acudir personalmente a recibir el medio de entrega sin causa justificada;
c) Realizar actos de proselitismo con los apoyos del Programa a favor de una persona postulante a un cargo de elección popular, a través de un partido político, coalición o de manera independiente;
d) Ser persona beneficiaria directa de algún otro programa de desarrollo social federal, estatal o municipal que otorgue apoyos económicos o en especie;
e) Utilizar los apoyos para fines distintos a los que le fueron otorgados;
f) No haber acreditado el curso denominado “Comercio tradicional” (Inducción al IIFAEM); y
g) Las demás que determine la instancia normativa.

8.9 Sanciones a las personas beneficiarias

8.9.1 Baja del programa

a) Utilizar los apoyos para fines distintos a los que fueron otorgados;
b) En periodo electoral realizar actos de proselitismo con los apoyos en favor de una persona postulante a un cargo de elección popular a través de un partido político, coalición o de manera independiente;
c) No proporcionar información socioeconómica y documentación veraz para su incorporación al Programa;
d) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México;
e) Renunciar de manera voluntaria;
f) Ser beneficiaria o beneficiario de otro Programa de Desarrollo Social federal, estatal o municipal, en el que se le entregue un apoyo en especie o monetario, a determinación de la instancia normativa;
g) Por fallecimiento; y
h) Las demás que determine la instancia normativa.

8.10. Corresponsabilidad de las personas beneficiarias

a) Participar en actividades del IIFAEM y compartir sus conocimientos cuando se le requiera; y
b) Las demás que determine la instancia normativa.

El incumplimiento de las obligaciones y requisitos contenidos en las presentes Reglas de Operación, por parte de los beneficiarios, dará lugar al ejercicio de las acciones que conforme a derecho correspondan.

8.11 Graduación de las personas beneficiarios

La graduación se dará cuando el beneficiario reciba el apoyo considerado en el programa establecido en las presentes Reglas, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

9. Instancias participantes

9.1. Instancia normativa

El Comité de Admisión y Seguimiento es el responsable de normar el Programa e interpretar las presentes reglas.

9.2 Instancia ejecutora

La Dirección de Fomento a la Actividad Artesanal del IIFAEM.

9.3 Comité de Admisión y Seguimiento

9.3.1 Integración

El Comité se integrará por:

a) Presidencia, a cargo de la persona titular de la Secretaría de Cultura y Turismo;
b) Secretaría, a cargo de la persona titular de la Dirección General del IIFAEM;
c) Tres vocales, quienes serán:
    1. Representante de la Secretaría de Desarrollo Económico;
    2. Representante de la Secretaría de Cultura y Turismo;
    3. Representante de la Secretaría de Finanzas;
d) Persona titular de la Dirección de Fomento a la Actividad Artesanal del IIFAEM;
e) Representante de la Unidad de Apoyo Administrativo del IIFAEM;
f) Representante de la Dirección de Comercialización del IIFAEM;
g) Representante de la Secretaría de la Contraloría a través de la persona titular del Órgano Interno de Control del IIFAEM; y
h) Representante de la Sociedad Civil o Institución Académica.

Cada integrante nombrará, en su caso, a una o un suplente. El cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la o el representante de la Secretaría de la Contraloría, quien sólo tendrá derecho a voz.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la presidencia tendrá voto de calidad.

9.3.2 Sesiones del Comité

El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y lo hará de manera extraordinaria cuando sea necesario.

La Secretaría expedirá la convocatoria por acuerdo de la presidencia, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesión ordinaria y para sesión extraordinaria, con 24 horas de anticipación.

Previa aprobación de las y los integrantes del Comité, podrá invitarse a sus sesiones a representantes de la sociedad civil o académica en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando se encuentre presente la Presidencia, la Secretaría, y la persona representante del Órgano Interno de Control del IIFAEM o sus suplencias, debidamente acreditadas.

La Secretaría del Comité levantará un acta de las sesiones, registrando los acuerdos tomados y previa aprobación, deberá ser firmada por las y los integrantes del Comité.

9.3.3 Atribuciones

Serán atribuciones del Comité:

a) Aprobar la lista de espera y el padrón de artesanos beneficiarios, así como determinar los criterios de admisión para casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al programa. Se entenderá por casos especiales, cuando las y los solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del programa;
b) Autorizar la inclusión de nuevas artesanas y artesanos que se presenten durante la ejecución del programa, así como en sustitución de las posibles bajas;
c) Aprobar las bajas en el padrón de Personas Beneficiarias;
d) Dar seguimiento a la operación del programa; así como el cumplimiento de los objetivos del mismo;
e) Nombrar a la o el representante de la sociedad civil o institución académica que formará parte del Comité;
f) Emitir y modificar sus lineamientos internos;
g) Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas de Operación para garantizar la correcta operación del Programa Social en favor de las personas beneficiarias; y
h) Las demás contenidas en las presentes reglas.

10. Mecánica operativa

10.1 Operación del programa

a) El IIFAEM emitirá la convocatoria que se dará a conocer en las oficinas y redes sociales del IIFAEM y de la Secretaría de Cultura y Turismo, y los lugares que determine la instancia normativa, siempre y cuando no exista listade espera que cubra con la meta del ejercicio fiscal correspondiente;
b) Una vez emitida la convocatoria por el IIFAEM, la instancia ejecutora realizará la recepción de solicitudes y documentación de las personas solicitantes, en los lugares que para el caso establezca la convocatoria debiendo levantar un acta de apertura y de cierre, en presencia de la persona Titular del Órgano Interno de Control del IIFAEM;
c) En caso de que la persona solicitante esté imposibilitada para trasladarse al lugar de registro, designará a una persona representante mediante carta–poder simple e identificación oficial con fotografía, acompañada de un certificado médico expedido por alguna institución oficial de salud, que acredite su imposibilidad;
d) La instancia ejecutora verificará que las personas solicitantes cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
e) Una vez verificadas las solicitudes, la instancia ejecutora remitirá a la instancia normativa la documentación, para que previo a determinar el ingreso, la instancia normativa valide y apruebe los expedientes correspondientes conforme al cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación. La instancia ejecutora, presentará ante la instancia normativa, la relación de personas solicitantes de acuerdo con los criterios de selección y priorización, para determinar su ingreso al Programa;
f) La instancia ejecutora dará a conocer el Padrón de Personas Beneficiarias del Programa, mediante la divulgación de la lista que contendrá el número de personas artesanas beneficiadas, que será fijada en los entrados de las instalaciones del IIFAEM;
g) La instancia ejecutora determinará la calendarización de las entregas del apoyo a las personas beneficiarias, con la finalidad de cumplir con las presentes Reglas de Operación, no dejando de observar que la entrega de los mismos estará sujeta a la suficiencia presupuestal que para tal efecto se determine;

h) El apoyo se proporcionará a cada una de las personas beneficiarias previa presentación de la identificación oficial vigente con fotografía, en los lugares que para tal efecto determine la instancia ejecutora, y en los términos previstos de la presentes Reglas;
i) La entrega de los apoyos se suspenderá cuando se presenten actos con fines político-electorales, surja un incidente que ponga en riesgo a las personas beneficiarias o la operación del Programa, caso fortuito o fuerza mayor;
j) En caso de que la persona artesana no se presente a recibir el apoyo en la fecha establecida por causa médica justificada, dentro de los 5 días posteriores a la fecha establecida, podrá solicitar el pago del apoyo correspondiente ante la instancia normativa a través de escrito libre y justificando fehacientemente la causal de inasistencia. En caso extraordinario y por cuestiones de salud, distancia, adultos mayores o con alguna incapacidad que imposibiliten su traslado, se podrá autorizar el depósito bancario, previa autorización del Comité, siempre y cuando se cuente con la documentación completa, en estos casos el beneficiario se comprometerá por escrito a entregar los papeles firmados que acrediten que recibió el apoyo;
k) Los apoyos no entregados por causas imputables al beneficiario, no serán repuestos, debiendo informar por escrito la instancia ejecutora a la instancia normativa;
l) Una vez entregado el apoyo correspondiente, cada persona beneficiaria deberá realizar la comprobación correspondiente; y
m) Las demás que determine la instancia normativa.

10.2 Sustitución de personas beneficiarias
En caso de causar baja por los supuestos establecidos en el apartado 8.9.1 de baja del programa, la instancia ejecutora informará al Comité, el alta de nuevas personas beneficiarias de acuerdo con la lista de espera.

11. Transversalidad
El IIFAEM podrá celebrar convenios y acuerdos, con la finalidad de coadyuvar en la operación y cumplir con los objetivos del Programa.

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

12. Mecanismos de participación social
En la operación y seguimiento del Programa, se considera la participación de la sociedad civil a través del Comité.

13. Difusión

13.1 Medios de difusión
La difusión del Programa se realizará en términos de lo que establece la Ley, así como en los medios que determine la instancia normativa.

Las presentes Reglas serán publicadas en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y en la página web del IIFAEM.

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

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

13.2 Convocatoria
El IIFAEM emitirá la convocatoria que se dará a conocer en las oficinas y redes sociales del IIFAEM y de la Secretaría de Cultura y Turismo, y los lugares que determine la instancia normativa, siempre y cuando no exista lista de espera que cubra con la meta del ejercicio fiscal correspondiente.

14. Transparencia
La instancia ejecutora tendrá disponible la información del Programa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

15. Seguimiento
La instancia ejecutora dará seguimiento al Programa y deberá rendir un informe por escrito a la instancia normativa en sus sesiones ordinarias.

16. Evaluación

16.1 Evaluación externa
Se podrá realizar anualmente una evaluación externa (especial, de diseño, de procesos, de desempeño, de consistencia y resultados o de impacto), coordinada por el CIEPS, que permita mejorar el Programa.
16.2 Informe de resultados
La instancia ejecutora presentará un informe anual al CIEPS al final sobre la ejecución del Programa al final del ejercicio fiscal.

17. Auditoría, control y vigilancia
La auditoría, control y vigilancia del Programa 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 Interno de Control del IIFAEM.

18. Quejas y denuncias
Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación y entrega de los apoyos, podrán ser presentadas por las personas beneficiarias o por la población en general, a través de las siguientes vías:

a) De manera escrita:
En las oficinas del IIFAEM, ubicadas en Paseo Tollocan oriente número 700, Col. Izcalli IPIEM Toluca, C.P. 50150, Toluca, México; y en las oficinas de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, ubicadas en Av. Primero de Mayo número 1731, esq. Robert Bosch, colonia Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca, México.

b) Vía Internet:
En la página www.secogem.gob.mx/SAM.

c) Vía aplicación móvil para teléfono inteligente:
A través de la aplicación “Denuncia EDOMÉX”, a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. La entrega de los apoyos del Programa se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal.

CUARTO. El Padrón de personas beneficiarias del programa Hecho en EDOMÉX, ejecutando por la Secretaría de Cultura y Turismo, migrara para su atención a este programa de desarrollo social Hecho en EDOMÉX, con los requisitos presentados por las personas beneficiarias, en la fecha de su incorporación al programa, independientemente de la denominación anterior del programa social al que fueron admitidos.

QUINTO. La entrega de los apoyos del Programa de desarrollo social Hecho en EDOMÉX, correspondiente al ejercicio fiscal 2021, podrá continuar en su caso, de acuerdo a sus reglas de operación y las leyes aplicables en materia financiera y presupuestal; por lo que, continuarán vigentes sus reglas de operación, hasta la entrega total de apoyos, por lo que, una vez realizada la entrega total, se tendrán por abrogadas las reglas de operación 2021.

SEXTO. Se abrogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que sean contrarias a las contenidas en las presentes reglas.

SEPTIMO. Lo no previsto en las presentes reglas será resuelto por la instancia normativa.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 4 días del mes de febrero de 2022.- **MAESTRA CAROLINA CHARBEL MONTESINOS MENDOZA.- DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICA.**

“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”.

Al margen Escudo del Estado de México.

LICENCIADA MARCELA GONZÁLEZ SALAS Y PETRICIOLI, SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN XI, 5, 6, 10, 11 FRACCIÓN VI, 12 FRACCIONES I Y II, Y 17 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 6 FRACCIÓN XI, 8 FRACCIÓN III, 9 FRACCIÓN II, 18, 19, 20 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 1, 3, 15, 17, 19 FRACCIÓN XII Y 38 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, 1 Y 7 FRACCIONES I, VI, VIII Y XIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO; Y

C O N S I D E R A N D O

Que la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), adoptó en 2015 la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, la cual es un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad.

Que la Agenda plantea 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental.

Que la política de Desarrollo Social instruida por el licenciado Alfredo del Mazo Maza, Gobernador Constitucional del Estado de México, se fundamenta, entre otros, en los principios de inclusión, integralidad, igualdad, participación, solidaridad, productividad, corresponsabilidad, focalización, transversalidad y evaluación, priorizando el desarrollo humano de los mexiquenses.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México (PDEM) 2017-2023, en congruencia con la Agenda 2030 y los ODS, considera prioritario, en su Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente, atender las causas y efectos de la pobreza y desigualdad, así como garantizar los derechos sociales, con énfasis en la población más vulnerable, particularmente de las mujeres.

Que para dar cumplimiento a la política social estatal se establece la Estrategia Familias Fuertes (EFF), como un mecanismo de coordinación transversal que permita transitar del desarrollo social al desarrollo humano, para que a través de la operación de diversos programas sociales, se promueva el acceso a los derechos sociales y, con ello, se contribuya a mejorar la calidad y el nivel de vida de los mexiquenses, mediante cuatro pilares básicos: el ingreso, la alimentación, la educación y la vivienda.

Que la EFF se alinea a los ODS, a las metas de la Agenda 2030 propuestas por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y a los objetivos de la Ley de Desarrollo Social de la entidad, lo que permite homologar los criterios técnico metodológicos de las Reglas de Operación de los programas sociales, emitidos por el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS).

Que el Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Cultura Comunitaria se encuentra alineado a los siguientes ODS: 1. Fin de la Pobreza, 5. Igualdad de Género, 8. Trabajo decente y crecimiento económico y 10. Reducción de las Desigualdades; contribuyendo a cumplir las metas 1.1, 1.2, 5.1, 5.4, 8.3, 8.9 y 10.2 de la Agenda 2030.

Que el PDEM, en su Eje 1: Igualdad de Género, alineado al compromiso mundial de combatir las desigualdades entre mujeres y hombres; ubica este tema como una de las prioridades de gobierno, cuya ejecución se basa en un ejercicio transversal que impacta la totalidad de las políticas públicas.

Que la transversalización de la perspectiva de género exige incluir el principio de Igualdad de Trato y de Oportunidades entre mujeres y hombres, en la planeación, ejecución y evaluación de las políticas públicas, a efecto de garantizar el acceso a los recursos y oportunidades en igualdad de condiciones.

Que el presupuesto público con perspectiva de género tiene como propósito promover la igualdad entre hombres y mujeres, estableciendo asignaciones presupuestarias más justas, que favorezcan las oportunidades sociales y económicas de ambos géneros, por ello, se incorpora esta visión en las Reglas de Operación de los programas sociales para contribuir a la reducción de las brechas de desigualdad.

Que la transversalidad y focalización son herramientas que propician la coordinación efectiva entre instituciones públicas, sociales y privadas de los órdenes federal, estatal y municipal.

Que la EFF toma como base la Metodología Multidimensional de Medición de la Pobreza establecida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la información estadística relativa al desarrollo social, producida y publicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y el Consejo Estatal de Población (COESPO), entre otras fuentes, con el fin de que los programas y acciones de desarrollo social se dirijan prioritariamente al abatimiento de las carencias sociales con mayor presencia en la entidad.

Que de acuerdo con la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH 2020), se tienen 17 millones 079 mil 245 habitantes en el Estado de México, de los cuales 8 millones 339 mil 373 son hombres y 8 millones 739 mil 872 son mujeres.

Que con base en datos de la ENIGH y del CONEVAL 2020, en la entidad se registran 8 millones 342 mil 500 personas en pobreza, de las cuales 4 millones 058 mil 437 son hombres y 4 millones 284 mil 063 son mujeres.

Que con base en la ENIGH 2020, en la entidad mexiquense hay 10 millones 277 mil 607 personas de 18 a 59 años de edad, de los cuales, 4 millones 950 mil 005 (48.2%) son hombres y 5 millones 327 mil 602 (51.8%) son mujeres.

Que el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social estima que para el año 2020 hay un total de 2 millones 495 mil 180 (46.9%) mujeres de 18 a 59 años de edad en situación de pobreza y 414 mil 524 mujeres en el mismo rango de edad se encuentran en pobreza extrema.

Que la brecha de género es mayor para la población femenina de 18 a 59 años de edad, ya que este grupo de población es 1.1% más pobre que la población masculina.

Que el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social estima que hay 2 millones 411 mil 996 mujeres de 18 a 59 años en situación de pobreza y además realizan quehacer en su hogar y 406 mil 852 mujeres en la misma condición y rango de edad se encuentran en pobreza extrema. Así mismo, 1 millón 356 mil 461 mujeres de 18 a 59 años de edad en situación de pobreza cuidan o atienden a personas sin pago y 252 mil 097 mujeres están en pobreza extrema en la misma condición.

Que de acuerdo con estimaciones del Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS), en el Estado de México hay 1 millón 339 mil 790 mujeres de 18 a 59 años de edad en situación de pobreza y que además realizan algún trabajo no remunerado. De igual manera, 249 mil 618 mujeres de 18 a 59 años de edad, se encuentran en situación de pobreza extrema y además realizan algún trabajo no remunerado.

Que de acuerdo con la Cuenta Satélite de la Cultura en México 2019, la producción de artesanías aporta el 19.1% del PIB del sector cultural, la producción cultural de los hogares el 18.8%, las artes escénicas y espectáculos el 5.6% y la formación y difusión cultural en las instituciones educativas el 4.7% de ese rubro.

Que con base en el Cuestionario Ampliado del Censo de Población y Vivienda 2020, en el Estado de México hay 166 mil 218 mujeres de 12 años y más que son trabajadoras artesanales, en la construcción y otros oficios.

Que de acuerdo con la Encuesta Intercensal 2015 (INEGI), en el Estado de México hay 26 mil 409 mujeres de 18 a 59 años de edad que ayudan en algún negocio. Y que con base en los microdatos de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) en el tercer trimestre de 2021 en la entidad mexiquense 14 mil 902 mujeres en el mismo rango de edad, por diferentes circunstancias, dejó o cerró su propio negocio o se encuentra en alguna otra situación que le otorga antecedentes laborales en microempresas.

Que el PDEM reconoce la importancia de promover y conservar la identidad comunitaria a través del fomento y respeto a las prácticas culturales tradicionales.

Que, con el propósito de disminuir la condición de pobreza de las mujeres de 18 a 59 años de edad que se dediquen a las actividades del hogar, que no perciban ingresos, que realicen actividades orientadas a la promoción del patrimonio cultural inmaterial del Estado de México y que vivan en el Estado de México, se creó el Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Cultura Comunitaria, el cual se alinea a los siguientes ODS: 1. Fin de la Pobreza, 2. Hambre Cero, 4. Educación de Calidad, 5. Igualdad de Género, 8. Trabajo Decente y Crecimiento Económico y 10. Reducción de las Desigualdades; contribuyendo a cumplir las metas 1.1, 1.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.4, 8.3, y 10.2 de la Agenda 2030.

Que la Secretaría de Cultura y Turismo tiene como objetivo vincular a la sociedad con el quehacer cultural, turístico y artesanal de la entidad, así como planear, organizar, coordinar, promover, ejecutar y evaluar las políticas, programas y acciones necesarias para desarrollar la cultura, la cultura física, el deporte, y el fomento al turismo y desarrollo artesanal en el Estado de México.

Que con base en el propósito de impulsar el desarrollo integral de las mujeres de 18 a 59 años de edad que realizan actividades para preservar y transmitir desde sus comunidades de origen las manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial y que se dedican a las actividades del hogar sin percibir pago alguno, la Secretaría de Cultura y Turismo determinó poner en marcha el programa de desarrollo social Salario Rosa por la Cultura Comunitaria.

Que con la finalidad de continuar en la consolidación del desarrollo humano de las beneficiarias del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Cultura Comunitaria, se realiza la presente modificación de Reglas de Operación, para proyectar que, después de haber concluido la capacitación para el desarrollo humano, realizado las acciones de desarrollo comunitario, y actividades de emprendedurismo, les permita desarrollar la capacidad de organizar, manejar y asumir los riesgos de un negocio propio.

Que mediante acuerdo SCyT/DGPSC/CASPDSSRCC/SE/01/2022 /A2 de fecha 27 de enero de 2022, el Comité de Admisión y Seguimiento, aprobó por unanimidad de votos, la modificación a las Reglas de Operación 2022 del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Cultura Comunitaria.

Que mediante oficio número 21100012000000L/RO-022/2022, de fecha 27 de enero de 2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, autorizó la modificación a las presentes Reglas de Operación.

Que en fecha 31 de enero de 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo a la modificación de las presentes Reglas de Operación.

En razón de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL SALARIO ROSA POR LA CULTURA COMUNITARIA PARAQUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL SALARIO ROSA POR LA CULTURA COMUNITARIA

1. Disposiciones generales

1.1. Definición del programa

El Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Cultura Comunitaria, tiene como propósito contribuir a elevar el ingreso económico de las mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México, que se encuentren en condición de pobreza, se dediquen al trabajo del hogar, no perciban remuneración y realicen actividades orientadas a la promoción del patrimonio cultural inmaterial del Estado de México, mediante el otorgamiento de transferencias monetarias, capacitación para el desarrollo humano, actividades de desarrollo comunitario y actividades para propiciar el emprendedurismo.

2. Derecho o dimensión que atiende

Trabajo, cultura, y la no discriminación.

3. Glosario de términos

Para efecto de las presentes reglas, se entiende por:

Actividades de desarrollo comunitario: a las acciones de participación y gestión social organizadas, con el fin de promover condiciones de progreso económico y social para los miembros de una comunidad, así como para mejorar su calidad de vida, reforzando la cohesión social e identidad local.

Beneficiaria: a la mujer que forma parte de la población atendida por el Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Cultura Comunitaria.

Capacitación, a los cursos, talleres, pláticas u otras actividades que se consideren en el Programa para impulsar las capacidades y el desarrollo humano de las beneficiarias.

Carencias sociales, a uno o más derechos no satisfechos para el desarrollo social asociados a los indicadores del artículo 36 de la Ley General de Desarrollo Social a saber, educación, salud, seguridad social, vivienda y sus servicios, y alimentación.

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

Comité o instancia normativa: al Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Cultura Comunitaria.

Emprendedurismo: al proceso mediante el cual las beneficiarias del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Cultura Comunitaria adquieren conocimientos, habilidades y actitudes relacionadas con la identificación de una idea de negocio o para el desarrollo de actividades productivas.

Formato de registro: al instrumento técnico, oficial y válido, autorizado por la instancia normativa, mediante el cual se recaban datos del solicitante, la referencia domiciliaria, identificación de las carencias sociales del solicitante, características adicionales, la declaratoria de la veracidad de la información, aviso del uso de datos personales, nombre y firma, entre otros.

Instancia ejecutora: la Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de Toluca.

Ley: a la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

Lista de espera: a la relación de solicitantes, que cumpliendo con los requisitos establecidos en las reglas de operación del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Cultura Comunitaria, no son sujetos de apoyo en ese momento, por haberse cumplido la meta de beneficiarias programada para el ejercicio fiscal correspondiente.

Medio de entrega a la Tarjeta Salario Rosa que además de identificar y asociar a la beneficiaria, le permite el acceso al apoyo monetario del Programa.

Módulo de registro: al lugar determinado por la instancia ejecutora para recibir las solicitudes de ingreso al Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Cultura Comunitaria.

Padrón de personas beneficiarias: a la relación oficial de beneficiarias atendidas por el Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Cultura Comunitaria.

Patrimonio Cultural Inmaterial: a las representaciones o expresiones populares como tradiciones orales, artes del espectáculo, rituales, actos festivos, conocimientos y prácticas relativas a la naturaleza y el universo; así como a los saberes y las técnicas vinculadas a la artesanía tradicional.

Pobreza: a la situación en la que se encuentran las personas cuando presentan alguna de las carencias sociales y sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

Programa: al Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Cultura Comunitaria.

Programa de Desarrollo Social: a la acción gubernamental dirigida a modificar la condición de desigualdad social mediante la entrega de un bien o una transferencia de recursos, la cual se norma a partir de sus respectivas Reglas de Operación.

Promoción: a las acciones realizadas con la finalidad de informar, impulsar y dar a conocer al público los bienes y servicios ofrecidos para su aprecio y consumo.

Reglas de Operación: a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Cultura Comunitaria.

Solicitante: a la mujer que se registra para que, en caso de ser seleccionada, reciba los beneficios del Programa.

Trabajo del hogar: al conjunto de tareas no remuneradas para el cuidado infantil, de las personas adultas mayores y con discapacidad, las relativas a la limpieza, mantenimiento de la vivienda, compra y preparación de alimentos; así como el cuidado de bienes y enseres.

Transferencia: al apoyo monetario otorgado a las beneficiarias a través del medio de entrega.

4. Objetivo

Contribuir a elevar el ingreso económico de las mujeres de 18 a 59 años que habitan en el Estado de México, que se encuentren en condición de pobreza, que se dediquen al trabajo del hogar, no perciban remuneración, y realicen actividades orientadas a la promoción del patrimonio cultural inmaterial del Estado de México, mediante el otorgamiento de transferencias monetarias y capacitación para el desarrollo humano, actividades de desarrollo comunitario y actividades para propiciar el emprendedurismo.

5. Universo de atención

5.1. Población universo

Mujeres 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México.

5.2. Población potencial

Mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México y se encuentren en condición de pobreza.

5.3. Población objetivo

Mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México y se encuentren en condición de pobreza, que se dediquen al trabajo del hogar y no perciban remuneración, que realicen actividades orientadas a la promoción del patrimonio cultural inmaterial del Estado de México.

6. Cobertura

El Programa podrá cubrir los 125 municipios del Estado de México, dando atención a su población objetivo en congruencia con lo dispuesto en los artículos 6 y 12 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

7. Apoyo

7.1. Tipo de apoyo

7.1.1. Monetario

Transferencia de recursos monetarios, en una y hasta en seis ocasiones, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada.

7.1.2. En servicios

a) Capacitación para el desarrollo humano;
b) Actividades para propiciar el emprendedurismo, con base en la suficiencia presupuestal, del ejercicio fiscal correspondiente.
c) Vinculación para el acceso a servicios de atención psicológica y de trabajo social, previa solicitud de la beneficiaria.
d) Vinculación para el acceso a los servicios de salud pública, previa solicitud de la beneficiaria; y
e) Vinculación para concluir su educación básica, previa solicitud de la beneficiaria; y

7.2. Monto del apoyo

El apoyo monetario será por la cantidad de $2,400.00 (Dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), cada uno, en una y hasta en seis ocasiones, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada.
El apoyo será gratuito y se cubrirá en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través de la Secretaría de Cultura y Turismo y no generarán un costo adicional a la beneficiaria, con excepción de las comisiones bancarias que se pudieran generar por el manejo de la cuenta.

7.3 Origen de los Recursos

El presupuesto asignado al Programa es en su totalidad de origen estatal.
Dicho presupuesto se destinará para cubrir el apoyo monetario, bienes y servicios que se otorgan a las beneficiarias, así como los gastos de operación del Programa, con base en las necesidades que se presenten y el cual deberá de ser justificado ante la Secretaría de Finanzas y autorizado por dicha dependencia.

8. Mecanismos de enrolamiento

8.1. Beneficiarias

8.1.1. Requisitos y criterios de selección

a) Habitar en el Estado de México;
b) Tener entre 18 y 59 años de edad;
c) Presentar condición de pobreza;
d) Dedicarse al trabajo del hogar y no percibir ingresos por un empleo formal;
e) Entregar copia de identificación oficial vigente que contenga fotografía, Clave Única de Registro de Población (CURP) y domicilio en el Estado de México y original para su cotejo. En caso de que la identificación oficial no cuente con la CURP y el domicilio de la solicitante, deberá entregar copia de la CURP y comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, agua, predial, cable, etc.) con vigencia no mayor a un año o constancia domiciliaria emitida por la autoridad competente, solo en los casos en que no se cuente con alguno de los anteriores;
f) Las beneficiarias que manifiesten interés de continuar en el Programa una vez concluida la entrega de apoyos monetarios, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal vigente, deberán presentar:
   1. Solicitud por escrito de permanencia en el Programa.

2. Presentar carta compromiso para realizar actividades de desarrollo comunitario, o en su caso; formato de realización de actividades de desarrollo comunitario;
3. Haber participado en alguna actividad de capacitación para el desarrollo humano, presentando copia de documento que lo acredite;

g) Para el caso de las beneficiarias, que manifiesten su interés de continuar en el programa, que hayan cursado la capacitación para el desarrollo humano y realizado actividades de desarrollo comunitario, deberán presentar:
1. Solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo.

h) Los demás que determine la instancia normativa.

Los datos personales recabados de las solicitantes y beneficiarias, serán tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás normatividad en la materia.

8.1.1.1 Permanencia en el programa
Las beneficiarias podrán continuar en el Programa siempre y cuando cumplan con lo establecido en el numeral 8.1.1, fracciones f) o en su caso g) dentro de los plazos que sean estipulados en la convocatoria correspondiente y el numeral 8.1.7 de las presentes Reglas de Operación.

8.1.2 Criterios de priorización
Se dará preferencia en el Programa a las solicitantes que sean mujeres:
a) Con una condición especial y a solicitud de autoridad judicial o administrativa competente;
b) Con enfermedades crónico degenerativas;
c) Víctimas u ofendidas de un delito;
d) Repatriadas;
e) Cuidadoras de hijas e hijos menores de edad de mujeres privadas de su libertad por resolución judicial; y
f) Los demás que determine la instancia normativa.

Para estos casos, se someterá al Comité su aprobación, siempre y cuando no exista lista de espera.

8.1.3 Modalidades de Registro
Las solicitantes que deseen ingresar al Programa, deberán realizar los trámites de registro de manera personal, siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cumpla la meta del ejercicio fiscal correspondiente a través de las siguientes modalidades:

8.1.3.1. Vía Internet
Las solicitantes podrán realizar su registro en la página oficial de la Secretaría de Cultura y Turismo, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y con los plazos definidos en la Convocatoria correspondiente.

Una vez que la instancia ejecutora valide los requisitos y capture la información proporcionada por la solicitante; en caso de ser aceptada por la instancia normativa, se emitirá el número de folio, el cual servirá como comprobante que acredite su registro.

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

8.1.3.2. Módulos
Las solicitantes podrán realizar su registro de manera personal en los módulos de registro que determine la instancia ejecutora, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y con los plazos definidos en la Convocatoria correspondiente.

Para el caso de mujeres que por sus condiciones de salud no puedan hacerlo personalmente, acudirá su representante, mayor de edad, mediante carta poder, acompañada de un certificado de salud, expedido por una institución oficial que acredite la circunstancia que le impide realizar el trámite personalmente.

Una vez que la instancia ejecutora valide los requisitos y capture la información proporcionada por la solicitante; en caso de ser aceptada por la instancia normativa, se emitirá el número de folio, el cual servirá como comprobante que acredite su registro.

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

8.1.4 Formatos

a) Ficha descriptiva de las actividades orientadas a la promoción del patrimonio cultural inmaterial del Estado de México;
b) Formato de Registro;
c) Manifestación de no percepción de ingresos por un empleo formal;
d) Acuse de recibo del medio de entrega;
e) Solicitud por escrito de permanencia en el Programa, para las beneficiarias que deseen continuar en él;
f) Carta compromiso para realizar actividades de desarrollo comunitario;
g) Formato de realización de actividades de desarrollo comunitario;
h) Solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo; y
i) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.5 Integración del padrón de personas beneficiarias

La instancia ejecutora integrará y actualizará el padrón de personas beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de las Personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes, así como en las demás normas en la materia.

8.1.6 Derechos de las beneficiarias

a) Recibir el medio de entrega y los apoyos del Programa;
b) Reserva y privacidad de la información personal;
c) Recibir trato con respeto, igualdad y con base en el derecho a la no discriminación; y
d) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.7 Obligaciones de las beneficiarias

a) Proporcionar de manera veraz la información socioeconómica que le sea requerida;
b) Para el caso de las beneficiarias que continúen en el Programa, realizar actividades de desarrollo comunitario, cuando les sea requerido por la instancia ejecutora;
c) Participar en alguna actividad de capacitación;
d) Reportar la pérdida o deterioro del medio de entrega a la institución emisora del mismo;
e) Informar a la instancia ejecutora si es beneficiaria de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal que otorgue apoyos monetarios;
f) Para el caso de las beneficiarias, que manifiesten su interés de continuar en el programa, que hayan cursado la capacitación para el desarrollo humano y realizado actividades de desarrollo comunitario, deberán presentar solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo, debiendo participar en dichas actividades para continuar en el programa; y
g) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.8 Causas de incumplimiento de las beneficiarias

a) Incumplir con alguna de las obligaciones previstas en los incisos a), b), c), e) y f) del numeral 8.1.7 de las presentes Reglas de Operación;
b) No acudir personalmente a recibir el medio de entrega sin causa justificada;
c) Realizar actos de proselitismo con los apoyos del Programa a favor de una persona postulante a un cargo de elección popular, a través de un partido político, coalición o de manera independiente; y
d) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.9 Causas de suspensión y cancelación

8.1.9.1 Suspensión temporal

a) En caso de que existan inconsistencias en el registro de la beneficiaria, se suspenderá la entrega del apoyo por el tiempo necesario, hasta que se resuelva esta situación;
b) Sea beneficiaria directa de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal que otorgue apoyos monetarios; y
c) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.9.2 Baja del Programa

a) Proporcionar información socioeconómica falsa para su incorporación al Programa;
b) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México;
c) Renunciar de manera voluntaria;
d) Por fallecimiento;
e) Transferir, vender, prestar, permutar, modificar o alterar en su estructura el medio de entrega;
f) No asistir sin causa justificada a las convocatorias que realice la instancia ejecutora;

g) Realizar actos de proselitismo con los apoyos del Programa en favor de una persona postulante a un cargo de elección popular, a través de un partido político, coalición o de manera independiente;
h) Ser beneficiaria directa de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal que otorgue apoyos monetarios a determinación de la instancia normativa;
i) No acudir a las actividades de capacitación, previa convocatoria de la instancia ejecutora;
j) Para el caso de las beneficiarias que continúen en el Programa, y que no acudan a realizar actividades de desarrollo comunitario cuando sean convocadas por la instancia ejecutora, sin causa justificada;
k) Para el caso de las beneficiarias, que manifiesten su interés de continuar en el Programa, que hayan cursado la capacitación para el desarrollo humano y realizado actividades de desarrollo comunitario y no presenten la solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo y en su caso, no acudan cuando sean convocadas por la instancia ejecutora, sin causa justificada; y
l) Las demás que determine la instancia normativa.

La instancia normativa será la responsable de autorizar la baja de beneficiarias del Programa.

8.1.10 Corresponsabilidad de las beneficiarias

a) Asistir a las actividades de capacitación;
b) Participar en actividades de desarrollo comunitario cuando le sea requerido;
c) Participar en las actividades de emprendedurismo, cuando así le sea requerido; y
d) Las demás que determine la instancia normativa.

8.2 Graduación de las beneficiarias

La graduación de las beneficiarias se dará cuando concluyan la capacitación, reciban el apoyo monetario, realicen actividades de desarrollo comunitario, realicen actividades que la instancia normativa determine de emprendedurismo y consoliden el emprendimiento.

9. Instancias participantes

9.1. Instancia normativa

El Comité es el responsable de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas de Operación.

9.2. Instancia ejecutora

La Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de Toluca de la Secretaría de Cultura y Turismo.

9.3. Comité de Admisión y Seguimiento

9.3.1. Integración

El Comité se integra por:

a) Presidencia, a cargo de la persona titular de la Secretaría de Cultura y Turismo;
b) Secretaría, a cargo de la persona titular de la Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle deToluca de la Secretaría de Cultura y Turismo;
c) Siete vocales, quienes serán:
    1. Representante de la Secretaría de Finanzas;
    2. Representante de la Secretaría del Trabajo;
    3. Representante de la Secretaría de Educación;
    4. Representante de la Secretaría de Desarrollo Económico;
    5. Representante de la Secretaría de Salud;
    6. Representante de la Secretaría de la Mujer; y
    7. Representante de la Secretaría de Desarrollo Social;
d) Representante de la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Cultura y Turismo;
e) Representante de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría de Cultura yTurismo;
f) Representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será la persona titular del Órgano Interno de Control de laSecretaría de Cultura y Turismo; y
g) Representante de la sociedad civil o institución académica.

Cada integrante del Comité podrá nombrar a una persona suplente, el cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.
Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura y Turismo, quien sólo tendrá derecho a voz.
Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la presidencia tendrá voto de calidad. El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y de manera extraordinaria cuando sea necesario.

La persona a cargo de la Secretaría del Comité expedirá la convocatoria por acuerdo de la presidencia, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesiones ordinarias y para sesiones extraordinarias, con 24 horas de anticipación.
Previa aprobación del Comité podrá invitar a sus sesiones a personal del servicio público, academia o sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole que se sometan a su consideración.
Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más una persona integrante, siempre y cuando se encuentre presente la presidencia, la secretaría, la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura y Turismo o sus suplencias, debidamente acreditadas.
La persona a cargo de la Secretaría del Comité levantará un acta de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados y, previa aprobación, deberá ser firmada por las personas integrantes del Comité.

9.3.2. Atribuciones

Son atribuciones del Comité:

a) Aprobar la lista de espera y el Padrón de personas beneficiarias del Programa, así como determinar los criterios de admisión de casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al Programa. Se entenderá por casos especiales, cuando las solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieran del apoyo para hacer frente a situaciones de pobreza o carencias sociales, siendo atribución exclusiva del Comité autorizar su incorporación;
b) Autorizar la inclusión de nuevas beneficiarias, en sustitución de las bajas que se presenten durante la ejecución del Programa;
c) Autorizar la baja de beneficiarias en el Programa;
d) Autorizar la continuidad de beneficiarias en el Programa;
e) Establecer mecanismos para dar seguimiento a la operación del Programa, así como para el cumplimiento de sus objetivos;
f) Nombrar al representante de la sociedad civil o institución académica que formará parte del Comité;
g) Emitir y modificar sus lineamientos internos;
h) Sesionar y someter puntos de acuerdo a votación de los integrantes, a fin de que los acuerdos emitidos, tengan efectos plenos ante terceros, aún y cuando se trate de modificaciones o elementos que no se encuentren establecidos en las presentes Reglas de Operación;
i) Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas de Operación para garantizar la correcta operación del Programa Social en favor de las beneficiarias; y
j) Las demás que determine la instancia normativa.

10. Mecánica operativa

10.1 Operación del Programa

a) La Secretaría de Cultura y Turismo emitirá la Convocatoria del Programa, siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cumpla la meta del ejercicio fiscal correspondiente;
b) En caso de emitirse Convocatoria las solicitantes podrán realizar su registro en la página oficial de la Secretaría de Cultura y Turismo o acudir personalmente a los módulos que determine la instancia ejecutora, previa autorización de la instancia normativa, en los plazos que se establezcan en la Convocatoria correspondiente, en ambos casos deberán enviar y/o presentar la documentación respectiva, con la que se integrará su expediente. Para el caso de instalación de módulos, se levantará un acta de apertura y de cierre de los mismos;
c) La instancia ejecutora presentará a la instancia normativa una propuesta de solicitantes, de acuerdo con los criterios de selección y priorización, para que, en su caso, determine su registro al Programa;
d) La instancia normativa autorizará las solicitudes que procedan, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación;
e) La instancia ejecutora convocará a las solicitantes que fueron aceptadas en el Programa, a través de los medios que determine la instancia normativa. Las solicitantes que no hayan sido beneficiadas y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, formarán parte de la lista de espera;
f) El mecanismo y calendario para la recepción del medio de entrega y las capacitaciones, será determinado por la instancia normativa, lo que se hará del conocimiento de las beneficiarias, a través de la instancia ejecutora;
g) La instancia ejecutora proporcionará el medio de entrega en los lugares y fechas que se establezcan para tal efecto;
h) Las beneficiarias deberán asistir a la capacitación para el desarrollo humano y actividades para propiciar el emprendedurismo, aprobadas por la instancia normativa, y realizar a las actividades de desarrollo comunitario;
i) Cuando la beneficiaria no acuda a la convocatoria sin causa justificada, la instancia ejecutora cancelará el apoyo, dando de alta a otra solicitante que se encuentre en lista de espera o haya realizado su registro y cumpla con los requisitos establecidos para su incorporación en el Programa, previa revisión de la instancia ejecutora y autorizado por la instancia normativa;
j) La instancia normativa aprobará la baja de beneficiarias que se encuentren en alguno de los supuestos descritos en el numeral 8.1.9.2 de las Reglas de Operación;

k) En caso de baja del Programa previsto en el numeral 8.1.9.2 de las presentes Reglas de Operación, la instancia ejecutora realizará las sustituciones que se presenten durante la ejecución del Programa, previa aprobación de la instancia normativa, dando de alta a otra solicitante que se encuentre en lista de espera o haya realizado su registro y cumpla con los requisitos establecidos para su incorporación en el Programa, previa revisión de la instancia ejecutora y autorizado por la instancia normativa; la beneficiaria sustituta recibirá el número de apoyos del Programa pendientes por entregar y de acuerdo a la suficiencia presupuestal;
l) Para el caso de las beneficiarias que deseen continuar en el Programa, la instancia normativa determinará la forma y plazos en los que recibirá las solicitudes respectivas, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 8.1.1. inciso f) o en su caso g);
m) La instancia ejecutora integrará el Padrón de personas beneficiarias; y
n) Las demás que determine la instancia normativa.

El otorgamiento del medio de entrega se suspenderá cuando se presenten actos con fines político-electorales o surja un incidente que ponga en riesgo a las beneficiarias o la operación del Programa.

10.2 Sustitución de beneficiarias

En caso de causar baja por los supuestos establecidos en el apartado 8.1.9.2, la instancia ejecutora enviará a la instancia normativa, para su aprobación, la propuesta de bajas a efecto de que autorice las sustituciones de las beneficiarias a partir de la lista de espera o de aquellas que hayan realizado su registro y cumplan con los requisitos establecidos para su incorporación en el Programa, previa revisión de la instancia ejecutora y autorizado por la instancia normativa.

La instancia ejecutora informará a la instancia normativa de las sustituciones realizadas y convocará a las nuevas beneficiarias para otorgarles el medio de entrega. La transferencia será a partir de su incorporación al Programa, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada.

11. Transversalidad

La Secretaría de Cultura y Turismo podrá celebrar los convenios y acuerdos necesarios, con la finalidad de fortalecer la operación y el cumplimiento de los objetivos del Programa.

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

12. Mecanismos de participación social

En la operación y seguimiento del Programa se considera la participación de la sociedad civil a través del Comité.

13. Difusión

13.1. Medios de difusión

La difusión del Programa se realizará en términos de lo que establece la Ley, así como en los medios que determine la instancia normativa.

Las presentes Reglas podrán ser publicadas en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y en la página web de la Secretaría de Cultura y Turismo conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley, toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente Programa, deberá contener la siguiente leyenda:

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

Las presentes Reglas de Operación serán traducidas a las lenguas originarias de los pueblos indígenas más representativos de la entidad.

13.2. Convocatoria

La convocatoria de continuidad se realizará para las beneficiarias activas 2021, la convocatoria para registro de solicitantes de nuevo ingreso al Programa se realizará siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cubra la meta del ejercicio fiscal correspondiente. Así como cualquier otro tipo de convocatorias serán emitidas la Secretaría de Cultura y Turismo, en los medios y plazos que determine la instancia normativa.

14. Transparencia

La Secretaría de Cultura y Turismo tendrá disponible la información del Programa de conformidad con lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

15. Seguimiento

La instancia ejecutora realizará las acciones de seguimiento respecto de la distribución y comprobación de los apoyos del

programa, generando los informes correspondientes a la instancia normativa.

16. Evaluación

16.1. Evaluación externa

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

16.2. Informe de resultados

La Secretaría de Cultura y Turismo presentará un informe anual al CIEPS durante el mes siguiente al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, en términos de los indicadores del Programa.

17. Auditoría, control y vigilancia

La auditoría, control y vigilancia del Programa estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura y Turismo, debiéndose establecer los mecanismos necesarios para la verificación de la entrega de los apoyos a las beneficiarias.

18. Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación y entrega de los apoyos del Programa podrán ser presentadas por las beneficiarias o por la población en general, a través de las siguientes vías:

a) De manera escrita: En las oficinas centrales de la Secretaría de Cultura y Turismo, ubicadas en Boulevard Jesús Reyes Heroles #302,Delegación San Buenaventura. C.P. 50110, Toluca, Estado de México.
b) Vía telefónica: En la Secretaría de Cultura y Turismo a los teléfonos 722 2 74 12 62, 722 2 74 12 66, 722 2 74 12 88, 722 2 74 12 00 y 722 2 74 15 80 y en el Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México (CATGEM), al 800 696 96 96 para el interior de la República y 070 para Toluca y zona conurbada, las 24 horas del día, los 365 días del año.
c) Vía Internet: En el correo electrónico: scsecretario@edomex.gob.mx y en la página: www.secogem.gob.mx/SAM.
d) Personalmente: En el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura y Turismo ubicado en calle Deportiva número 100, segundo piso, puerta 4, colonia Irma Patricia Galindo de Reza, código postal 51356, Zinacantepec y en las delegaciones regionales de la Contraloría Social y Atención Ciudadana, y en la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, quienes darán vista por que corresponda al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura y Turismo.
e) Vía aplicación móvil para teléfono inteligente: A través de la aplicación “Denuncia Edoméx”, a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

T R A N S I T O R I O S

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y estará vigente hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas o concluya el Programa.

TERCERO. Los instrumentos jurídicos celebrados, así como las relaciones jurídicas derivadas de la operación del Programa, continuaran su vigencia, hasta la terminación de los mismos y en concordancia con las presentes Reglas de Operación.

CUARTO. Las dudas y lo no previsto que se susciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, serán resueltas por la instancia normativa del Programa.

QUINTO. La entrega de los apoyos del Programa se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal autorizada.

SEXTO. La entrega de los apoyos del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Cultura Comunitaria, correspondiente al ejercicio fiscal 2021, podrá continuar hasta su conclusión, en términos de sus Reglas de Operación y la normatividad aplicable en materia financiera y presupuestal.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 4 días del mes de febrero de 2022.- **LICENCIADA MARCELA GONZÁLEZ SALAS Y PETRICIOLI.- SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.-RÚBRICA.**

“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”

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

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: DIF EDOMEX.

LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL TORRES CABELLO, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN XI, 5, 6, 10, 11 FRACCIÓN VI, 12 FRACCIONES I Y II, Y 17 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 22 FRACCIÓN IV Y 26 FRACCIONES II Y III DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 6 FRACCIÓN XI, 8 FRACCIÓN III, 9 FRACCIÓN II, 18, 19, 20 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 3 ,12 FRACCIONES III Y XVII, 13 FRACCIÓN II, 15 FRACCIONES III, IV, V, VIII y IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), adoptó en 2015 la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, la cual es un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad.

Que la Agenda plantea 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental.

Que la política de Desarrollo Social instruida por el licenciado Alfredo Del Mazo Maza, Gobernador Constitucional del Estado de México, se fundamenta en los principios de inclusión, integralidad, igualdad, participación, solidaridad, productividad, corresponsabilidad, focalización, transversalidad y evaluación, priorizando el desarrollo humano de los mexiquenses.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México (PDEM) 2017-2023, en congruencia con la Agenda 2030 y los ODS, considera prioritario, en su Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente, atender las causas y efectos de la pobreza y desigualdad, así como garantizar los derechos sociales, con énfasis en la población más vulnerable, particularmente de las mujeres.

Que para dar cumplimiento a la política social estatal se establece la Estrategia Familias Fuertes (EFF), como un mecanismo de coordinación transversal que permita transitar del desarrollo social al desarrollo humano, para que a través de la operación de diversos programas sociales, se promueva el acceso a los derechos sociales y, con ello, se contribuya a mejorar la calidad y el nivel de vida de los mexiquenses, mediante cuatro pilares básicos: el ingreso, la alimentación, la educación y la vivienda.

Que la EFF se alinea a los ODS, a las metas de la Agenda 2030 propuestas por el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y a los objetivos de la Ley de Desarrollo Social de la entidad, lo que permite homologar los criterios técnico metodológicos de las Reglas de Operación de los programas sociales, sugeridos por el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS).

Que el Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Desarrollo Integral de la Familia se encuentra alineado a los siguientes ODS: 1. Fin de la Pobreza, 4. Educación de Calidad, 5. Igualdad de Género, 8. Trabajo Decente y Crecimiento Económico y 10. Reducción de las Desigualdades; contribuyendo a cumplir las metas 1.1, 1.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.4, 8.3, 10.2 de la Agenda 2030.

Que el PDEM, en su Eje 1: Igualdad de Género, alineado al compromiso mundial de combatir las desigualdades entre mujeres y hombres; ubica este tema como una de las prioridades de gobierno, cuya ejecución se basa en un ejercicio transversal que impacta la totalidad de las políticas públicas.

Que la transversalización de la perspectiva de género exige incluir el principio de Igualdad de Trato y de Oportunidades entre mujeres y hombres, en la planeación, ejecución y evaluación de las políticas públicas, a efecto de garantizar el acceso a los recursos y oportunidades en igualdad de condiciones.

Que el presupuesto público con perspectiva de género tiene como propósito promover la igualdad entre hombres y mujeres, estableciendo asignaciones presupuestarias más justas, que favorezcan las oportunidades sociales y económicas de ambos géneros, por ello, se incorpora esta visión en las Reglas de Operación de los programas sociales para contribuir a la reducción de las brechas de desigualdad.

Que la transversalidad y focalización son herramientas que propician la coordinación efectiva entre instituciones públicas, sociales y privadas de los órdenes federal, estatal y municipal.

Que la EFF toma como base la Metodología Multidimensional de Medición de la Pobreza establecida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la información estadística relativa al desarrollo social, producida y publicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y el Consejo Estatal de Población (COESPO), entre otras fuentes, con el fin de que los programas y acciones de desarrollo social se dirijan prioritariamente al abatimiento de las carencias sociales con mayor presencia en la entidad.

Que de acuerdo con la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH 2020), se tienen 17 millones 079 mil 245 habitantes en el Estado de México, de los cuales 8 millones 339 mil 373 son hombres y 8 millones 739 mil 872 son mujeres.

Que con base en datos de la ENIGH y del CONEVAL 2020, en la entidad se registran 8 millones 342 mil 500 personas en pobreza, de las cuales 4 millones 058 mil 437 son hombres y 4 millones 284 mil 063 son mujeres.

Que con base en la ENIGH 2020, en la entidad mexiquense hay 10 millones 227 mil 607 personas de 18 a 59 años de edad, de los cuales, 4 millones 950 mil 005 (48.2%) son hombres y 5 millones 327 mil 602 (51.8%) son mujeres.

Que el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social estima que para el año 2020 hay un total de 2 millones 495 mil 180 (46.9%) mujeres de 18 a 59 años de edad en situación de pobreza y 414 mil 524 mujeres en el mismo rango de edad se encuentran en pobreza extrema.

Que la brecha de género es mayor para la población femenina de 18 a 59 años de edad, ya que este grupo de población es 1.1% más pobre que la población masculina.

Que el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social estima que hay 2 millones 411 mil 996 mujeres de 18 a 59 años en situación de pobreza y además realizan quehacer en su hogar y 406 mil 852 mujeres en la misma condición y rango de edad se encuentran en pobreza extrema. Así mismo, 1 millón 356 mil 461 mujeres de 18 a 59 años de edad en situación de pobreza cuidan o atienden a personas sin pago y 252 mil 097 mujeres están en pobreza extrema en la misma condición.

Que de acuerdo con estimaciones del Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS), en el Estado de México hay 1 millón 339 mil 790 mujeres de 18 a 59 años de edad en situación de pobreza y que además realizan algún trabajo no remunerado. De igual manera, 249 mil 618 mujeres de 18 a 59 años de edad, se encuentran en situación de pobreza extrema y además realizan algún trabajo no remunerado.

Que estimaciones del CIEPS con base en la ENIGH 2020 determina que hay 13 mil 906 mujeres de 18 a 59 años de edad con al menos un hijo sobreviviente que presenta alguna condición de discapacidad.

Que de acuerdo con la Encuesta Intercensal 2015 (INEGI), en el Estado de México hay 26 mil 409 mujeres de 18 a 59 años de edad que ayudan en algún negocio. Y que con base en los micro datos de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) en el tercer trimestre de 2021 en la entidad mexiquense 14 mil 902 mujeres en el mismo rango de edad, por diferentes circunstancias, dejó o cerró su propio negocio o se encuentra en alguna otra situación que le otorga antecedentes laborales en microempresas.

Que, con el propósito de disminuir la condición de pobreza de las mujeres de 18 a 59 años de edad que se dediquen a las actividades del hogar, que no perciban ingresos y que vivan en el Estado de México, se creó el Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Desarrollo Integral de la Familia, el cual se alinea a los siguientes ODS: 1. Fin de la Pobreza, 2. Hambre Cero, 4. Educación de Calidad, 5. Igualdad de Género, 8. Trabajo Decente y Crecimiento Económico y 10. Reducción de las Desigualdades; contribuyendo a cumplir las metas 1.1, 1.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.4, 8.3, y 10.2 de la Agenda 2030.

Que con la finalidad de continuar en la consolidación del desarrollo humano de las beneficiarias del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Desarrollo Integral de la Familia, se realiza la presente modificación de Reglas de Operación, para proyectar que, después de haber concluido la capacitación para el desarrollo humano y realizado las acciones de desarrollo comunitario, y de actividades de emprendedurismo, les permita desarrollar la capacidad de organizar, manejar y asumir los riesgos de un negocio propio.

Que mediante acuerdo CASPSRDIF/SO/04/2021/02, de fecha 20 de diciembre de 2021, el Comité de Admisión y Seguimiento, aprobó por unanimidad de votos, la modificación a las Reglas de Operación 2022 del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Desarrollo Integral de la Familia.

Que mediante oficio número 2110001200000L/RO-017/2022. de fecha 26 de enero de 2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, autorizó la modificación a las presentes Reglas de Operación.

Que mediante Acuerdo DIFEM-EXT-048-001-2022 de fecha 27 de enero de 2022, la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, aprobó por unanimidad las presentes modificaciones a las Reglas de Operación.

Que en fecha 31 de enero de 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo a la modificación de las presentes Reglas de Operación.

En razón de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO DEL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL SALARIO ROSA POR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL SALARIO ROSA POR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

1. Disposiciones generales

1.1 Definición del Programa

El Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Desarrollo Integral de la Familia, tiene como propósito contribuir a elevar el ingreso económico de las mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México, que se encuentren en condición de pobreza, se dediquen al trabajo del hogar, no perciban remuneración, y sean responsables del cuidado de una o más personas que tengan alguna discapacidad, mediante el otorgamiento de transferencias monetarias, capacitación para el desarrollo humano, actividades de desarrollo comunitario y actividades para propiciar el emprendedurismo.

2. Derechos sociales que atiende

Trabajo y la no discriminación.

3. Glosario de términos

Para efecto de las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

Actividades de desarrollo comunitario: a las acciones de participación y gestión social organizadas, con el fin de promover condiciones de progreso económico y social para los miembros de una comunidad, así como para mejorar su calidad de vida, reforzando la cohesión social e identidad local.

Beneficiaria: a la mujer que forma parte de la población atendida por el Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Desarrollo Integral de la Familia.

Capacitación para el desarrollo humano: a los cursos, talleres, pláticas u otras actividades que se consideren en el Programa para impulsar las capacidades y el desarrollo humano de las beneficiarias.

Carencias sociales: a uno o más derechos no satisfechos para el desarrollo social asociados a los indicadores del artículo 36 de la Ley General de Desarrollo Social, a saber: educación, salud, seguridad social, vivienda y en sus espacios, servicios, y alimentación.

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

Comité o instancia normativa: al Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Desarrollo Integral de la Familia.

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

Emprendedurismo: al proceso mediante el cual las beneficiarias del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Desarrollo Integral de la Familia adquieren conocimientos, habilidades y actitudes relacionadas con la identificación de una idea de negocio o para el desarrollo de actividades productivas.

Formato de registro: al instrumento técnico, oficial y válido, autorizado por la instancia normativa, mediante el cual se recaban datos del solicitante, la referencia domiciliaria, identificación de las carencias sociales del solicitante, características adicionales, la declaratoria de la veracidad de la información, aviso del uso de datos personales, nombre y firma, entre otros.

Instancia ejecutora: a la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM.

Ley: a la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

Lista de espera: a la relación de solicitantes, que cumpliendo con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Desarrollo Integral de la Familia, no son sujetos de apoyo en ese momento, por haberse cumplido la meta de beneficiarias programada para el ejercicio fiscal correspondiente.

Medio de entrega: a la Tarjeta Salario Rosa que además de identificar y asociar a la beneficiaria, le permite el acceso al apoyo monetario del Programa.

Módulo de registro: al lugar determinado por la instancia ejecutora para recibir las solicitudes de ingreso al Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Desarrollo Integral de la Familia.

Padrón de personas beneficiarias: a la relación oficial de beneficiarias, atendidas por el Programa de Desarrollo Social SalarioRosa por el Desarrollo Integral de la Familia.

Persona con discapacidad: es aquella que tienen deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, pueden impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.

Pobreza: a la situación en la que se encuentran las personas cuando presentan alguna de las carencias sociales y sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

Programa: al Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Desarrollo Integral de la Familia.

Programa de Desarrollo Social: a la acción gubernamental dirigida a modificar la condición de desigualdad social mediante la entrega de un bien o una transferencia de recursos, la cual se norma a partir de sus respectivas Reglas de Operación.

Reglas de Operación: a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Desarrollo Integral de la Familia.

Responsable del cuidado: mujer de 18 a 59 años de edad que por no estar la madre de la o las personas con discapacidad presentes por abandono o fallecimiento, sea la responsable del cuidado de las mismas.

Solicitante: a la mujer que se registra para que, en caso de ser seleccionada, reciba los beneficios del Programa.

Trabajo del hogar: al conjunto de tareas no remuneradas para el cuidado infantil, de las personas adultas mayores y con discapacidad, las relativas a la limpieza, mantenimiento de la vivienda, compra y preparación de alimentos, así como el cuidado de bienes y enseres.

Transferencia: al apoyo monetario otorgado a las beneficiarias, a través del medio de entrega.

4. Objetivo

Contribuir a elevar el ingreso económico de las mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México, que se encuentran en condición de pobreza, que se dediquen al trabajo del hogar, no perciban remuneración y sean responsables del cuidado de una o más personas que tengan alguna discapacidad, mediante el otorgamiento de transferencias monetarias, capacitación para el desarrollo humano, actividades de desarrollo comunitario y actividades para propiciar el emprendedurismo.

5. Universo de atención

5.1 Población universo

Mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México.

5.2 Población potencial
Mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México en condición de pobreza.

5.3 Población objetivo
Mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México en condición de pobreza, que se dediquen al trabajo del hogar, no perciban remuneración, y sean responsables del cuidado de una o más personas que tengan alguna discapacidad.

6. Cobertura
El Programa podrá cubrir los 125 municipios del Estado de México, dando atención a su población objetivo en congruencia con lo dispuesto en los artículos 6 y 12 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

7. Apoyo
7.1 Tipo de apoyo
7.1.1 Monetario
Transferencia de recursos monetarios, en una y hasta en seis ocasiones, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada.

7.1.2 En servicios
a) Capacitación para el desarrollo humano;
b) Actividades para propiciar el emprendedurismo, con base en la suficiencia presupuestal, del ejercicio fiscal correspondiente;
c) Vinculación para el acceso a servicios jurídicos y en materia de derechos humanos, previa solicitud de la beneficiaria;
d) Vinculación para el acceso a servicios de atención psicológica y de trabajo social, previa solicitud de la beneficiaria;
e) Vinculación para el acceso a los servicios de salud pública, previa solicitud de la beneficiaria; y
f) Vinculación para concluir su educación básica, previa solicitud de la beneficiaria.

7.2 Monto del apoyo
El apoyo monetario será por la cantidad de $2,400.00 (Dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) cada uno, en una y hasta en seis ocasiones de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada.

El apoyo será gratuito y se cubrirá en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM y no generarán un costo adicional a la beneficiaria, con excepción de las comisiones bancarias que se pudieran generar por el manejo de cuenta.

7.3 Origen de los Recursos
El presupuesto asignado al Programa es en su totalidad de origen estatal.

Dicho presupuesto se destinará para cubrir el apoyo monetario, bienes y servicios que se otorgan a las beneficiarias, así como los gastos de operación del Programa, con base en las necesidades que se presenten y el cual deberá de ser justificado ante la Secretaría de Finanzas y autorizado por dicha dependencia.

8. Mecanismos de enrolamiento
8.1 Beneficiarias
8.1.1 Requisitos y criterios de selección
a) Habitar en el Estado de México;
b) Tener entre 18 y 59 años de edad;
c) Presentar condición de pobreza;
d) Dedicarse al trabajo del hogar y no percibir ingresos por un empleo formal;
e) Entregar copia de identificación oficial vigente que contenga fotografía, Clave Única de Registro de Población (CURP) y domicilio en el Estado de México y original para su cotejo. En caso de que la identificación oficial no cuente con la CURP y el domicilio de la solicitante, deberá entregar copia de la CURP y comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, agua, predial, cable, etc.) con vigencia no mayor a un año o constancia domiciliaria emitida por la autoridad competente solo en los casos en que no se cuente con alguno de los anteriores;
f) Las beneficiarias que manifiesten interés de continuar en el Programa una vez concluida la entrega de apoyos monetarios, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal vigente, deberán cubrir:
   1. Solicitud por escrito de permanencia en el Programa;
   2. Presentar carta compromiso para realizar actividades de desarrollo comunitario, o en su caso; formato de realización de actividades de desarrollo comunitario; y

3. Haber participado en alguna actividad de capacitación para el desarrollo humano, presentando copia de documento que lo acredite;

g) Para el caso de las beneficiarias, que manifiesten su interés de continuar en el programa, que hayan cursado la capacitación para el desarrollo humano y realizado actividades de desarrollo comunitario, deberán presentar:
   1. Solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo.

h) Ser responsable del cuidado de una o más personas que tengan alguna discapacidad; y
i) Los demás que determine la instancia normativa.

Los datos personales recabados de las solicitantes y beneficiarias, serán tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás normatividad en la materia.

8.1.1.1 Permanencia en el programa

Las beneficiarias podrán continuar en el Programa siempre y cuando cumplan con lo establecido en el numeral 8.1.1, fracción f) o en su caso g) dentro de los plazos que sean estipulados en la convocatoria correspondiente y el numeral 8.1.7 de las presentes Reglas de Operación.

8.1.2 Criterios de priorización

Se dará prioridad en el Programa a las solicitantes que sean mujeres:

a) Con una condición especial y a solicitud de autoridad judicial o administrativa competente;
b) Con enfermedades crónico degenerativas;
c) Víctimas u ofendidas del delito;
d) Repatriadas;
e) Cuidadoras de hijas e hijos menores de edad de mujeres privadas de su libertad por resolución judicial; y
f) Los demás que determine la instancia normativa.

Para estos casos, se someterá al Comité su aprobación, siempre y cuando no exista lista de espera.

8.1.3 Modalidades de Registro

Las solicitantes que deseen ingresar al Programa, deberán realizar los trámites de registro de manera personal, siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cumpla la meta del ejercicio fiscal correspondiente a través de las siguientes modalidades:

8.1.3.1 Vía Internet

Las solicitantes podrán realizar su registro en la página oficial del DIFEM, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y con los plazos definidos en la Convocatoria correspondiente.

Una vez que la instancia ejecutora valide los requisitos y capture la información proporcionada por la solicitante; en caso de ser aceptada por la instancia normativa, se emitirá el número de folio, el cual servirá como comprobante que acredite su registro.

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

8.1.3.2 Módulos

Las solicitantes podrán realizar su registro de manera personal en los módulos de registro que determine la instancia ejecutora, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y con los plazos definidos en la Convocatoria correspondiente.

Para el caso de mujeres que por sus condiciones de salud no puedan hacerlo personalmente, acudirá su representante, mayor de edad, mediante carta poder, acompañada de un certificado de salud, expedido por una institución oficial que acredite la circunstancia que le impide realizar el trámite personalmente.

Una vez que la instancia ejecutora valide los requisitos y capture la información proporcionada por la solicitante; en caso de ser aceptada por la instancia normativa, se emitirá el número de folio, el cual servirá como comprobante que acredite su registro.

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

8.1.4 Formatos

a) Formato de Registro;
b) Manifestación de no percepción de ingresos por un empleo formal;

c) Acuse de recibo del medio de entrega;
d) Solicitud por escrito de permanencia en el Programa, para las beneficiarias que deseen continuar en él;
e) Carta compromiso para realizar actividades de desarrollo comunitario;
f) Formato de realización de actividades de desarrollo comunitario;
g) Solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo; y
h) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.5 Integración del padrón de personas beneficiarias

La instancia ejecutora integrará y actualizará el padrón de personas beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de las Personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes, así como en las demás normas en la materia.

8.1.6 Derechos de las beneficiarias

a) Recibir el medio de entrega y los apoyos del Programa;
b) Reserva y privacidad de la información personal;
c) Recibir trato con respeto, igualdad y con base en el derecho a la no discriminación; y
d) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.7 Obligaciones de las beneficiarias

a) Proporcionar de manera veraz la información socioeconómica que le sea requerida;
b) Para el caso de las beneficiarias que continúen en el Programa, realizar actividades de desarrollo comunitario, cuando les sea requerido por la instancia ejecutora;
c) Participar en alguna actividad de capacitación;
d) Reportar la pérdida o deterioro del medio de entrega a la institución emisora del mismo;
e) Informar a la instancia ejecutora si es beneficiaria de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal que otorgue apoyos monetarios;
f) Para el caso de las beneficiarias, que manifiesten su interés de continuar en el programa, que hayan cursado la capacitación para el desarrollo humano y realizado actividades de desarrollo comunitario, deberán presentar solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo, debiendo participar en dichas actividades para continuar en el programa; y
g) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.8 Causas de incumplimiento de las beneficiarias

a) Incumplir con alguna de las obligaciones previstas en los incisos a), b), c), e) y f) del numeral 8.1.7 de las presentes Reglas de Operación;
b) No acudir personalmente a recibir el medio de entrega sin causa justificada;
c) Realizar actos de proselitismo con los apoyos del Programa a favor de una persona postulante a un cargo de elección popular, a través de un partido político, coalición o de manera independiente; y
d) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.9 Sanciones a las beneficiarias

8.1.9.1 Suspensión temporal

a) En caso de que existan inconsistencias en el registro de la beneficiaria, se suspenderá la entrega del apoyo por el tiempo necesario, hasta que se resuelva esta situación;
b) Sea beneficiaria directa de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal que otorgue apoyos monetarios; y
c) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.9.2 Baja del Programa

a) Proporcionar información socioeconómica falsa para su incorporación al Programa;
b) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México;
c) Renunciar de manera voluntaria;
d) Por fallecimiento;
e) Transferir, vender, prestar, permutar, modificar o alterar en su estructura el medio de entrega;
f) No asistir sin causa justificada a las convocatorias que realice la instancia ejecutora;
g) Realizar actos de proselitismo con los apoyos del Programa en favor de una persona postulante a un cargo de elección popular, a través de un partido político, coalición o de manera independiente;
h) Ser beneficiaria directa de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal que otorgue apoyos monetarios a determinación de la instancia normativa;

i) No acudir a las actividades de capacitación, previa convocatoria de la instancia ejecutora;
j) Para el caso de las beneficiarias, que manifiesten su interés de continuar en el Programa, que hayan cursado la capacitación para el desarrollo humano y realizado actividades de desarrollo comunitario y no presenten la solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo y no acudan a realizarlas cuando sean convocadas por la instancia ejecutora, sin causa justificada; y
k) Las demás que determine la instancia normativa

La instancia normativa será la responsable de autorizar la baja de beneficiarias del Programa.

8.1.10 Corresponsabilidad de las beneficiarias

a) Asistir a la capacitación para el desarrollo humano;
b) Participar en actividades de desarrollo comunitario cuando le sea requerido;
c) Participar en las actividades de emprendedurismo, cuando así le sea requerido; y
d) Las demás que determine la instancia normativa.

8.2. Graduación de las beneficiarias

La graduación de las beneficiarias se dará cuando concluyan la capacitación, reciban el apoyo monetario, realicen actividades de desarrollo comunitario, realicen actividades que la instancia normativa determine de emprendedurismo y consoliden el emprendimiento.

9. Instancias participantes

9.1 Instancia normativa

El Comité es el responsable de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas de Operación.

9.2 Instancia ejecutora

La Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM, a través de la Subdirección de Prevención de la Discapacidad, es la responsable de operar el Programa.

9.3 Comité de Admisión y Seguimiento

9.3.1 Integración

El Comité se integra por:

a) Presidencia, a cargo de la persona titular de la Dirección General del DIFEM;
b) Secretaría, a cargo de la persona titular de la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM.
c) Siete vocales, quienes serán:
   1. Representante de la Secretaría de Finanzas;
   2. Representante de la Secretaría del Trabajo;
   3. Representante de la Secretaría de Educación;
   4. Representante de la Secretaría de Desarrollo Económico;
   5. Representante de la Secretaría de Salud;
   6. Representante de la Secretaría de la Mujer;
   7. Representante de la Secretaría de Desarrollo Social;
d) Representante de la Dirección de Prevención y Bienestar Familiar del DIFEM;
e) Representante de la Dirección de Finanzas, Planeación y Administración del DIFEM;
f) Representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será la persona titular del Órgano Interno de Control del DIFEM; y
g) Representante la sociedad civil o institución académica.

Cada integrante del Comité podrá nombrar a una persona suplente, el cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la persona titular del Órgano Interno de Control del DIFEM, quien sólo tendrá derecho a voz.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la presidencia tendrá voto de calidad. El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y lo hará de manera extraordinaria cuando sea necesario.

La persona a cargo de la Secretaría del Comité expedirá la convocatoria por acuerdo de la presidencia, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesiones ordinarias y para sesiones extraordinarias, con 24 horas de anticipación.

Previa aprobación del Comité, podrá invitar a sus sesiones a personal del sector público, academia o sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole que se sometan a su consideración.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más una persona integrante, siempre y cuando se encuentre presente la Presidencia, la Secretaría, la persona titular del Órgano Interno de Control del DIFEM o sus suplencias, debidamente acreditadas.

La persona a cargo de la Secretaría del Comité levantará un acta de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados y, previa aprobación, deberá ser firmada por las personas integrantes del Comité.

9.3.2 Atribuciones

Son atribuciones del Comité:

a) Aprobar la lista de espera y el Padrón de personas beneficiarias del Programa, así como determinar los criterios de admisión de casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al Programa. Se entenderá por casos especiales, cuando las solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieran del apoyo para hacer frente a situaciones de pobreza o carencias sociales, siendo atribución exclusiva del Comité autorizar su incorporación;
b) Autorizar la inclusión de nuevas beneficiarias, en sustitución de las bajas que se presenten durante la ejecucióndel Programa;
c) Autorizar la baja de beneficiarias en el Programa;
d) Autorizar la continuidad de beneficiarias en el Programa;
e) Establecer mecanismos para dar seguimiento a la operación del Programa, así como para el cumplimiento de sus objetivos;
f) Nombrar al representante de la sociedad civil o institución académica que formará parte del Comité;
g) Emitir y modificar sus lineamientos internos;
h) Sesionar y someter puntos de acuerdo a votación de los integrantes, a fin de que los acuerdos que emita, tengan efectos plenos ante terceros, aún y cuando se trate de modificaciones o elementos que no se encuentren establecidos en las presentes Reglas de Operación;
i) Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas de Operación para garantizar la correcta operación del Programa Social en favor de las personas beneficiarias; y
j) Las demás que determine la instancia normativa.

10. Mecánica operativa

10.1 Operación del Programa

a) El DIFEM emitirá la Convocatoria del Programa, siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cumpla la meta del ejercicio fiscal correspondiente;
b) En caso de emitirse Convocatoria las solicitantes podrán realizar su registro en la página oficial del DIFEM o acudir personalmente a los módulos que determine la instancia ejecutora, previa autorización de la instancia normativa, en los plazos que se establezcan en la Convocatoria correspondiente, en ambos casos deberán enviar y/o presentar la documentación respectiva, con la que se integrará su expediente. Para el caso de instalación de módulos, se levantará un acta de apertura y de cierre de los mismos;
c) La instancia ejecutora presentará a la instancia normativa una propuesta de solicitantes, de acuerdo con los criterios de selección y priorización, para que, en su caso, determine su registro al Programa;
d) La instancia normativa autorizará las solicitudes que procedan, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación;
e) La instancia ejecutora informara a las solicitantes que fueron aceptadas en el Programa, a través de los medios que determine la instancia normativa. Las solicitantes que no hayan sido beneficiadas y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, formarán parte de la lista de espera;
f) El mecanismo y calendario para la recepción del medio de entrega y las capacitaciones, será determinado por la instancia normativa, lo que se hará del conocimiento de las beneficiarias, a través de la instancia ejecutora;
g) La instancia ejecutora proporcionará el medio de entrega en los lugares y fechas que se establezcan para tal efecto;
h) Las beneficiarias deberán asistir a la capacitación para el desarrollo humano y actividades para propiciar el emprendedurismo, aprobadas por la instancia normativa, y realizar a las actividades de desarrollo comunitario;
i) Cuando la beneficiaria no acuda a la convocatoria sin causa justificada, la instancia ejecutora cancelará el apoyo, dando de alta a otra solicitante que se encuentre en lista de espera o haya realizado su registro y cumpla con los requisitos establecidos para su incorporación en el Programa, previa revisión de la instancia ejecutora y autorizado por la instancia normativa;
j) La instancia normativa aprobará la baja de beneficiarias que se encuentren en alguno de los supuestos descritos en el numeral 8.1.9.2 de las Reglas de Operación;

k) En caso de baja del Programa previsto en el numeral 8.1.9.2 de las presentes Reglas de Operación, la instancia ejecutora realizará las sustituciones que se presenten durante la ejecución del Programa, previa aprobación de la instancia normativa, dando de alta a otra solicitante que se encuentre en lista de espera o haya realizado su registro y cumpla con los requisitos establecidos para su incorporación en el Programa, previa revisión de la instancia ejecutora y autorizado por la instancia normativa; la beneficiaria sustituta recibirá el número de apoyos del Programa pendientes por entregar y de acuerdo a la suficiencia presupuestal;
l) Para el caso de las beneficiarias que deseen continuar en el Programa, la instancia normativa determinará la forma y plazos en los que recibirá las solicitudes respectivas; debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 8.1.1. inciso f) y en su caso g);
m) La instancia ejecutora integrará el Padrón de personas beneficiarias; y
n) Las demás que determine la instancia normativa.

El otorgamiento del medio de entrega se suspenderá cuando se presenten actos con fines político-electorales o surja un incidente que ponga en riesgo a las beneficiarias o la operación del Programa.

10.2 Sustitución de beneficiarias
En caso de causar baja por los supuestos establecidos en el apartado 8.1.9.2, la instancia ejecutora enviará a la instancia normativa, para su aprobación, la propuesta de bajas a efecto de que autorice las sustituciones de las beneficiarias a partir de la lista de espera o de aquellas que hayan realizado su registro y cumplan con los requisitos establecidos para su incorporación en el Programa, previa revisión de la instancia ejecutora y autorizado por la instancia normativa.

La instancia ejecutora informará a la instancia normativa de las sustituciones realizadas y convocará a las nuevas beneficiarias para otorgarles el medio de entrega. La transferencia será a partir de su incorporación al programa, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada.

11. Transversalidad
El DIFEM podrá celebrar los convenios y acuerdos necesarios, con la finalidad de fortalecer la operación y el cumplimiento de los objetivos del Programa.

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

12. Mecanismos de participación social
En la operación y seguimiento del Programa se considera la participación de la sociedad civil a través del Comité.

13. Difusión
13.1 Medios de difusión
La difusión del Programa se realizará en términos de lo que establece la Ley, así como en los medios que determine la instancia normativa.

Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y en la página web del DIFEM, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Desarrollo Social vigente, por lo que toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente Programa, deberá contener la siguiente leyenda:

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

Las presentes Reglas de Operación serán traducidas a las lenguas originarias de los pueblos indígenas más representativos de la entidad.

13.2 Convocatoria
La convocatoria de continuidad se realizará para las beneficiarias activas 2021, la convocatoria para registro de solicitantes de nuevo ingreso al Programa se realizará siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cubra la meta del ejercicio fiscal correspondiente. Así como cualquier otro tipo de convocatorias serán emitidas por el DIFEM, en los medios y plazos que determine la instancia normativa.

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

15. Seguimiento
La instancia ejecutora realizará las acciones de seguimiento respecto de la distribución y comprobación de los apoyos del programa, generando los informes correspondientes a la instancia normativa.

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

16.2 Informe de resultados
El DIFEM presentará un informe anual al CIEPS durante el mes siguiente al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, en términos de los indicadores del Programa.

17. Auditoría, control y vigilancia
La auditoría, control y vigilancia del Programa estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y del Órgano Interno de Control del DIFEM, debiéndose establecer los mecanismos necesarios para la verificación de la entrega de los apoyos a las beneficiarias.

18. Quejas y denuncias
Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación y entrega de los apoyos del Programa podrán ser presentadas por las beneficiarias o por la población en general, a través de las siguientes vías:

a) De manera escrita: En las oficinas centrales del DIFEM, ubicadas en Paseo Colón esquina Paseo Tollocan S/N, Colonia Isidro Fabela, Toluca, Estado de México.
b) Vía telefónica: En el DIFEM al 800 003 4336, en el SAMTEL al 800 720 0202 y 800 711 58 78, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00horas, en el Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México (CATGEM) al 800 696 9696 para el interior de la República y 070 para Toluca y zona conurbada, las 24 horas del día, los 365 días del año.
c) Vía Internet: En el correo electrónico: oic.difem@edomex.gob.mx y en la página: www.secogem.gob.mx/SAM.
d) Personalmente: En el Órgano Interno de Control del DIFEM, ubicado en Felipe Ángeles sin número, Col. Villa Hogar, C.P. 50170, Toluca, México, en las Delegaciones Regionales de la Contraloría Social y Atención Ciudadana y en la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, quienes darán vista por que corresponda al Órgano Interno de Control del DIFEM.
e) Vía aplicación móvil para teléfono inteligente: A través de la aplicación “Denuncia Edoméx”, a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y estará vigente hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas o concluya el Programa.

TERCERO. Los instrumentos jurídicos celebrados, así como las relaciones jurídicas derivadas de la operación del Programa, continuaran su vigencia, hasta la terminación de los mismos y en concordancia con las presentes Reglas de Operación.

CUARTO. Las dudas y lo no previsto que se susciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, serán resueltas por la instancia normativa del Programa.

QUINTO. La entrega de los apoyos del Programa se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal autorizada.

SEXTO. La entrega de los apoyos del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por el Desarrollo Integral de la Familia, correspondiente al ejercicio fiscal 2021, podrá continuar hasta su conclusión, en términos de sus Reglas de Operación y la normatividad aplicable en materia financiera y presupuestal.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 4 días del mes de febrero de 2022.- **LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL TORRES CABELLO.- DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO.-RÚBRICA.**

“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”.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: DIF EDOMEX.

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 4 Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 3 FRACCIÓN XI, 5, 6, 10, 11, 12, FRACCIÓN II, Y 17 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 6 FRACCIÓN XI, 8 FRACCIÓN III, 18, 19, 20 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 2, 3, 7 FRACCIÓN I, INCISO A), 8, 9, 16, 17, 18 FRACCIONES I Y VIII, 22 FRACCIONES IV Y V, Y 40 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 10 FRACCIONES II, V Y VII, 12, 21, 22, 25, 31 FRACCIÓN IX Y 84 FRACCIÓN XVI DE LA LEY DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE MÉXICO; 4 FRACCIÓN VIII, 10, 16, 19 FRACCIONES I, II, IV, VI, VIII Y IX, 20, 21 FRACCIONES I, V, VII, VIII, IX, Y XI DE LA LEY PARA LA PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y COMBATE AL SOBREPESO, LA OBESIDAD Y LOS TRASTORNOS ALIMENTARIOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS; 3, 4, 5, 7, 8 Y 11 FRACCIONES I Y VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), adoptó en 2015 la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, a través de 17 Objetivos con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental.

Que el Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar, se encuentra alineado con el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) 2 Hambre Cero, concretamente con la Meta 2.1, que aspira a poner fin al hambre y asegurar el acceso de todas las personas, en particular los pobres y las personas en situaciones vulnerables, incluidos los lactantes, a una alimentación sana, nutritiva y suficiente durante todo el año. A la Meta 2.2 que busca poner fin a todas las formas de malnutrición, incluso logrando, a más tardar en 2025, las metas convenidas internacionalmente sobre el retraso del crecimiento y la emaciación de los niños menores de 5 años, y abordar las necesidades de nutrición de las adolescentes, las mujeres embarazadas y lactantes y las personas de edad.

Que la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), ha publicado los informes de “El estado mundial de la agricultura y la alimentación” cada año desde 1947 y el informe “El estado de la seguridad alimentaria y la nutrición en el mundo 2017”; donde se puntualiza que gracias a los avances en la agricultura, se ha incrementado considerablemente la producción de alimentos, reforzando con esto la seguridad alimentaria mundial y consolidando las transformaciones estructurales que han traído prosperidad a gran parte de la población mundial; sin embargo señala que aproximadamente 815 millones de personas en todo el mundo aún padecen hambre crónica y millones más que viven en la pobreza, por lo que todavía queda mucho que hacer (FAO, 2017).

Que la seguridad alimentaria para todos es la principal meta hacia la que se encaminan los esfuerzos de la FAO, que pretende asegurar que todas las personas puedan acceder regularmente a una cantidad suficiente de alimentos de calidad que les permita llevar una vida activa y saludable. Sus tres objetivos principales son: la erradicación del hambre, de la inseguridad alimentaria y de la malnutrición; la eliminación de la pobreza y el avance hacia el progreso económico y social para todos; así como la gestión y uso sostenible de los recursos naturales, como la tierra, el agua, el aire, el clima y los recursos genéticos, en beneficio de las generaciones de hoy y de mañana (ONU, 2017).

Que la Ley de Coordinación Fiscal en su artículo 40 contempla que las aportaciones federales que con cargo al Fondo de Aportaciones Múltiples reciban los Estados de la Federación y la Ciudad de México, antes Distrito Federal, se destinarán en un 46% al otorgamiento de desayunos escolares, apoyos alimentarios, y de asistencia social a través de instituciones públicas, con base en lo señalado en la Ley de Asistencia Social.

Que el artículo 12 de la Ley de Asistencia Social, establece como servicios básicos de salud en materia de asistencia social, entre otros, a la orientación nutricional, la alimentación complementaria a población de escasos recursos y a población de zonas marginadas, la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, y la promoción de su sano desarrollo físico, mental y social; la promoción de la participación consciente y organizada de la población con carencias en las acciones de promoción, asistencia y desarrollo social que se lleven a cabo en su propio beneficio.

Que la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) emitida por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia tiene como objetivo general contribuir a un estado nutricional adecuado y al desarrollo comunitario de la población en condiciones de vulnerabilidad, mediante el impulso de comunidades autogestivas, organizadas y con participación activa, así como el consumo de una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, fortalecida por la educación nutricional y el aseguramiento de la calidad alimentaria para mejorar su bienestar.

Que uno de los componentes de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2021, es la Alimentación Escolar donde se integra el programa Desayunos Escolares, que tiene por objetivo favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de la población en condiciones de vulnerabilidad, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, mediante la entrega de desayunos escolares, diseñados con base en Criterios de

Calidad Nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, así como de aseguramiento de la calidad, para favorecer un estado de nutrición adecuado.

Que la política de desarrollo social instruida por el licenciado Alfredo Del Mazo Maza, Gobernador Constitucional del Estado de México se fundamenta en los principios de inclusión, integralidad, igualdad, participación, solidaridad, productividad, corresponsabilidad, focalización, colectividad, transversalidad y evaluación, priorizando el desarrollo humano de los mexiquenses.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México (PDEM) 2017-2023, en congruencia con la Agenda 2030 y los ODS, considera prioritario, en su Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente, atender las causas y efectos de la pobreza, de la desigualdad y garantizar los derechos sociales con énfasis en la población más vulnerable, particularmente de las mujeres y construir familias fuertes.

Que para dar cumplimiento a la política social estatal se establece la Estrategia Familias Fuertes (EFF), como un mecanismo de coordinación transversal intergubernamental que permite transitar del desarrollo social al desarrollo humano, para que a través de la operación de los diversos programas sociales, se promueva el acceso a los derechos sociales y con ello se contribuya a mejorar la calidad y nivel de vida de los mexiquenses, mediante cuatro pilares básicos: el ingreso, la alimentación, la educación y la vivienda.

Que la EFF toma como base el Método Multidimensional de Medición de la Pobreza establecido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), y la información estadística, relativa al desarrollo social, producida y publicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el Consejo Nacional de Población (CONAPO), el Consejo Estatal de Población del Estado de México (COESPO), entre otras fuentes, con el fin de que los programas y acciones de desarrollo social se dirijan prioritariamente al abatimiento de las carencias sociales con mayor presencia en la entidad.

Que, en el ámbito estatal, 16 de cada 100 niñas y niños menores de cinco años presentan algún tipo de desnutrición, de acuerdo con el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP). Esta prevalencia representa 25 de cada 100 niños en las zonas rurales. Estos datos son de gran trascendencia dado los efectos adversos de la desnutrición crónica en la morbilidad, mortalidad, en el desarrollo psicomotor del niño y en el desempeño intelectual y físico del escolar, lo que se traduce en desventajas de por vida en el desarrollo de sus capacidades. Por otro lado, más del 6% de las niñas y niños menores de cinco años de edad residentes en las localidades urbanas de la entidad presentaron sobrepeso (INSP, 2012).

Que los datos de sobrepeso y de obesidad en niñas en 2016 son muy similares a las observadas en 2012 (sobrepeso 20.2%, obesidad 11.8%), ya que, en 2016, se observó una prevalencia mayor de obesidad en los niños 18.3%; en comparación con las niñas 12.2%. Este mismo comportamiento se presentó en 2012 (INSP, 2016).

Que, en el Estado de México, de 348 niñas y niños menores de 5 años evaluados en 2012, 16.2% presentó talla baja, cifra que se encuentra por encima de la media nacional, colocando al Estado en el sexto lugar del ranking nacional. Por su parte, el porcentaje de niñas y niños con bajo peso fue de 2.5% mientras que 1.1% presentó emaciación. En contraparte, el sobrepeso y obesidad en niñas y niños menores de 5 años se reportó en 6.5%, con una distribución de 6.9% en localidades urbanas y 4% en localidades rurales. En infantes escolares (de 5 a 11 años), el sobrepeso fue de 21.8% y 14.8% la obesidad (Instituto Nacional de Salud Pública, 2012).

Que de acuerdo con la ENIGH (2020) del INEGI, en el Estado de México hay un total de 17 millones 079 mil 245 habitantes, de los cuales 5 millones 056 mil 348 (29.6%) son menores de 18 años. Asimismo, 1 millón 934 (19.8%) mexiquenses de este grupo de edad, se encuentran con un grado de inseguridad alimentaria moderada y 325 mil 485 (6.4%) en inseguridad alimentaria severa. Y a nivel de hogar, se reporta que en la entidad mexiquense hay 335 mil 049 familias que experimentaron dificultades para satisfacer las necesidades alimenticias de las personas menores de 18 años.

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

Que el Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar tiene como fin contribuir a disminuir la inseguridad alimentaria de las niñas, niños y adolescentes que, de acuerdo con la Evaluación del Estado de Nutrición, se detecten con malnutrición o en riesgo de padecerla, que asistan a planteles públicos de educación básica, que se ubiquen prioritariamente en localidades de alta y muy alta marginación del Estado de México, mediante la entrega de Desayunos Escolares Fríos o Calientes, diseñados con base en Criterios de Calidad Nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, así como aseguramiento de la calidad, para favorecer un estado de nutrición adecuado.

Que en la Cuadragésima Octava Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México celebrada el día 27 de enero de 2022 en el Acuerdo DIFEM-EXT-048-001-2022, para efectos de lo señalado en los artículos 18 fracción I y 22 fracción V de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios; 3 fracción III, 11 y 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; y 20 del Reglamento de la Ley de

Desarrollo Social del Estado de México, los integrantes de la Junta de Gobierno aprueban las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar.

Que el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar, mediante acuerdo CASP-ENE-ORD-2022-07 tomado en su sesión de fecha 13 de enero de 2022, aprobó las modificaciones a las presentes Reglas de Operación.

Que mediante oficio número 21100012000000L/RO-004/2022 de fecha 14 de enero de 2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización de las mismas.

Que con fecha 29 de enero de 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria del Estado de México, emitió el dictamen respectivo a las Reglas de Operación;

En razón de lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL EDOMÉX: NUTRICIÓN ESCOLAR, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL

EDOMÉX: NUTRICIÓN ESCOLAR

Introducción

La alimentación de las niñas y niños en edad escolar varía dependiendo de su acceso a los alimentos, costumbres y posibilidad económica. En los últimos años se ha incrementado el consumo de alimentos de bajo valor nutritivo pero altos en azúcares y grasas lo que ha ocasionado problemas como la obesidad y diabetes en estudiantes de primaria o secundaria (FAO, 2017). Por otro lado, la desnutrición no ha dejado de ser un problema de salud pública, afecta a gran parte de la población, en la que la carencia alimentaria es el principal factor de que los estudiantes consuman uno o dos alimentos al día. De igual manera, los infantes beneficiados con desayunos escolares deben ser conscientes del beneficio que estos tienen en su organismo, en su alimentación y en la economía familiar.

La carencia alimentaria, el poco tiempo de convivencia y el incremento de los costos de los alimentos, son algunos factores que afectan la alimentación en el núcleo familiar (UNICEF México, 2017); de igual manera, la distorsión de la información con respecto a la alimentación influye negativamente en los infantes, ya que los progenitores no se toman el tiempo suficiente para preparar alimentos y prefieren dar dinero a los infantes para comprar lo que ellos decidan, sabiendo que las elecciones de ellos no siempre son las más adecuadas.

Uno de los principales programas para combatir la desnutrición en el país, es el Programa Desayunos Escolares, que se creó gracias a una organización altruista llamada La Gota de Leche, quienes distribuían una ración de lácteo entre los infantes en situación de pobreza económica de las zonas periféricas de la Ciudad de México, años más tarde, se creó la Asociación de Protección a la Infancia (API) con el fin de ofrecer un desayuno frío a los escolares que atendía La Gota de Leche, le llamaron “Programa de Raciones Alimenticias”; fue hasta 1989 cuando los desayunos escolares empezaron a entregarse más allá de la periferia, en el año 1997, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia heredó todo el programa y lo maneja hasta la fecha. En el 2004 en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México (DIFEM), incorpora la modalidad raciones vespertinas, en su momento, únicas en la República Mexicana, logrando así beneficiar a niñas, niños y adolescentes con algún problema de malnutrición, lo que contribuyó a mejorar la nutrición de la niñez mexiquense y a la economía familiar (DIFEM, 2010).

Es por esto que, el principal objetivo del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar es contribuir a disminuir la inseguridad alimentaria de las niñas, niños y adolescentes detectados con malnutrición o en riesgo de padecerla, que asistan a planteles públicos de educación básica, que se ubiquen prioritariamente en localidades de alta y muy alta marginación del Estado de México, mediante la entrega de Desayunos Escolares Fríos o Calientes, diseñados con base en Criterios de Calidad Nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, así como aseguramiento de la calidad, para favorecer un estado de nutrición adecuado.

En el año 2019, el Instituto de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán realizó una evaluación de Impacto al Programa y reportó, entre otras, las siguientes conclusiones: a) A nivel estatal se observa una tendencia (contrario al panorama nacional) marcada al descenso para el problema de sobrepeso y obesidad; b) Para las modalidades de desayunos se manifiesta un efecto protector en el desarrollo de sobrepeso u obesidad. c) La atención en edades tempranas representa una oportunidad para atención de desnutrición para todas las modalidades, ya que a mayor edad la probabilidad de recuperación disminuye.

1. Disposiciones Generales

1.1 Definición del Programa

El Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar tiene como propósito contribuir a disminuir la inseguridad alimentaria de las niñas, niños y adolescentes que, de acuerdo con la Evaluación del Estado de Nutrición, se detecten con

malnutrición o en riesgo de padecerla, que asistan a planteles públicos de educación básica, que se ubiquen prioritariamente en localidades de alta y muy alta marginación del Estado de México, mediante la entrega de Desayunos Escolares Fríos o Calientes, diseñados con base en Criterios de Calidad Nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, así como aseguramiento de la calidad, para favorecer un estado de nutrición adecuado.

2. Derecho social que atiende

Derecho a la alimentación y a la no discriminación.

3. Glosario de términos

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

Acciones Complementarias: A las líneas transversales establecidas en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2022 (Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Innocuidad de los Alimentos; y Organización y participación comunitaria).

Acta Constitutiva de Comité: Al documento que será utilizado para formalizar las funciones del Comité de Desayunos Escolares.

Adolescentes: A toda persona cuya edad esté comprendida entre los doce años y menor a los dieciocho años, de acuerdo con el artículo 5 fracción V de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.

Asamblea: A la reunión que se realiza con todas las madres, padres, tutoras y tutores de familia de las niñas, niños y adolescentes beneficiados.

Aseguramiento de la Calidad Alimentaria: Al conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a los beneficiarios no afecten su salud.

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

COCICOVI: Al Comité Ciudadano de Control y Vigilancia.

Comité de Desayunos Escolares (Fríos o Calientes): Al grupo de personas conformado por las madres, padres, tutoras y tutores de las niñas, niños y adolescentes beneficiarios del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar, integrados y con atribuciones para coordinar el buen funcionamiento del programa.

Criterios de Calidad Nutricia: A la herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para orientar el diseño de dotaciones alimentarias y menús cíclicos que cumplan con las características de una dieta correcta, los cuales se encuentran definidos en la EIASADC del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CURP: A la Clave Única del Registro de Población.

DAyNF: A la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Desnutrición: Al estado patológico inespecífico, sistémico y potencialmente reversible que se genera por el aporte insuficiente de nutrimentos, o por una alteración en su utilización por las células del organismo. Se acompaña de varias manifestaciones clínicas y reviste diversos grados de intensidad (leve, moderada y grave).

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

Educación básica: Al nivel educativo que comprende la educación preescolar, primaria y secundaria.

EIASADC: A la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario emitida por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Evaluación del estado de nutrición: A la interpretación de la información obtenida de datos antropométricos (peso y estatura) que se utilizan básicamente para determinar la situación nutricional de las posibles personas beneficiarias del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar, realizada por la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

FAM-AS: Al fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social.

Focalización: A la estrategia de operación del Programa que pretende asegurar que los beneficios de las acciones lleguen a las familias que más requieren las intervenciones públicas, para concentrar la atención sobre un determinado problema o necesidad.

Frutas deshidratadas: A los productos frescos, sanos y limpios, enteros o divididos, con madurez apropiada, a los cuales se les ha eliminado parcial o totalmente el agua mediante métodos naturales o artificiales.

Inseguridad Alimentaria: A la probabilidad de que se presente una disminución drástica del acceso a los alimentos o de los niveles de consumo, debido a riesgos ambientales o sociales.

Malnutrición: A todas las formas que abarca la desnutrición (emaciación, retraso del crecimiento e insuficiencia ponderal), los desequilibrios de vitaminas o minerales, el sobrepeso, la obesidad y las enfermedades no transmisibles relacionadas con la alimentación.

Mecanismo de corresponsabilidad: A las aportaciones que realizan las madres y los padres de familia de las niñas, niños y adolescentes beneficiarios que reciben un Desayuno Escolar Frío o Caliente, que garantizan la adquisición y/o consumo de fruta y/o verdura fresca, así como de alimentos perecederos.

Menú cíclico: A la serie de menús planificados para un periodo específico que evita la monotonía en la alimentación y permite la repetición espaciada de platillos.

Niñas y niños: A toda persona cuya edad sea menor a doce años, de acuerdo con el artículo 5 fracción XXV de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México.

Orientación y educación alimentaria (OEA): Al conjunto de acciones enfocadas en transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza la comunidad, a través de diferentes actividades que motiven a tener actitudes saludables, mismas que, con el tiempo, se conviertan en acciones cotidianas (hábitos).

OMS: A la Organización Mundial de la Salud.

Padrón de personas beneficiarias: A la relación oficial de beneficiarias atendidas por el Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar.

Personal de supervisión: A las personas asignadas por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, cuya función es verificar la adecuada operación del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar.

Personal promotor: A la persona o personas asignadas por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia para operar y verificar de manera directa y frecuente el Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar.

Personas beneficiarias: A las personas que cumplen con los requisitos para ser atendidas dentro del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar y que son atendidas con el Programa.

Plataforma: Al sistema digital dispuesto por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México para la captura de posibles personas beneficiarias.

Programa: Al Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar.

Ración alimenticia: A la cantidad de un alimento que, ingerido junto a otros, cubra los requerimientos nutricionales de las personas beneficiarias del Programa.

Reglas: A las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social EDOMÉX: Nutrición Escolar.

SAAME: A la Subdirección de Asistencia Alimentaria a Menores Escolares de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

SAONC: A la Subdirección de Apoyo y Orientación Nutricional Comunitaria de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Seguridad alimentaria: Al acceso físico, social, económico y consumo de alimentos inocuos y nutritivos para satisfacer las necesidades alimenticias.

SNDIF: Al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

SMDIF: A los Sistema Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia.

UCC: A la Unidad de Control de Calidad de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar.

4. Objetivos

4.1 Objetivo general

Contribuir a disminuir la inseguridad alimentaria de las niñas, niños y adolescentes que, de acuerdo con la Evaluación del estado de nutrición, se detecten con malnutrición o en riesgo de padecerla, que asistan a planteles públicos de educación básica, que se ubiquen prioritariamente en localidades de alta y muy alta marginación del Estado de México, mediante la entrega de Desayunos Escolares Fríos o Calientes, diseñados con base en Criterios de Calidad Nutricia, acompañados de acciones de Orientación y educación alimentaria, así como aseguramiento de la calidad, para favorecer un estado de nutrición adecuado.

4.2 Objetivos específicos

a) Otorgar un Desayuno Escolar Frío, diario, variado y suficiente a las niñas, niños y adolescentes que presentan desnutrición o en riesgo de padecer malnutrición y que son atendidos por el Programa en planteles públicos de educación básica de nivel preescolar o primaria, de acuerdo con el aporte nutrimental propuesto por Bourges H.,

Casanueva E. y Rosado J., en las “Recomendaciones de ingestión de nutrimentos para la población mexicana”, para mejorar su estado de nutrición;

b) Otorgar un Desayuno Escolar Caliente, diario, variado y pertinente a las niñas, niños y adolescentes que presenten malnutrición y que son atendidos por el programa en planteles públicos de educación básica, de acuerdo con el aporte nutrimental propuesto por Bourges H., Casanueva E. y Rosado J., en las “Recomendaciones de ingestión de nutrimentos para la población mexicana”, para mejorar su condición de malnutrición;

c) Fortalecer la participación de la sociedad civil en la distribución y vigilancia del consumo de los Desayunos Escolares Fríos o Calientes proporcionadas por el DIFEM; y

d) Fomentar entre las personas beneficiarias del programa y sus familias, la práctica de estilos de vida saludables, mediante acciones de orientación y educación alimentaria.

5. Universo de atención

5.1 Población universo

Niñas, niños y adolescentes que asistan a planteles públicos de educación básica del Estado de México.

5.2 Población potencial

Niñas, niños y adolescentes que asistan a planteles públicos de educación básica del Estado de México, prioritariamente en localidades de alta y muy alta marginación.

5.3 Población objetivo

Niñas, niños y adolescentes que, de acuerdo con la Evaluación del estado de nutrición, se detecten con malnutrición o en riesgo de padecerla, que asistan a planteles públicos de educación básica, prioritariamente de localidades de alta y muy alta marginación del Estado de México.

6. Cobertura

El programa podrá cubrir los 125 municipios del Estado de México, dando atención a su población objetivo, actuando de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 y 12 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

7. Apoyo

7.1 Tipo de apoyo

Desayunos Escolares que cumplan con los Criterios de calidad nutricia, de acuerdo con la modalidad, cuyos menús son elaborados con base en las recomendaciones nutrimentales emitidas por el SNDIF en la EIASADC vigente.

7.2 Unidad y Periodicidad de los apoyos

Entrega diaria de un Desayuno Escolar, de acuerdo con el calendario escolar vigente y modalidad a la que la persona beneficiaria esté inscrita:

a) **Desayuno Escolar Frío:** Integrado por: un brik de leche descremada de 250 ml, una barra de cereal integral de 30 g, una porción de fruta deshidratada de 20 g, y una porción de oleaginosa de 10 a 12 g.; y

b) **Desayuno Escolar Caliente:** Integrado por insumos no perecederos del plato del bien comer que permitan el consumo diario de leche descremada y/o agua natural, un platillo fuerte que incluya verduras frescas, cereal integral, leguminosas y/o alimento de origen animal y fruta fresca.

7.3 Criterios de selección de insumos

Los insumos que integran los Desayunos escolares, en sus dos modalidades, son seleccionados con base en los Criterios de calidad nutricia emitidos por el SNDIF en la EIASADC vigente.

7.4 Monto de apoyo

El costo del apoyo será cubierto con recursos propios del Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM, así como por Recursos Federales Transferidos a través del FAM-AS.

Las dos modalidades consideran mecanismos de corresponsabilidad:

a) **Desayuno Escolar Frío:** Cada persona beneficiaria deberá aportar una porción diaria de fruta fresca para su consumo como complemento del desayuno que recibe.

b) **Desayuno Escolar Caliente:** Cada persona beneficiaria aportará como mecanismo de corresponsabilidad un monto que las madres, padres, tutoras o tutores definirán en Asamblea, la cual oscila de $3.00 a $10.00 y quedará establecida en el acta constitutiva del Comité de Desayunos Escolares Calientes, de acuerdo al grado de marginación de la localidad y que será destinada para lo siguiente: 70% para la compra de frutas y verduras frescas y los productos perecederos que complementarán los menús, 10% para la compra de gas, 10% para la

compra de productos de limpieza y 10% para la generación de un fondo de ahorro que se destinará para la compra, reposición, reparación y/o mantenimiento del equipo y mobiliario utilitario que requiera el desayunador. El Comité de Desayunos Escolares Calientes será el responsable de captar y administrar las aportaciones del mecanismo de corresponsabilidad. El DIFEM, el SMDIF, el Plantel Educativo o cualquiera de sus integrantes tendrán prohibido el manejo de recursos económicos y alimentarios de los Desayunadores Escolares.

El Comité de Desayunos Escolares Calientes, junto con el personal de supervisión, promotor municipal y autoridades escolares podrá determinar en Asamblea a través de un acta informativa, si se eleva el costo de la aportación del mecanismo de corresponsabilidad, para mejorar el desayuno de las personas beneficiarias.

Los bienes adquiridos con el fondo de ahorro, serán propiedad del programa, los cuales en caso de que el espacio se cierre, podrán ser reubicados a otro Desayunador Escolar del mismo o de otro municipio.

Los bienes adquiridos con la aportación del mecanismo de corresponsabilidad se podrán utilizar para mejorar las instalaciones del Desayunador Escolar.

La adquisición de los insumos alimentarios perecederos es responsabilidad del Comité de Desayunos Escolares, en cada menú se especifican los insumos que deben adquirirse, los cuales son importantes para que la persona beneficiaria reciba el menú completo.

8. Mecanismos de enrolamiento

8.1 Personas beneficiarias

Niñas, niños y adolescentes, detectados a través de la toma de peso y estatura al inicio del ciclo escolar, con malnutrición o en riesgo de padecerla, que asistan a planteles públicos de educación básica que se ubiquen prioritariamente en localidades de alta y muy alta marginación del Estado de México, inscritos en el programa.

8.1.1 Requisitos y criterios de selección

Con base en los lineamientos establecidos en la EIASADC, los criterios de focalización para seleccionar a las personas beneficiarias, son los siguientes:

a) Que las niñas, niños y adolescentes asistan a las escuelas públicas de educación básica del Estado de México ubicadas preferentemente en los municipios de alta y muy alta marginación o que formen parte de los planteles escolares que según la clasificación de la Secretaría de Educación Pública (SEP), pertenezcan a la modalidad indígena o de control del Consejo Nacional para el Fomento Educativo (CONAFE);
b) Que presenten malnutrición o estén en riesgo de padecerla;
c) Que proporcionen la información para el llenado total de los campos del Formato de Registro de Posible Persona Beneficiaria;
d) Que los directivos del Plantel Escolar y las madres, padres, tutoras y tutores de las personas beneficiarias estén de acuerdo con la operación del programa;
e) Una vez recibida la notificación de aceptación al programa, deberá entregar en los 5 días hábiles posteriores y en el lugar que determine el SMDIF, copia de los siguientes documentos que conformarán el expediente de la persona beneficiaria y quedarán bajo el resguardo del SMDIF:
    - CURP de la persona beneficiaria.
    - CURP de la persona que se registró como responsable de la persona beneficiario.
    - Formato de Registro de Posible Persona Beneficiaria (que arroja la plataforma).
f) No estar dentro del padrón de las personas beneficiarias de otro programa alimentario escolar o de cualquier otra dependencia gubernamental; y
g) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.2 Criterios de priorización

Para la modalidad de Desayuno Escolar Frío, se dará prioridad a niñas, niños y adolescentes que:

a) Acudan a planteles que, de acuerdo con la Evaluación del estado de nutrición de su población escolar, se detecte una prevalencia mayor o igual al 15% de estudiantes con desnutrición, independientemente del grado de marginación.

Para la modalidad de Desayuno Escolar Caliente, se dará prioridad a niñas, niños y adolescentes que:

a) Acudan a planteles que, de acuerdo con la Evaluación del estado de nutrición de su población escolar, se detecten porcentajes por arriba del 40% de sobrepeso y obesidad, o arriba del 10% de desnutrición crónica.

Para ambas modalidades, se dará prioridad en el programa a las niñas, niños y adolescentes que:

a) Sean diagnosticados con desnutrición grave, a través de la Plataforma, mediante la evaluación del estado de nutrición, de acuerdo con los indicadores de peso para la edad, peso para la talla, talla para la edad e Índice de Masa Corporal (IMC) para la edad;

b) Que presenten inseguridad alimentaria, por la falta de acceso físico, social y económico a alimentos inocuos y nutritivos para satisfacer las necesidades alimenticias;
c) Sean niñas, niños o adolescentes con una condición especial y a solicitud de autoridad judicial o administrativa competente;
d) Sean niñas, niños o adolescentes con enfermedades crónico degenerativas;
e) Sean víctimas u ofendidas del delito;
f) Sean niñas, niños o adolescentes repatriadas;
g) Sean niñas, niños o adolescentes, hijos de mujeres privadas de su libertad por resolución judicial;
h) Sean niñas, niños o adolescentes repatriados; y
i) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.3 Registro
El DIFEM capacitará al personal operativo de los SMDIF, responsable del levantamiento del padrón, en el manejo de la Plataforma y en la técnica de peso y estatura.

El personal de los SMDIF, es responsable de la integración del padrón y coordinará el registro de las posibles personas beneficiarias en la plataforma, con base en la información solicitada en estas Reglas, en el periodo de agosto-noviembre. Al concluir el registro y validación de la información, el DIFEM deberá concentrar y entregar al SMDIF la información de las personas beneficiarias y localidades atendidas.

El trámite de registro de las personas solicitantes, en la Plataforma destinada para tal fin, es gratuito y no significa necesariamente su incorporación al programa.

8.1.4 Formatos
a) **Formato de registro de posible persona beneficiaria**, generado al momento de concluir el registro en la plataforma;
b) **Concentrado de Comités de Desayunos Escolares**, que el SMDIF deberá integrar y entregar a la DAyNF, de acuerdo con el calendario anexo en el Convenio de Colaboración;
c) **Concentrado mensual de Desayuno Escolar Caliente**, que el SMDIF deberá integrar y entregar a la DAyNF, de acuerdo con el calendario anexo en el Convenio de Colaboración;
d) **Concentrado de entrega y distribución a Comités de Desayunos Escolares Fríos**, que el SMDIF deberá integrar y entregar a la DAyNF, de acuerdo con el calendario anexo en el Convenio de Colaboración;
e) **Formato de registro del consumo diario de Desayuno Escolar**, que deberá ser integrado por el Comité de Desayunos Escolares y resguardado por los SMDIF; y
f) Aquellos que determine la Instancia Normativa.

8.1.5 Integración del padrón
La instancia ejecutora integrará y actualizará el padrón de beneficiarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y los Lineamientos y criterios para la integración y actualización de los padrones de las personas beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México, vigentes; así como en las demás normas de la materia.

8.1.6 Derechos de las personas beneficiarias
Las niñas, niños y adolescentes detectados con malnutrición o en riesgo de padecerla que asistan a planteles públicos de educación básica que se ubiquen prioritariamente en localidades de alta y muy alta marginación del Estado de México, tienen derecho a:
a) Recibir el Desayuno Escolar Frío o Caliente durante los días hábiles del ciclo escolar vigente;
b) Ser tratados con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación;
c) A la reserva y privacidad de la información personal; y
d) Los demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.7 Obligaciones de las personas beneficiarias
a) Proporcionar información veraz en tiempo y forma;
b) Las personas beneficiarias deberán incorporar una porción de fruta fresca como complemento del desayuno que reciben;
c) Consumir el Desayuno Escolar Frío antes de dar inicio las clases y dentro del plantel escolar;
d) Consumir el Desayuno Escolar Caliente antes de las 11:00 horas y dentro del plantel escolar;
e) Cuando una persona beneficiaria sea detectada con desnutrición grave, el DIFEM lo referirá al SMDIF para su seguimiento nutricional periódico;
f) Para el caso de Desayunos Escolares Calientes, dar el uso adecuado a los utensilios y equipo, guardar las normas de conducta adecuadas y cumplir con los hábitos de higiene para el consumo de alimentos; e
g) Informar si se es beneficiario de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal.

8.1.8 Causas de incumplimiento

a) No cumplir con el mecanismo de corresponsabilidad correspondiente;
b) No apegarse al horario establecido para el consumo del Desayuno Escolar;
c) No consumir los productos que integran el Desayuno Escolar Frío o Caliente, o destinarlos para fines distintos a los establecidos en el programa;
d) Proporcionar información o documentos falsos para su inclusión;
e) Falta de organización del Comité de Desayunos Escolares o del SMDIF, detectada en las supervisiones realizadas por el DIFEM en coordinación con el SMDIF;
f) Cuando el Comité de Desayunos Escolares acumule dos actas informativas por incumplimiento a las Reglas;
g) No concluir la captura de padrón en tiempo y forma;
h) No se entregue en tiempo y forma el "Concentrado de Comités de Desayunos Escolares", "Concentrado mensual de Desayuno Escolar Caliente", el "Concentrado de entrega y Distribución a Comités de Desayunos Escolares Fríos" y el "Formato de registro del consumo diario de Desayuno Escolar, en las fechas que determine el DIFEM;
i) Realizar actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político con los apoyos derivados del programa; y
j) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.9 Sanciones a las personas beneficiarias

Suspensión temporal o definitiva de la entrega de Desayunos Escolares en caso de incurrir en alguna de las siguientes causales:

a) Que no se cuente con la información del padrón de personas beneficiarias del ciclo escolar vigente;
b) Que las bodegas donde se almacenan los insumos alimenticios no cumplan con las condiciones mínimas de seguridad e higiene, verificado mediante las supervisiones realizadas por el DIFEM en coordinación con el SMDIF; y
c) Cuando se acredite el mal uso y destino de los insumos alimenticios, mobiliario y/o equipo del Desayunador Escolar.

8.1.9.1 Suspensión temporal

a) Proporcionar información falsa para ser incluido en el programa.

8.1.9.2 Cancelación y baja del programa

a) Incurrir en alguno de los supuestos del numeral 8.1.8;
b) Ser beneficiario de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal, a criterio de la Instancia Normativa; y
c) No acudir a recibir el beneficio correspondiente.

8.1.10 Corresponsabilidad de las personas beneficiarias

a) Las personas beneficiarias deberán cumplir con el mecanismo de corresponsabilidad correspondiente;
b) Aceptación del programa de las personas beneficiarias, organización y compromiso de las madres, padres, tutoras o tutores para la preparación de Desayunos Escolares Calientes y entrega de Desayunos Escolares Fríos;
c) En el caso de los Desayunos Escolares Fríos, que el consumo de éstos sea al interior del plantel escolar; y
d) En el caso de los Desayunos Escolares Calientes, que la despensa y el mobiliario equipo entregados se resguarden al interior del plantel escolar.

8.1.11 Graduación de las personas beneficiarias

La graduación se dará cuando las personas beneficiarias reciban el apoyo y mejore su condición de nutrición.

9. Instancias Participantes

9.1 Instancia Normativa Federal

El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

9.2 Instancia Normativa Estatal

El Comité de Admisión y Seguimiento del programa es la instancia responsable de normar el programa.

9.3 Instancia Responsable

La Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar es la encargada de dar seguimiento a través de:

a) Subdirección de Apoyo y Orientación Nutricional Comunitaria; y
b) Subdirección de Asistencia Alimentaria a Menores Escolares.

9.4 Instancia Ejecutora

El Departamento de Desayunos Escolares y Raciones Vespertinas, el Departamento de Programación y el Departamento de Desayuno Escolar Comunitario son los responsables de ejecutar el programa.

9.5 Comité de Admisión y Seguimiento del programa
9.5.1 Integración
El Comité se integra por:

a) Presidencia, a cargo de la persona titular de la Dirección General del DIFEM.
b) Secretaría, a cargo de la persona titular de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar;
c) Siete vocales de las siguientes unidades administrativas:
    1. Representante de la Secretaría de Finanzas;
    2. Representante de la Secretaría de Educación;
    3. Representante de la Secretaría de Salud;
    4. Persona titular de la Subdirección de Apoyo y Orientación Nutricional Comunitaria;
    5. Persona titular de la Subdirección de Proyectos Alimentarios;
    6. Persona titular de la Subdirección de Asistencia Alimentaria a Menores Escolares;
    7. Persona titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
d) Representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será la persona titular del Órgano Interno de Control del DIFEM; y
e) Representante de la sociedad civil o institución académica;

Cada integrante del Comité podrá nombrar a una persona suplente, el cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.
Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la persona encargada de la presidencia tendrá voto de calidad.

9.5.2 Sesiones
El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y lo hará de manera extraordinaria cuando sea necesario.

La persona encargada de la secretaría del Comité expedirá la convocatoria por acuerdo de la persona encargada de la presidencia del Comité, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesión ordinaria y para sesión extraordinaria, con 24 horas de antelación.

Previa aprobación de las y los miembros del Comité, podrá invitarse a sus sesiones a servidores públicos, académicos o miembros de la sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando se encuentren presentes las personas encargadas de la presidencia y de la secretaria del Comité, así como la persona representante de la Secretaría de la Contraloría o sus respectivos suplentes, debidamente acreditados.

Cuando no exista la asistencia necesaria para iniciar la sesión correspondiente, se realizará una segunda convocatoria dentro de los 30 minutos siguientes y la sesión podrá celebrarse válidamente con la presencia de dos vocales, siempre y cuando se encuentren presentes las personas encargadas de la presidencia y de la secretaria del Comité, y la persona representante de la Secretaría de la Contraloría o sus respectivos suplentes, debidamente acreditados.

Se levantará un acta de todas y cada una de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados, y previa aprobación, deberá ser firmada por las personas que integran el Comité.

9.5.3 Atribuciones
Son atribuciones del Comité:

a) Vigilar la integración del Padrón de personas beneficiarias, así como determinar los criterios de admisión de casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al programa. Se entenderá por casos especiales, cuando las personas solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del programa, pero requieran del apoyo para hacer frente a situaciones de malnutrición o inseguridad alimentaria, exclusión social o vulnerabilidad, siendo atribución exclusiva del Comité autorizar su incorporación;
b) Vigilar la inclusión de nuevas personas beneficiarias, en sustitución de las bajas que realicen los SMDIF durante la ejecución del programa;
c) Establecer mecanismos para dar seguimiento a la operación del programa, así como para el cumplimiento de sus objetivos;
d) Emitir y modificar sus lineamientos internos;
e) Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas para garantizar la correcta operación del programa social en favor de las personas beneficiarias; y
f) Las demás contenidas en las presentes Reglas.

10. Mecánica operativa
10.1 Operación del programa:
10.1.1 Integración del Padrón de Beneficiarios

10.1.1.1 Proceso para incluir una escuela

a) Para la incorporación de nuevas personas beneficiarias al programa, el director o la directora escolar deberá elaborar su solicitud mediante oficio dirigido al SMDIF;
b) El SMDIF solicitará por oficio a la DAyNF la incorporación de las personas beneficiarias del plantel escolar, siempre y cuando no cuente con algún programa alimentario. La solicitud deberá incluir los siguientes datos: localidad, nombre del plantel escolar, clave de la escuela, turno, tipo de escuela (preescolar, primaria o secundaria), y cantidad de personas a beneficiar;
c) Únicamente se podrán incorporar nuevas escuelas y a la modalidad de Desayuno Escolar Caliente siempre y cuando cuenten con las instalaciones para el desayunador y exista disponibilidad de espacios o se dé la baja de una escuela beneficiada; ya que el DIFEM no construye, ni instala ni equipa desayunadores;
Para el caso de Desayuno Escolar Frío solo se atenderá el nivel preescolar y primaria, y podrán realizar sustituciones de escuelas que hayan sido dadas de baja por alguna de las causales contempladas en las presentes Reglas; y
d) En caso de que existan solicitudes de incorporación al solicitar el programa a mitad del ciclo escolar o una vez que se haya cerrado el padrón de las personas beneficiarias del municipio al cien por ciento, las posibles personas del plantel escolar solicitante podrán ser incluidas el próximo ciclo escolar, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el programa.

Además, para los planteles escolares que soliciten el programa en su modalidad, Desayuno Escolar Caliente:

a) El DIFEM visitará el centro escolar para realizar un estudio de factibilidad y verificar que se cuente con los requisitos de espacio y el nivel de participación de las madres, padres de familia, tutoras o tutores;
b) Una vez aprobada la solicitud, se formará el Comité de Desayunos Escolares Calientes en el que participarán las madres, padres, tutoras o tutores de familia de las personas beneficiadas, en coordinación con el personal docente, el SMDIF y el DIFEM; y
c) El SMDIF podrá habilitar y/o rehabilitar la infraestructura y el equipo para los espacios físicos donde operen los Desayunadores Escolares.

10.1.1.2 Selección de los beneficiarios

a) El SMDIF participará de manera conjunta con el DIFEM en el establecimiento de mecanismos y estrategias para la detección, selección, focalización y atención de personas beneficiarias;
b) Se inicia con la toma de peso y estatura de la posible persona beneficiaria inscrita en los planteles escolares; llenando el formato de registro de posible persona beneficiaria; capturar los datos del formato en la plataforma destinada para tal fin; y
c) Para la modalidad desayunos escolares fríos la selección de personas beneficiarias se realiza a través de la plataforma, mediante la evaluación del estado de nutrición, de acuerdo con los indicadores de peso para la edad, peso para la talla, talla para la edad e Índice de Masa Corporal para la edad.

10.1.3 Integración de Comités de Desayunos Escolares

a) Los SMDIF deberán promover la participación social en las escuelas beneficiadas, a través de Comités de Desayunos Escolares, integrados por las madres, padres, tutoras o tutores de familia y así garantizar que el desayuno escolar se elabore, se entregue y se consuma diariamente por las personas beneficiarias dentro de la escuela de lunes a viernes antes del inicio de clases para el caso de Desayunos Fríos y, para el caso de Desayunos Calientes, antes de las 11:00 horas;
b) Cada Comité de Desayunos Escolares deberá estar integrado al menos por una madre, padre de familia, tutora o tutor de las personas beneficiarias, de cada grado escolar, que se organizarán de la siguiente manera:
   - Una presidencia.
   - Una secretaría.
   - Una tesorería.
   - Una o más persona(s) vocal(es).
   - Una persona promotora de Educación y Orientación Alimentaria.

10.1.4 Distribución:

a) Para Desayunos Escolares Fríos serán entregados de manera mensual de acuerdo a los menús establecidos por la DAyNF, a los almacenes municipales que el SMDIF determine para tal fin; será el SMDIF, el responsable de la distribución a los planteles escolares de acuerdo a la programación y al padrón que la DAyNF proporcione al SMDIF. Los Comités de Desayunos Escolares Fríos entregarán diariamente a la persona beneficiaria, llevando un registro de entrega y consumo, en el “Formato de registro del consumo diario de Desayuno Escolar”.
Los Desayunos Escolares Fríos deberán otorgarse de manera continua, sin interrupciones, en contribución a la garantía del derecho a la alimentación estipulado en el artículo 4º constitucional, por lo que no existe la posibilidad de cancelar ningún suministro mensual por parte del SMDIF;
b) Para los Desayunos Escolares Calientes: los insumos serán entregados al Comité de Desayunos Escolares, ya sea en los planteles escolares beneficiados o en el lugar que se determine, de acuerdo a la programación del DIFEM,

con base al número de personas, menús cíclicos y número de días hábiles escolares; para que el Comité de Desayunos Escolares Calientes prepare los menús que la DAyNF proporciona;

c) El responsable de la recepción de los insumos alimenticios deberá verificar la cantidad programada, y que la dotación corresponda a la Carta de Liberación emitida por la UCC; verificar el número de lote, la fecha de caducidad y la integridad de los productos, ya que a partir de su recepción queda bajo su resguardo y entera responsabilidad;

d) Los SMDIF notificarán a la DAyNF de la recepción de los productos a través del mecanismo que el DIFEM establezca.

10.1.4.1 Entrega y consumo de los desayunos escolares:

a) La entrega y consumo de los desayunos por parte de los beneficiarios deberá efectuarse al inicio de cada jornada de clases, antes de las 11:00 horas, evitando transgredir los tiempos de clase, contribuyendo con la seguridad alimentaria de la población escolar;

b) Para el caso de Desayuno Escolar Frío, deberá complementarse con una porción de fruta fresca, como lo indica el numeral 7.4. de las presentes Reglas;

c) Para una mayor eficacia del programa, se complementará la distribución de Desayunos Escolares con acciones de orientación y educación alimentaria que mejoren los hábitos de alimentación y de higiene de las personas beneficiarias y las madres, padres, tutoras o tutores de familia, así como promover la participación, la organización social y acompañar los procesos de desarrollo comunitario; y

d) En casos de fuerza mayor, la mecánica de entrega y consumo será determinada por la instancia normativa Estatal en coordinación con la instancia normativa Federal.

10.1.5 Proceso de Migración de la modalidad Desayuno Escolar Frío a Desayuno Escolar Caliente:

a) La DAyNF, en coordinación con los SMDIF identificarán las escuelas beneficiadas con Desayunos Escolares Fríos susceptibles de migrar, de manera gradual, a la modalidad Caliente, las cuales deberán contar con los requisitos de espacio y el nivel de participación de las madres, padres de familia, tutoras y tutores necesarios para la operación del programa.

10.1.6 Seguimiento del programa:

Los promotores del programa en su modalidad de Desayuno Escolar Frío y Caliente, en los SMDIF deberán:

a) Validar el Padrón de beneficiarios con los directores de las Escuelas beneficiadas;

b) Supervisar la correcta ejecución del mismo de manera constante para llevar un seguimiento de la operación y prevenir un mal funcionamiento;

c) Recopilar la información de cada Comité de Desayunos Escolares e integrarla en la plataforma a inicio del ciclo escolar; y

d) Capacitar al Comité de Desayunos Escolares en materia de nutrición y manejo de alimentos.

El DIFEM supervisará que el programa se opere en las escuelas beneficiadas de acuerdo a las presentes Reglas, por lo que podrá realizar visitas de supervisión a los SMDIF a fin de verificar las diferentes etapas y procesos del programa, así como solicitar soportes documentales que acrediten las buenas prácticas de almacenamiento y manejo de los insumos.

Para el Desayuno Escolar Caliente:

a) Coordinarse con protección civil para verificar las condiciones de las instalaciones del Desayunadores escolares y en coordinación con el SMDIF, hacer las mejoras que se requieran, para el buen funcionamiento del mismo;

b) EL SMDIF o cualquiera de sus integrantes tendrá prohibido el manejo de recursos económicos y alimentarios de los desayunadores, solamente los podrá manejar el Comité de Desayunos Escolares Calientes; sin embargo, si fuera necesaria la reubicación de insumos para el apoyo de otro desayunador escolar, solamente el DIFEM podrá autoriza dicha transferencia y el SMDIF levantará un acta informativa con los detalles del movimiento;

c) El SMDIF integrará un expediente por desayunador escolar que contendrá los avances que se desprendan de las visitas de seguimiento para brindar asesoría en la operación del programa y el desarrollo de las estrategias;

d) El Comité, en coordinación con el SMDIF, serán los encargados de realizar el monitoreo del programa en el ámbito de su competencia. Los SMDIF tendrán la responsabilidad de enviar la información para el seguimiento mensual en el formato denominado “Concentrado Mensual de Desayuno Escolar Caliente”; y

e) El Comité, en coordinación con el SMDIF, serán los responsables de llevar el control de los insumos del desayunador bajo el sistema PEPS (Primeras entradas, primeras salidas) para garantizar la adecuada rotación de insumos y el cumplimiento de la fecha de caducidad. De presentarse este caso, se deberá notificar al SMDIF para retirar los insumos caducados, lo cuales no serán sustituidos por el DIFEM.

Para el Desayuno Escolar Frío:

El DIFEM podrá aplicar cuestionarios de aceptación de los productos a una muestra de personas beneficiarias; y/o realizar la toma de peso y estatura para la evaluación del impacto del estado de nutrición de niñas, niños y adolescentes beneficiados.

10.1.6.1 Corresponde a la Unidad de Control de Calidad realizar las siguientes acciones:

a) Verificar que los espacios para resguardo de insumos alimenticios, cumplan con las condiciones físicas de almacenamiento y las prácticas de manejo de producto, establecidas en la normatividad aplicable, para lo cual el SMDIF deberá contar con los siguientes soportes documentales:
   - Certificado o ficha técnica del servicio de control de plagas aplicado. Este servicio deberá realizarse al menos 2 veces al año.
   - Fotografías del espacio y condiciones de resguardo de los productos.
   - Registro de Primeras Entradas-Primeras Salidas, así como controles de inventario.
   - Cuestionario de evaluación de condiciones físicas y prácticas de almacén.

b) Asesorar al personal operativo del programa, respecto a las buenas prácticas de almacenamiento y manejo de producto, quien a su vez deberá reproducir con el personal promotor y a los Comités de Desayunos Escolares de los planteles educativos. Se podrá consultar el Manual de "Buenas Prácticas de Higiene y Almacenamiento de Productos Alimenticios" como material de apoyo en la página http://difem.EDOMÉX.gob.mx/documentos_de_interes;

c) Atender reportes de incidencia en los productos que integran el programa, que deberán notificarse a la UCC los siguientes datos:
   - Nombre completo del producto.
   - Marca, lote y fecha de caducidad.
   - Fecha de recepción del producto.
   - Dotación o entrega a la que pertenece.
   - Modalidad al que corresponde.
   - Cantidad total de producto afectado.
   - Especificar las condiciones que presenta.

*El producto reportado con desviación de calidad quedará sujeto a evaluación por personal de la UCC para determinar el seguimiento del reporte.

El DIFEM no será responsable, no hará reposiciones ni cambios de insumos alimentarios, ante aquellas situaciones o anomalías que pongan en riesgo la integridad y/o calidad de los insumos alimentarios, tales como prácticas inadecuadas en el manejo y resguardo, desastres naturales, actos de vandalismo o productos contaminados por plagas.

10.1.7 Acciones complementarias

Para incidir en hábitos alimentarios saludables que contribuyan a un estado de nutrición adecuado de la población, se requiere, indispensablemente, la incorporación de acciones transversales para lograr un mejor aprovechamiento de los apoyos entregados en el programa:

a) Orientación y Educación Alimentaria. El DIFEM capacitará y entregará material educativo al SMDIF para su difusión con las personas beneficiarias del programa;
b) Aseguramiento de la Calidad e Inocuidad de los Alimentos. La UCC de la DAyNF proporcionará capacitación al personal de los SMDIF para su aplicación y difusión entre los Comités de Desayunos Escolares; y
c) Organización y Participación Comunitaria. Los Comités de Desayunos Escolares son los responsables de difundir en el plantel escolar y, con las madres y padres de familia, tutoras y tutores de las personas beneficiadas, la información proporcionada por la DAyNF, referente a educación y orientación alimentaria, que permita fomentar estilos de vida saludables.

10.2 Sustitución de planteles y de las personas beneficiarias

La baja o sustitución de las personas beneficiarias será realizado por el SMDIF en la Plataforma, previa solicitud a la DAyNF, de acuerdo con el procedimiento indicado en el numeral **10.1.1 Proceso para incluir una escuela.**

La baja de un plantel escolar beneficiado, solo podrá realizarse al inicio del ciclo escolar y, el SMDIF deberá reubicar el número de personas beneficiarios que tenía el plantel escolar en un nuevo plantel o en varios de los demás planteles beneficiados durante el ciclo escolar vigente, de manera que el municipio mantenga constante su asignación de personas beneficiarias, previa autorización de la Instancia Normativa.

11. Transversalidad

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

11.1 Convenios de colaboración

El DIFEM celebrará Convenios de Coordinación con los SMDIF que operen el programa, dentro de los 30 días naturales, posteriores a la publicación de la presentes Reglas.

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

11.2 Colaboración
Los recursos del programa se administrarán en apego a la normatividad federal y estatal, ejerciendo y aplicando los recursos federales y estatales de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal. Así como promover la vinculación con los SMDIF y Comités de Desayunos Escolares.

11.3 Concurrencia
La coordinación de los tres niveles de gobierno (Federal, Estatal y Municipal) permite planear, administrar y ejecutar las acciones del programa, lo que permite el cumplimiento del objetivo.

11.4 Ejecución
La Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar es la encargada de dar seguimiento a la ejecución del programa, a través de:
a) Subdirección de Apoyo y Orientación Nutricional Comunitaria.
b) Subdirección de Asistencia Alimentaria a Menores Escolares.
La Dirección de Finanzas, Planeación y Administración tiene como función administrar y optimizar el uso y destino de los recursos presupuestales autorizados al Organismo, proponiendo a la Dirección General las medidas necesarias para el adecuado cumplimiento de las metas programadas en cada ejercicio fiscal.

12. Mecanismos de Participación Social
Funciones Generales de los Comités de Desayunos Escolares de los planteles educativos:
a) El Comité de Desayunos Escolares, deberá permanecer activo hasta su ratificación o conformación de un nuevo Comité, con la finalidad de que no deje de operar el programa al inicio de cada ciclo escolar y en caso de permanecer las mismas personas deberán cambiar las funciones de los integrantes del Comité de Desayunos Escolares si desean seguir participando en el mismo;
b) Las personas integrantes del Comité de Desayunos Escolares que se forme en asamblea, no deben de ocupar cargo de representación popular, ni ser servidoras o servidores públicos en alguno de los tres órdenes de gobierno, asociación partidista, política o religiosa;
c) Recibir y revisar la caducidad, el lote y la integridad de los productos alimenticios. En caso de existir alguna irregularidad al momento de su recepción, no deberán aceptarlos y notificará a la DAyNF de manera inmediata;
d) Resguardar y dar el manejo adecuado a los insumos alimentarios, evitando cualquier condición que ponga en riesgo su integridad y calidad;
e) Cualquier alteración que sufran los insumos por malas prácticas de higiene y/o almacenamiento, será responsabilidad del Comité de Desayunos Escolares; y
f) Difundir en el plantel escolar y con las madres y padres de familia, tutoras y tutores de las personas beneficiadas, la información proporcionada por la DAyNF, referente a educación y orientación alimentaria, que permita fomentar estilos de vida saludables.

En el caso de los Desayunos Escolares Fríos:
a) Recibir las raciones, verificando los lotes y la caducidad de los insumos de acuerdo con Carta de Liberación emitida por la UCC, así como la integridad de los mismos; acomodarlas en la bodega, entregar a las personas beneficiarias; y
b) Concientizar a las madres y padres de familias, tutoras y tutores de las apersonas beneficiarias, sobre la correcta operación del programa, en apego a lo establecido en las presentes Reglas.

En el caso de los Desayunos Escolares Calientes:
a) Recibir y revisar los insumos alimenticios, verificar los lotes, las caducidades y las cantidades recibidas de cada producto, de acuerdo con la Carta de liberación emitida por la UCC, así como el buen estado de los empaques; ya que, a partir de la recepción, el Comité es responsable del uso y manejo de los mismos;
b) Cumplir con los hábitos de higiene para el consumo de alimentos y prepararlos conforme a las directrices de higiene y sanidad, así como a los Criterios de calidad nutricia;
c) Realizar acciones de aseguramiento de la calidad y preparación de alimentos y buenas prácticas de almacenamiento;
d) Elaborar un inventario de insumos, equipo y utensilios del Desayunador Escolar al inicio y término de periodos vacacionales y/o de manera semestral;
e) Organizar la adecuación del área física donde se elaboran y almacenan los alimentos, de acuerdo a las directrices de prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos;
f) Realizar periódicamente asambleas para evaluar el desarrollo del programa y realizar los ajustes necesarios;
g) Implementar una libreta de control foliado o libro florete en el cual se registren los ingresos y egresos diarios de las raciones alimentarias; y
h) Al término de su gestión, el Comité de Desayunos Escolares Calientes deberá presentar de manera escrita un estado financiero del Desayunador Escolar 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.

12.1 Comité Ciudadano de Control y Vigilancia
Deberá existir un COCICOVI, por cada escuela beneficiada con el programa.
Cada COCICOVI estará integrado por tres contralores sociales (participación ciudadana), que son elegidos mediante una asamblea de los beneficiarios directos.
Su principal función será vigilar el cumplimiento de la operación del programa, en estricto apego a las Reglas, sin involucrarse en las actividades del Comité de Desayunos Escolares.

13. Difusión
13.1 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, serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

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

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

Vía Internet:

A través de la página: https://difem.edomex.gob.mx/
Correo electrónico: difem@edomex.gob.mx

13.2 Convocatoria
La convocatoria será emitida por el Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM, en los medios que determine la instancia normativa, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal para incorporar a nuevas personas beneficiarias.

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

15. Seguimiento
La DAyNF será la encargada de realizar el monitoreo del programa en el ámbito de su competencia y rendirá un informe a la instancia normativa en sus sesiones ordinarias.

15.1 Información presupuestaria
El programa opera con recursos propios del Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM, así como por Recursos Federales Transferidos a través del FAM-AS.

La información se encuentra disponible para su consulta en la página https://www.ipomex.org.mx

15.2 Indicadores de Resultados
La información se encuentra disponible para su consulta en la página https://www.ipomex.org.mx/

15.3 Avances Físico-Financieros
La información se encuentra disponible para su consulta en la página https://www.ipomex.org.mx/

15.4 Cierre del Ejercicio
El DIFEM integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal de acuerdo con la normatividad aplicable al programa.

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

16.2 Informe de resultados
La Instancia Ejecutora 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.

17. Auditoria control y vigilancia
La auditoría, control y vigilancia de este programa estarán a cargo de la Auditoria Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y el Órgano Interno de Control del DIFEM.

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

1. Vía telefónica:
800 HONESTO (4663786);
SAMTEL: 800 7 20 02 02 y 800 7 11 58 78 y de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.
CATGEM: Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México, 800 6 96 96 96 para el interior de la República y 070 para Toluca y zona conurbada, las 24 horas del día y los 365 días del año.
DIFEM: 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: oic.difem@secogem.gob.mx

3. Vía aplicación móvil para teléfono inteligente:
A través de la aplicación “Denuncia Edoméx”, a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México.

4. Personalmente:
En la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México ubicada en avenida Primero de mayo, número 1731, colonia Zona Industrial, código postal 50071, municipio Toluca, Estado de México.

En el Órgano Interno de Control del DIFEM, ubicado en calle Felipe Ángeles, sin número, casi esquina Paseo Colón, colonia Villa Hogar, código postal 50170, municipio de Toluca, Estado de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Las presentes modificaciones 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 o concluya el Programa.

TERCERO. La entrega de los apoyos del Programa se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal.

CUARTO. Las presentes Reglas se publican con sus modificaciones en su totalidad para su mejor comprensión.

QUINTO. Las presentes Reglas no eximen a los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia de la obligación contraída con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, por concepto de mecanismos de corresponsabilidad de Desayunos Escolares Fríos, de ejercicios fiscales anteriores.

SEXTO. En el caso de Desayunos Escolares Fríos, las presentes Reglas aplicarán a partir de la ejecución del recurso asignado para ejercicio fiscal 2022.

SÉPTIMO. Lo no previsto en las presentes Reglas será resuelto por la Instancia Normativa Estatal y, en caso de condiciones de emergencia, en coordinación con la Instancia Normativa Federal.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 4 días del mes de febrero de 2022.- **LICENCIADO RODRIGO JARQUE LIRA.- VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y SECRETARÍA DE FINANZAS.- LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL TORRES CABELLO.- SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICAS.**

“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”.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: DIF EDOMEX.

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 4 Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 3 FRACCIÓN XI, 5, 6, 10, 11, 12 FRACCIÓN II, Y 17 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 6 FRACCIÓN XI, 8 FRACCIÓN III, 18, 19, 20 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 2, 3, 7, FRACCIÓN I, INCISO A), 8, 9, 16, 17, 18 FRACCIONES I Y VIII, 22 FRACCIONES IV Y V, Y 40 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 10 FRACCIONES II, V Y VII, 12, 21, 22, 25, 31 FRACCIÓN IX Y 84 FRACCIÓN XVI DE LA LEY DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE MÉXICO; 4 FRACCIÓN VIII, 10, 16, 19 FRACCIONES I, II, IV, VI, VIII Y IX, 20, 21 FRACCIONES I, V, VII, VIII, IX, Y XI DE LA LEY PARA LA PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y COMBATE AL SOBREPESO, LA OBESIDAD Y LOS TRASTORNOS ALIMENTARIOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS; 3, 4, 5, 7, 8 Y 11 FRACCIONES I Y VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), adoptó en 2015 la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, la cual es un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad.

Que la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), ha publicado los informes de “El estado mundial de la agricultura y la alimentación” cada año desde 1947 y el informe “El estado mundial de la agricultura y la alimentación 2021” En el informe sobre El estado de la seguridad alimentaria y la nutrición en el mundo de este año se estima que entre 720 y 811 millones de personas se vieron afectadas por el hambre en 2020, hasta 161 millones más que en 2019, Las repercusiones de la COVID-19 en la seguridad alimentaria y la nutrición) se indica que 370 millones de niños se han visto privados de la alimentación escolar, por lo que todavía queda mucho que hacer (FAO 2021).

Que la seguridad alimentaria para todas las personas es la principal meta hacia la que se encaminan los esfuerzos de la FAO, que pretende asegurar que todas las personas puedan acceder regularmente a una cantidad suficiente de alimentos de calidad que les permita llevar una vida activa y saludable. Sus tres objetivos principales son: la erradicación del hambre, de la inseguridad alimentaria y de la malnutrición; la eliminación de la pobreza y el avance hacia el progreso económico y social para todos; y la gestión y uso sostenible de los recursos naturales, como la tierra, el agua, el aire, el clima y los recursos genéticos, en beneficio de las generaciones de hoy y de mañana (ONU, 2017)**.**

Que el Secretario General de las Naciones Unidas lanzó el Reto del Hambre Cero durante la Cumbre Mundial sobre el Desarrollo Sostenible de Río en 2012. El Reto del Hambre Cero se inició con el objetivo de inspirar un movimiento global para conseguir un mundo libre de hambre en una generación. Insta a luchar por las siguientes metas: poner fin al retraso en el crecimiento en niños y niñas menores de dos años; lograr que el 100 por ciento de las personas tenga acceso a una alimentación adecuada, durante todo el año; conseguir que todos los sistemas alimentarios sean sostenibles; aumentar un 100 por ciento la productividad y el ingreso de los pequeños agricultores; acabar con la pérdida post cosecha y el despilfarro de alimentos (ONU, 2017).

Que en este nuevo marco de desarrollo da una oportunidad a la ONU, a nivel mundial y en México, para focalizar nuestra cooperación y Programación, de seguir abogando y promoviendo el tema de inclusión y equidad en un marco de derechos, de construir más ciudadanía para las y los mexicanos (ONU México, 2016).

Que la Agenda 2030 plantea 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental. Y el Programa de Desarrollo Social “Familias Fuertes Nutrición EDOMÉX” considera dentro de su propia operación estos ODS.

Que el Objetivo 1: Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo, establece en la meta: 1.2, reducir al menos a la mitad la proporción de hombres, mujeres, niñas y niños de todas las edades que viven en la pobreza en todas sus dimensiones con arreglo a las definiciones nacionales.

Que el Objetivo 2: Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible; establece las metas 2.1, poner fin al hambre y asegurar el acceso de todas las personas, en particular los pobres y las personas en situaciones vulnerables, incluidos los lactantes, a una alimentación sana, nutritiva y suficiente durante todo el año, y 2.2, poner fin a todas las formas de malnutrición, incluso logrando las metas convenidas internacionalmente sobre el retraso del crecimiento y la emaciación de las niñas y niños menores de 5 años de edad, y abordar las necesidades de nutrición de las adolescentes, las mujeres embarazadas, lactantes y las personas de edad.

Que la Ley de Coordinación Fiscal en su artículo 40 contempla que las aportaciones federales que, con cargo al Fondo de Aportaciones Múltiples, en su Ramo 33, reciban los Estados de la Federación y la Ciudad de México, antes Distrito Federal, se destinarán en un 46% al otorgamiento de desayunos escolares; apoyos alimentarios; y de asistencia social a través de instituciones públicas, con base en lo señalado en la Ley de Asistencia Social. Este mecanismo presupuestario diseñado por

la Federación para transferir a los estados y municipios recursos permite fortalecer su capacidad de respuesta y atender demandas de gobierno en los rubros de educación, salud, infraestructura básica, fortalecimiento financiero y seguridad pública, programas alimenticios y de asistencia social e infraestructura educativa.

Que la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) emitida por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia tiene como objetivo general contribuir al ejercicio pleno del derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad de los sujetos en condiciones de vulnerabilidad, preferentemente de zonas de alto y muy alto grado de marginación, proporcionando alimentos con Criterios de Calidad Nutricia, acompañándose de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad alimentaria y producción de alimentos.

Que a partir de 2019 se trabajó en la construcción de una nueva estrategia integral a favor de la alimentación saludable, sostenible y justa para la niñez y la población en condiciones de vulnerabilidad, que contribuya a revertir las tendencias y cifras crecientes de los problemas de malnutrición, pero que, además, se enriqueciera con el fomento de la participación social y la promoción de la salud para contribuir al desarrollo de las comunidades más vulnerables de nuestro país.

Que la política de desarrollo social instruida por el licenciado Alfredo Del Mazo Maza, Gobernador Constitucional del Estado de México se fundamenta en los principios de inclusión, integralidad, igualdad, participación, solidaridad, productividad, corresponsabilidad, focalización, colectividad, transversalidad y evaluación, priorizando el desarrollo humano de los mexiquenses.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México (PDEM) 2017-2023, en congruencia con la Agenda 2030 y los ODS, considera prioritario, en su Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente, atender las causas y efectos de la pobreza, de la desigualdad y garantizar los derechos sociales con énfasis en la población más vulnerable, particularmente de las mujeres y construir familias fuertes.

Que para dar cumplimiento a la política social estatal se establece la Estrategia Familias Fuertes (EFF), como un mecanismo de coordinación transversal intergubernamental que permite transitar del desarrollo social al desarrollo humano, para que a través de la operación de los diversos programas sociales, se promueva el acceso a los derechos sociales y con ello se contribuya a mejorar la calidad y nivel de vida de las y los mexiquenses, mediante cuatro pilares básicos: el ingreso, la alimentación, la educación y la vivienda.

Que la EFF se alinea a los ODS, a las metas de la Agenda 2030 propuestos por el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), y a los objetivos de la Ley de Desarrollo Social de la entidad, lo que permite homologar los criterios de las Reglas de Operación de los Programas sociales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

Que la transversalidad y la focalización se convierten en las herramientas que propician la coordinación efectiva entre instituciones públicas, sociales y privadas federales, estatales y municipales.

Que la EFF toma como base el Método Multidimensional de Medición de la Pobreza establecido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), y la información estadística, relativa al desarrollo social, producida y publicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el Consejo Nacional de Población (CONAPO), el Consejo Estatal de Población del Estado de México (COESPO), entre otras fuentes, con el fin de que los Programas y acciones de desarrollo social se dirijan prioritariamente al abatimiento de las carencias sociales con mayor presencia en la entidad.

Que de acuerdo con la ENIGH 2020 hay un total de 15 millones 389 mil 840 personas de 2 a 64 años de edad en el Estado de México; 3 millones 738 mil 979 (24.3%) de ellas se encuentran en carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad.

Que, con base en la misma fuente de información, hay 901 mil 550 niños de 2 a 5 años de edad; de los cuales, 136 mil 763 niños (15.2%) no escolarizados se encuentran en carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad (66 mil 259 de 2 años de edad, todas las niñas y niños de esa edad se consideran no escolarizados y 70 mil 504 niños de 3 a 5 años de edad, que no asisten a la escuela); y de las 14 millones 488 mil 290 personas de 6 a 64 años de edad, 3 millones 457 mil 741 (23.9%) se encuentran en esta carencia.

Que, en el Estado de México, de 348 niñas y niños menores de 5 años de edad evaluados en 2012, 16.2% presentó baja talla, cifra que se encuentra por encima de la media nacional, colocando al Estado en el sexto lugar del ranking nacional. Por su parte, el porcentaje de niñas y niños con bajo peso fue de 2.5% mientras que 1.1% presentó emaciación. En contraparte, el sobrepeso y obesidad en niñas y niños menores de 5 años de edad se reportó en 6.5%, con una distribución de 6.9% en localidades urbanas y 4% en localidades rurales. En infantes escolares (de 5 a 11 años de edad), el sobrepeso fue de 21.8% y 14.8% la obesidad (Instituto Nacional de Salud Pública, 2012).

Que, en el estado de México, de 396 niños y niñas menores de cinco años que, al aplicar los factores de expansión, representaron a una población de 1 283 513 niños. Por su parte el porcentaje de niñas y niños fue, del total de niñas y niños menores de cinco años evaluados en el Estado de México en 2018, 27.6% presentó baja talla, 7.8% bajo peso y 0.1%

emaciación (Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2018, (Instituto Nacional de Salud Pública). Lo dejo a su consideración si se actualiza con la información 2018.

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

Que el Programa de Desarrollo Social "Familias Fuertes, Nutrición EDOMÉX" tiene como fin contribuir al acceso y consumo de alimentos inocuos y nutritivos de las personas de 2 hasta 64 años de edad, que habiten en el Estado de México, que presenten carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad, por medio de la entrega de insumos alimentarios.

Que en la Cuadragésima Octava Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México celebrada el día de 27 de enero en el Acuerdo DIFEM-EXT-048-001-2022, para efectos de lo señalado en los artículos 18 fracción I y 22 fracción V de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios; 3 fracción III, 11 y 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; y 20 de del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, los integrantes de la Junta de Gobierno aprueban las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes, Nutrición EDOMÉX.

Que el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa, mediante acuerdo CAS-DANF-ORD-01-2021-03 tomado en su sesión de fecha 15 de diciembre de 2021, aprobó las modificaciones a las presentes Reglas de Operación.

Que mediante oficio número 21100012000000L-RO-002-2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización de las mismas.

Que en fecha 29 de enero de 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria del Estado de México, emitió el dictamen respectivo a las modificaciones de las presentes Reglas de Operación.

En razón de lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE EXPÍDEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL "FAMILIAS FUERTES, NUTRICIÓN EDOMÉX", PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL "FAMILIAS FUERTES, NUTRICIÓN EDOMÉX".

1. Disposiciones generales

1.1 Definición del Programa

El Programa de Desarrollo Social "Familias Fuertes, Nutrición EDOMÉX" tiene como propósito contribuir al acceso y consumo de alimentos inocuos y nutritivos de las personas de 2 hasta 64 años de edad que habiten en el Estado de México, que presenten carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad, a través de la entrega de paquetes alimentarios.

2. Derecho social que atiende

Derecho a la alimentación segura y la no discriminación.

3. Glosario de términos.

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

Acciones Complementarias: Al conjunto de actos voluntarios y conscientes que van dirigidos a temas de higiene, salud y nutrición.

Alimentación: Al conjunto de procesos biológicos, psicológicos y sociológicos, relacionados con la ingestión de alimentos mediante el cual el organismo obtiene del medio los nutrimentos que necesita, así como las satisfacciones intelectuales, emocionales, estéticas, socioculturales, que son indispensables para la vida humana plena.

Alimentos inocuos: A los alimentos que tienen la garantía de que no causarán daño a la persona consumidora cuando sean preparados o ingeridos, de acuerdo con los requisitos higiénico-sanitarios.

Aseguramiento de la Calidad Alimentaria: Al conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a las personas beneficiarias no afecten su salud.

Asistencia Social Alimentaria: A la acción de proporcionar a grupos en riesgo y a grupos vulnerables ayuda alimentaria directa, orientación alimentaria, promoción de la salud y vigilancia de la nutrición, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesan las personas beneficiarias.

Carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad: Es un indicador que el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) emplea como una de las dimensiones de la pobreza multidimensional. El indicador se construye a partir de la Escala Mexicana de Seguridad Alimentaria (EMSA) y toma en consideración si en los hogares donde sólo residen adultos, se valora si en los últimos tres meses por falta de dinero o recursos algún integrante del hogar tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos, dejó de desayunar, comer o cenar, comió menos de lo que piensa debía comer, se quedó sin comida, sintió hambre, pero no comió o comió una vez al día o dejó de comer todo un día.

Carencias sociales: A uno o más derechos no satisfechos para el desarrollo social asociados a los indicadores del artículo 36 de la Ley General de Desarrollo Social, a saber, educación, salud, seguridad social, vivienda y sus servicios, y alimentación.

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

Cobeneficiario: A aquella persona que, a nombre de la persona beneficiada, recibe el apoyo de los Programas Sociales siempre y cuando sea mayor de edad y su nombre aparezca en el Formato de Registro.

COCICOVI: Al Comité Ciudadano de Control y Vigilancia.

Comité: Al Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social, “Familias Fuertes, Nutrición EDOMÉX”.

Criterios de Calidad Nutricia: A la herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para orientar el diseño de dotaciones alimentarias y menús cíclicos que cumplan con las características de una dieta correcta, los cuales se encuentran definidos en la EIASADC del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CURP: A la Clave Única del Registro de Población.

DAyNF: A la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

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

Focalización: A la estrategia de operación del Programa que pretende asegurar que las personas beneficiarias de las actividades, lleguen a las familias que más requieren las intervenciones públicas, para concentrar la atención sobre un determinado problema o necesidad.

Formato de Registro (FR): Al instrumento técnico y oficial, mediante el cual se recaban los datos de la persona solicitante.

Inseguridad alimentaria: A la probabilidad de una disminución drástica del acceso a los alimentos o de los niveles de consumo, debido a riesgos ambientales o sociales.

Instancia Ejecutora: Al Departamento de Nutrición Familiar de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar, que es el responsable de ejecutar el Programa.

Instancia Normativa: Al Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social “Familias Fuertes, Nutrición EDOMÉX”.

Instancia Normativa Federal: Al DIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

Orientación y Educación Alimentaria (OEA): Al conjunto de acciones enfocadas en transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza la comunidad, a través de diferentes actividades que motiven a tener actitudes saludables, mismas que con el tiempo, se conviertan en acciones cotidianas (hábitos).

Lista de espera: A la relación de personas solicitantes que, cumpliendo con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social “Familias Fuertes, Nutrición EDOMEX”, no son sujetas de apoyo por haberse cubierto la meta de personas beneficiarias programada para el ejercicio fiscal correspondiente.

Padecimientos crónicos: A las afecciones de larga duración y por lo general, de progresión lenta, por ejemplo: diabetes, enfermedad pulmonar obstructiva crónica, asma, cáncer, VIH, etc.

Padrón de Beneficiarios: A la relación oficial de personas beneficiarias atendidas por el Programa de Desarrollo Social “Familias Fuertes, Nutrición EDOMÉX”.

Persona Beneficiaria: A las personas que forman parte de la población atendida por el Programa de Desarrollo Social “Familias Fuertes, Nutrición EDOMÉX”.

Paquete alimentario: Al conjunto de insumos alimentarios, que integran el apoyo entregado a las personas beneficiarias del programa.

Personal de Supervisión: A la servidora o servidor público que se encarga de verificar la adecuada operación del Programa de Desarrollo Social “Familias Fuertes, Nutrición EDOMÉX”, en sus diferentes vertientes.

Programa: Al Programa de Desarrollo Social “Familias Fuertes, Nutrición EDOMÉX”.

Reglas: A las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social “Familias Fuertes, Nutrición EDOMÉX”.

4. Objetivos

4.1 Objetivo general

Contribuir al acceso y consumo de alimentos inocuos y nutritivos de las personas de 2 hasta 64 años de edad que habiten en el Estado de México, que presenten carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad, a través de la entrega de paquetes alimentarios acompañados de acciones complementarias.

4.2 Objetivos específicos

a) Favorecer el acceso y consumo de alimentos inocuos y nutritivos de las personas de 2 hasta 5 años 11 meses, no escolarizados, que habiten en el Estado de México, que presenten carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad; por medio de la entrega de paquetes alimentarios, y acciones complementarias; sujetándose a la disponibilidad presupuestal federal emitida a través del fondo de aportaciones múltiples componente asistencia social, ramo general 33.
b) Favorecer el acceso y consumo de alimentos inocuos y nutritivos de las personas de 6 hasta 64 años, que habiten en el Estado de México, que presenten carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad; por medio de la entrega de paquetes alimentarios, y acciones complementarias.

5. Universo de atención
5.1 Población universo
Personas que habitan en el Estado de México.

5.2 Población potencial
Personas de 2 hasta 64 años de edad, que habiten en el Estado de México.

5.3. Población objetivo
Personas de 2 hasta 64 años de edad, que habiten en el Estado de México, que presenten carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad en los siguientes rangos de edad:

a) Personas de 2 años y hasta 5 años 11 meses de edad no escolarizados;
b) Personas de 6 hasta 64 años de edad.

6. Cobertura
El Programa podrá cubrir los 125 municipios del Estado de México, dando atención a su población objetivo, actuando de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 y 12 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México y con base en la disponibilidad presupuestal.

Para las niñas y niños de 2 hasta 5 años 11 meses de edad no escolarizados, el Programa operará en municipios y localidades de muy alta y alta marginación del Estado de México.

7. Apoyo
7.1. Tipo de apoyo
7.1.1 Niñas y niños de 2 hasta 5 años 11 meses de edad, no escolarizados

a) Paquete alimentario de forma mensual, específico para niñas y niños menores de 2 hasta 5 años 11 meses de edad, en 1 y hasta en 12 ocasiones, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal; y
b) Acciones complementarias, tendientes a dar orientación en materia de nutrición, salud y/o higiene.

7.1.2 Personas de 6 hasta 64 años de edad

a) Paquete alimentario bimestral en 1 y hasta en 6 ocasiones, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal; y
b) Acciones complementarias, tendientes a dar orientación en materia de nutrición, salud y/o higiene.

7.2 Monto del apoyo
Para las niñas y niños de 2 hasta 5 años 11 meses de edad, no escolarizados:

Los apoyos serán gratuitos, y serán cubiertos en su totalidad por el Gobierno Federal a través del fondo de aportaciones múltiples ramo 33 operado a través del DIFEM.

Para las Personas beneficiarias de 6 hasta 64 años de edad:

Los apoyos serán gratuitos, se cubrirán en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM y no generarán un costo a las personas beneficiarias.

8. Mecanismos de enrolamiento
8.1 Personas beneficiarias
Personas de 2 hasta 64 años de edad, que habiten en el Estado de México, que presenten carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad.

8.1.1 Requisitos y criterios de selección
Para ser persona beneficiaria del Programa, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

8.1.1.1 Las niñas y niños de 2 hasta 5 años 11 meses de edad, no escolarizados
a) Residir en el Estado de México;
b) Tener de 2 hasta 5 años 11 meses de edad y no estar registrado en el sistema de educación pública;
c) Tener carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad y presentar algún grado de desnutrición (leve, moderada o grave);
d) Llenar el Formato de Registro, debidamente requisitado;
e) Presentar CURP (beneficiario y cobeneficiario);
f) Presentar el Acta de nacimiento (beneficiario);
g) Presentar comprobante de domicilio con vigencia no mayor a un año; y
h) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.1.2 Personas beneficiarias de 6 hasta 64 años de edad
a) Residir en el Estado de México;
b) Tener una edad entre 6 hasta 64 años de edad;
c) Tener carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad y presentar algún grado de desnutrición (leve, moderada o grave);
d) Llenar el formato de Registro, debidamente requisitado;
e) Contar con CURP;
f) Presentar copia de identificación oficial vigente que contenga fotografía;
g) Presentar comprobante de domicilio con vigencia no mayor a un año;
h) Para las niñas y niños se solicitará acta de nacimiento; y
i) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.2 Criterios de priorización
8.1.2.1 Las niñas y niños de 2 hasta 5 años 11 meses de edad no escolarizados
Se dará preferencia en el Programa a las personas solicitantes que:
a) Personas con una condición especial y a solicitud de autoridad judicial o administrativa competente;
b) Personas con enfermedades crónico degenerativas;
c) Víctimas u ofendidas del delito;
d) Indígenas o reconozcan como indígenas;
e) Personas repatriadas; y
f) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.2.2 Personas de 6 hasta 64 años de edad
Se dará preferencia en el Programa a las personas solicitantes que:
a) Madres o padres solteros con hijas y/o hijos de hasta 12 años de edad;
b) Mujeres embarazadas;
c) Mujeres en periodo de lactancia;
d) Personas que presenten padecimientos crónicos (diabetes, enfermedad pulmonar obstructiva crónica, asma, cáncer, VIH);
e) Personas adultas mayores de 60 a 64 años de edad;
f) Sean personas con alguna situación de discapacidad;
g) Personas con una condición especial y a solicitud de autoridad judicial o administrativa competente;
i) Víctimas u ofendidas del delito;
j) Personas repatriadas;
k) Mujeres cuidadoras de hijas e hijos menores de 18 años edad, de mujeres privadas de su libertad por resolución judicial;
l) Indígenas o se reconozcan como indígenas;
m) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.3 Registro
El DIFEM deberá integrar y registrar los datos personales del solicitante y, en su caso, del cobeneficiario en el Formato de Registro.

Las personas solicitantes deberán realizar los trámites de registro de manera personal, en las fechas, lugares o módulos de registro que la Instancia Responsable determine, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Los Formatos de Registro y la documentación soporte, estarán bajo resguardo de las instancias que determine el DIFEM para cualquier consulta posterior o revisión del Programa.

Se llevará un registro de lista de espera, cuando el padrón este cubierto en su totalidad.

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

8.1.4 Formatos
Aquellos que determine la Instancia Normativa.

8.1.5 Integración del padrón
La Instancia Ejecutora integrará y actualizará el padrón de beneficiarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de las Personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón único de Personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México, vigentes; así como en las demás normas de la materia.

8.1.6 Derechos de las personas beneficiarias.
a) Recibir el paquete alimentario y las acciones complementarias en temas de higiene, nutrición y salud;
b) A la reserva y privacidad de la información personal;
c) Recibir el paquete alimentario y las acciones complementarias cuando estas correspondan;
d) Recibir trato con respeto, igualdad y con base en el derecho a la no discriminación; y
e) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.7 Obligaciones de las personas beneficiarias
a) Proporcionar con veracidad los datos personales;
b) Participar en las acciones complementarias que programe el DIFEM; así como destinar los paquetes alimentarios recibidos para los fines establecidos;
c) Acudir por el paquete alimentario en tiempo y forma, en caso de encontrarse imposibilitada por algún motivo, podrá acreditar a una persona representante (cobeneficiario), con identificación oficial vigente;
d) Informar del cambio de domicilio;
e) Comprobar su recepción, a través de los mecanismos físicos o electrónicos que la Instancia Ejecutora determine;
f) Manifestar no ser beneficiario de otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal; y
g) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.8 Causas de incumplimiento
a) Proporcionar información o documentos que no estén vigentes o información socioeconómica falsa para su incorporación al Programa;
b) Cuando la persona beneficiaria no cumpla con las obligaciones establecidas en el numeral 8.1.7 de las presentes Reglas;
c) Realizar actos de proselitismo a favor de algún partido político o candidato, con los apoyos del Programa;
e) Cuando se detecte que las personas beneficiarias hagan mal uso de los productos del paquete alimentario (venta, intercambio, desaprovechamiento, etc.);
f) Cuando las personas beneficiarias no reciban o ejecuten, las acciones complementarias sobre temas de higiene, salud y nutrición;
g) No acudir personalmente o mediante su representante a recoger por dos ocasiones consecutivas el paquete alimentario, sin causa justificada; y
h) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.9 Sanciones a personas beneficiarias
Para los casos señalados en el numeral 8.1.8, se procederá a la cancelación del programa, siempre y cuando existan los motivos o agravantes siguientes:

8.1.9.1 Cancelación del Programa
a) Incurrir en alguno de los supuestos del numeral 8.1.8; la Instancia Ejecutora procederá a la cancelación del programa; y
b) Vender, intercambiar, transferir o donar los apoyos otorgados

8.1.9.2 Baja del programa

a) Cuando dejen de cumplir con alguno de los requisitos y criterios de selección y priorización del programa;
b) Cuando las personas beneficiarias renuncien al Programa, sustentando su decisión con evidencia escrita;
c) Por fallecimiento; y
d) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.10 Corresponsabilidad de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias deberán:

a) Participar en las acciones complementarias sobre temas de higiene, salud y nutrición; y
b) Las demás que determine la Instancia Normativa.

8.1.11 Graduación de las personas beneficiarias

las niñas y niños de 2 hasta 5 años 11 meses de edad:

- Se graduarán del Programa hasta que mejoren sus condiciones nutricionales, y/o cuando rebasen el rango de edad.

Para las personas de 6 a hasta 64 años de edad:

- Las personas beneficiarias se graduarán del Programa cuando mejoren sus condiciones nutricionales, superen su carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad y/o cuando rebasen el rango de edad.

9. Instancias participantes

9.1.1 Instancia Normativa Estatal

El Comité de Admisión y Seguimiento del Programa es la instancia responsable de normar el Programa.

9.1.2 Instancia Normativa Federal

DIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

9.2 Instancia Responsable

La Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar a través de la Subdirección de Proyectos Alimentarios serán los encargados de la administración, planeación y seguimiento del Programa.

9.3 Instancia Ejecutora

El Departamento de Nutrición Familiar de la DAyNF es la unidad administrativa responsable de operar el Programa.

9.4 Comité de Admisión y Seguimiento del Programa

9.4.1 Integración

El Comité, se integra por:

a) Presidencia, a cargo de la persona titular de la Dirección General del DIFEM;
b) Secretaría, a cargo de la persona titular de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar;
c) Seis vocales de las siguientes unidades administrativas:

    1. Representante de la Secretaría de Finanzas;
    2. Representante de la Secretaría de Desarrollo Social;
    3. Persona titular de la Subdirección de Apoyo y Orientación Nutricional Comunitaria;
    4. Persona titular de la Subdirección de Proyectos Alimentarios;
    5. Persona titular de la Subdirección de Asistencia Alimentaria a Menores Escolares; y
    6. Persona titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;

d) Persona Representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será la persona titular del Órgano Interno de Control del DIFEM;
e) Representante de la sociedad civil o institución académica;
f) En caso de celebrarse convenio de colaboración para la operación del Programa se incorporará una persona representante de la instancia o dependencia en calidad de vocal con derecho a voz y voto;

Cada integrante del Comité podrá nombrar a una persona suplente, el cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.
Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la persona encargada de la presidencia tendrá voto de calidad.

9.4.2 Sesiones

El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y lo hará de manera extraordinaria cuando sea necesario.

La persona encargada de la secretaría del Comité expedirá la convocatoria por acuerdo de la persona encargada de la presidencia del Comité, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesión ordinaria y para sesión extraordinaria, con 24 horas de antelación.

Previa aprobación de las y los miembros del Comité, podrá invitarse a sus sesiones a servidores públicos, académicos o miembros de la sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando se encuentren presentes las personas encargadas de la presidencia y de la secretaria del Comité, así como la persona representante de la Secretaría de la Contraloría o sus respectivos suplentes, debidamente acreditados.

Cuando no exista la asistencia necesaria para iniciar la sesión correspondiente, se realizará una segunda convocatoria dentro de los 30 minutos siguientes y la sesión podrá celebrarse válidamente con la presencia de dos vocales, siempre y cuando se encuentren presentes las personas encargadas de la presidencia y de la secretaria del Comité, y la persona representante de la Secretaría de la Contraloría o sus respectivos suplentes, debidamente acreditados.

Se levantará un acta de todas y cada una de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados, y previa aprobación, deberá ser firmada por las personas que integran el Comité.

9.4.2 Atribuciones del Comité
Son atribuciones del Comité:

a) Vigilar la integración del Padrón de personas beneficiarias, así como determinar los criterios de admisión de casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al Programa. Se entenderá por casos especiales, cuando las personas solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieran del apoyo para hacer frente a situaciones de malnutrición o inseguridad alimentaria, exclusión social o vulnerabilidad, siendo atribución exclusiva del Comité autorizar su incorporación;
b) Vigilar la inclusión de nuevas personas beneficiarias, en sustitución de las bajas durante la ejecución del Programa;
c) Establecer mecanismos para dar seguimiento a la operación del Programa, así como para el cumplimiento de sus objetivos;
d) Emitir y modificar sus lineamientos internos;
e) Determinar los criterios de admisión de casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al Programa;
f) Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas para garantizar la correcta operación del Programa Social en favor de las personas beneficiarias; y
g) Las demás no previstas en las presentes reglas.

10. Mecánica Operativa
10.1 Operación del Programa

a) La Instancia Ejecutora emite la convocatoria en los medios que esta determine, para renovación y actualización del padrón, siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cubra la meta del ejercicio fiscal correspondiente;
b) La Instancia Ejecutora realiza el registro y revisión de solicitudes de las personas solicitantes.
c) Se emite el padrón de beneficiarios informando a la Instancia Normativa.
d) Las personas beneficiarias acuden por su apoyo a los lugares que la Instancia Ejecutora haya determinado;
e) La Instancia Ejecutora será la encargada de proporcionar a las personas beneficiadas las acciones complementarias y el aseguramiento de la calidad alimentaria.
f) En caso de que la persona beneficiaria no se encuentre en condiciones para recibir su apoyo, podrá recibirlo la persona cobeneficiaria previa identificación.
g) La entrega de los paquetes alimentarios se efectuará de lunes a viernes, y en caso de ser necesario sábados y domingos en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

10.2 Sustitución de las personas beneficiarias
Se sustituirá a la persona beneficiaria por otra que se encuentre con carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad en lista de espera y que cumpla con los requisitos y criterios de selección previa autorización de la Instancia Normativa del Programa de Desarrollo Social “Familias Fuertes, Nutrición EDOMÉX”.

10.3 Causas de fuerza mayor
En caso de fuerza mayor, la mecánica de entrega será determinada por la Instancia Normativa Estatal.

11. Transversalidad
Las instancias participantes preverán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o se dupliquen con otros Programas de desarrollo social o acciones de gobierno.
Se podrán celebrar los convenios que se consideren necesarios con dependencias y organismos de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con instituciones educativas u otras instancias con la finalidad de cumplir con el objetivo del Programa.

12. Mecanismos de Participación Social
En la operación y seguimiento del Programa se considera la participación de la sociedad civil a través del COCICOVI integrado por los miembros de la sociedad civil y será la Secretaría General del Gobierno del Estado de México y personal del DIFEM que se encargaran de conformarlo, y cuya función del COCICOVI será supervisar la adecuada operación del Programa.

13. Difusión
13.1 Medios de Difusión
La difusión del Programa se realizará en los medios que determine la Instancia Ejecutora, y en los que disponga el DIFEM.
Las presentes Reglas, serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

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

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

Vía Internet:

A través de la página: https://difem.edomex.gob.mx/

Correo electrónico: difem@edomex.gob.mx

13.2 Convocatoria

La convocatoria será emitida por el Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM, en los medios que determine la Instancia Ejecutora, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal para incorporar a nuevas personas beneficiarias.

14. Transparencia

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

15. Seguimiento

La DAyNF será la encargada de realizar el monitoreo del programa en el ámbito de su competencia.

15.1 Información presupuestaria

El programa opera con recursos propios del Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM, así como por Recursos Federales Transferidos a través del FAM-AS.

15.2 Indicadores de Resultados

La información se encuentra disponible para su consulta en la página https://www.ipomex.org.mx

15.3 Avances Físico-Financieros

La información se encuentra disponible para su consulta en la página https://www.ipomex.org.mx/

16. Evaluación

16.1 Evaluación externa

Se podrá realizar una evaluación externa (de procesos, de resultados o de impacto), coordinada por el CIEPS, que permita mejorar el programa.

16.2 Informe de resultados

Las áreas responsables de la ejecución de este programa 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.

17. Auditoría, control y vigilancia

La auditoría, control y vigilancia de este Programa 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 Interno de Control del DIFEM.

18. Quejas y denuncias

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

1. Vía telefónica:

800 HONESTO (4663786);

SAMTEL: 800 7 20 02 02 y 800 7 11 58 78 y de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

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

DIFEM: 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: oic.difem@secogem.gob.mx

3. Vía aplicación móvil para teléfono inteligente:

A través de la aplicación “Denuncia Edoméx”, a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México.

4. Personalmente:

En la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, ubicada en Avenida Primero de Mayo, número 1731, colonia Zona Industrial, código postal 50071, municipio de Toluca, Estado de México.

En el Órgano Interno de Control del DIFEM, ubicado en calle Felipe Ángeles, sin número, colonia Villa Hogar, código postal 50170, municipio de Toluca, Estado de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Las presentes modificaciones 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 o concluya el programa.

TERCERO. La entrega de los apoyos del programa se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal.

CUARTO. Las presentes Reglas se publican en su totalidad para su mejor comprensión.

QUINTO. Lo no previsto en las presentes Reglas será resuelto por la Instancia Normativa Estatal y, en caso de condiciones de emergencia, en coordinación con la Instancia Normativa Federal.

LICENCIADO RODRIGO JARQUE LIRA.- VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y SECRETARÍA DE FINANZAS.- LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL TORRES CABELLO.- SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICAS.

“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”.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: DIF EDOMEX.

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

CONSIDERANDO

Que la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), adoptó en 2015 la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, la cual es un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad.

Que la Agenda plantea 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental.

Que la política de Desarrollo Social instruida por el Licenciado Alfredo Del Mazo Maza, Gobernador Constitucional del Estado de México se fundamenta en los principios de inclusión, integralidad, igualdad, participación, solidaridad, productividad, corresponsabilidad, focalización, colectividad, transversalidad y evaluación, priorizando el desarrollo humano de los mexiquenses.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México (PDEM) 2017-2023, en congruencia con la Agenda 2030 y los ODS, considera prioritario, en su Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente, atender las causas y efectos de la pobreza, y de la desigualdad, así como garantizar los derechos sociales con énfasis en la población más vulnerable, particularmente de las mujeres.

Que para dar cumplimiento a la política social estatal se establece la Estrategia Familias Fuertes (EFF), como un mecanismo de coordinación transversal que permita transitar del desarrollo social al desarrollo humano, para que a través de la operación de diversos programas sociales, se promueva el acceso a los derechos sociales y con ello se contribuya a mejorar la calidad y el nivel de vida de los mexiquenses, mediante cuatro pilares básicos: el ingreso, la alimentación, la educación y la vivienda.

Que la EFF se alinea a los ODS, a las metas de la Agenda 2030 propuestas por el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), y a los objetivos de la Ley de Desarrollo Social de la entidad, lo que permite homologar los criterios de las Reglas de Operación de los programas sociales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, sugeridos por el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS).

Que el Programa Familias Fuertes Apoyos Funcionales para Personas con Discapacidad se encuentra alineado a los siguientes ODS: 4. Educación de Calidad y 10. Reducción de las Desigualdades; contribuyendo a cumplir específicamente las metas: 4.5, y 10.2; de la Agenda 2030.

Que el PDEM, en su Eje 1: Igualdad de Género, alineado al compromiso mundial de combatir las desigualdades entre mujeres y hombres, ubica este tema como una de las prioridades de gobierno, cuya ejecución se basa en el ejercicio transversal que impacta la totalidad de las políticas públicas.

Que la transversalización de la perspectiva de género exige incluir el principio de Igualdad de Trato y de Oportunidades entre mujeres y hombres, en la planeación, ejecución y evaluación de las políticas públicas, a efecto de garantizar el acceso a los recursos y oportunidades en igualdad de condiciones.

Que el presupuesto público con perspectiva de género tiene como propósito promover la igualdad entre hombres y mujeres, estableciendo asignaciones presupuestarias más justas, que favorezcan las oportunidades sociales y económicas de ambos géneros, por ello, se incorpora esta visión en las Reglas de Operación de los programas sociales para contribuir a la reducción de las brechas de desigualdad.

Que la transversalidad y focalización son herramientas que propician la coordinación efectiva entre instituciones públicas, sociales y privadas de los órdenes federal, estatal y municipal.

Que la EFF toma como base la Metodología Multidimensional de Medición de la Pobreza establecida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), y la información estadística, relativa al desarrollo social, producida y publicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), del Consejo Nacional de Población (CONAPO), del Consejo Estatal de Población (COESPO), entre otras fuentes, con el fin de que los programas y acciones de desarrollo social se dirijan prioritariamente al abatimiento de las carencias sociales con mayor presencia en la entidad.

Que de acuerdo con la ENIGH 2020, del INEGI, se tienen 17 millones 79 mil 245 habitantes en el Estado de México, de los cuales 8 millones 339 mil 373 son hombres (48.8%) y 8 millones 739 mil 872 son mujeres (51.2%).

Que con base en la ENIGH 2020, en la entidad hay 4 millones 58 mil 437 hombres (48.6%) y 4 millones 284 mil 63 mujeres (51.4%) en situación de pobreza y de acuerdo con la misma herramienta, la brecha de género es mayor para las mujeres en 0.6 puntos porcentuales en población con ingreso inferior a la línea de pobreza extrema por ingresos.

Que estimaciones del Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS) con base en la ENIGH 2020 en la entidad mexiquense habitan 821 mil 15 personas con alguna discapacidad; asimismo, 428 mil 415 (52.2%) se encuentran en situación de pobreza. De ellos, 37 mil 443 presentan discapacidad para caminar; 23 mil 913 para ver; 9 mil 646 para usar brazos o manos; 19 mil 995 para aprender, recordar o concentrarse; 13 mil 41 para escuchar; 7 mil 583 para realizar sus actividades diarias; 4 mil 784 para hablar o comunicarse, y 7 mil 158 para bañarse, vestirse o comer.

Que el Comité de Admisión y Seguimiento, mediante acuerdo **CASPAFDIF/SO/04/2021/04** tomado en su sesión de fecha **23 de noviembre de 2021**, aprobó las presentes Reglas de Operación, y mediante oficio número **2110001200000L/RO-017/2022** de fecha 26 de enero de 2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización de las mismas.

Que mediante Acuerdo DIFEM-EXT-048-001-2022 de fecha 27 de enero de 2022, la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, aprobó por unanimidad las presentes modificaciones a las Reglas de Operación.

Que en fecha 31 de enero de 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo a la modificación de las presentes Reglas de Operación.

En razón de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL "FAMILIAS FUERTES, APOYOS FUNCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD", PARA QUEDAR COMO SIGUE:

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

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Definición del Programa

El Programa de Desarrollo Social "Familias Fuertes, Apoyos Funcionales para Personas con Discapacidad" tiene como propósito entregar a personas con discapacidad, que se encuentren en situación de pobreza y sean residentes del Estado de México; ayudas funcionales y/o apoyos especiales para favorecer la rehabilitación e inclusión social.

2. Derecho Social que atiende

A la salud y la no discriminación.

3. GLOSARIO DE TÉRMINO

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

Apoyo Especial: Dispositivo diseñado para auxiliar o suplir funciones disminuidas en alguna parte del cuerpo; elaborado de forma personalizada para el tipo de lesión de la persona beneficiaria.

Ayuda Funcional: Dispositivo estándar diseñado para auxiliar en el desarrollo de funciones disminuidas de alguna parte del cuerpo.

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

Cobeneficiario: A la persona que tramitará y dará seguimiento a la solicitud hasta la recepción del apoyo (de ser procedente) cuando la persona beneficiaria por ser menor de edad o por sus condiciones de salud no pueda hacerlo por sí mismo y podrán serlo: padre, madre, tutor o familiar en línea directa.

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

Discapacidad: Término general que abarca las deficiencias, las limitaciones de la actividad y las restricciones de la participación. Las deficiencias son problemas que afectan a una estructura o función corporal; las limitaciones de la actividad son dificultades para ejecutar acciones o tareas, y las restricciones de la participación son problemas para participar en actividades vitales.

Inclusión social: Proceso de empoderamiento de personas y grupos para que participen en la sociedad y aprovechen sus oportunidades. Da voz a las personas en las decisiones que influyen en su vida a fin de que puedan gozar de igual acceso a los mercados, servicios, espacios políticos, sociales y físicos (Banco Mundial 2014).

Instancia Ejecutora: A la Subdirección de Rehabilitación de Personas con Discapacidad.

Instancia Normativa: Al Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes Apoyos Funcionales para Personas con Discapacidad.

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

Persona beneficiaria: A la persona con discapacidad que forma parte de la población atendida por el Programa Familias Fuertes, Apoyos Funcionales para Personas con Discapacidad.

Pobreza: A la situación en la que se encuentran las personas cuando no tienen garantizado el ejercicio de al menos uno de sus derechos sociales y sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requieren para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

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

Prótesis: Al dispositivo o extensión artificial diseñada para reemplazar una parte faltante del cuerpo.

Reglas de Operación: A las Reglas de Operación del Programa.

Rehabilitación: Al proceso de duración limitada y con objetivo definido, de orden médico, social y educativo, entre otros; encaminado a facilitar el que una persona con discapacidad alcance un nivel físico, mental, sensorial óptimo, que permita compensar la pérdida de una función, así como propiciar su integración social.

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

Unidad de Rehabilitación: Al área de rehabilitación de los SMDIF y del DIFEM.

4. OBJETIVOS
4.1. Objetivo General
Favorecer la rehabilitación e inclusión social mediante la entrega de una ayuda funcional y/o apoyo especial a personas con discapacidad que se encuentren en pobreza, residentes en el Estado de México.

5. UNIVERSO DE ATENCIÓN
5.1. Población Universo
Personas con discapacidad que residan en el Estado de México.

5.2. Población Potencial
Personas con discapacidad que residan en el Estado de México en situación de pobreza.

5.3. Población Objetivo
Personas con discapacidad que residan en el Estado de México, que se encuentran en situación de pobreza, que por prescripción médica requieren ayudas funcionales y/o apoyos especiales para su rehabilitación.

6. COBERTURA
El Programa podrá operar en los 125 municipios del Estado de México dando atención a su población objetivo en congruencia con lo dispuesto en los artículos 6 y 12 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

7. APOYO
7.1. Tipo de Apoyo
7.1.1. Apoyos Especiales:

a) Silla de Ruedas personalizada y deportiva;
b) Prótesis de cadera (revisión y/o reemplazo);
c) Prótesis de rodilla (revisión y/o reemplazo);
d) Prendas para quemados;
e) Toxina Botulínica;
f) Sistema de implante coclear;
g) Material de Osteosíntesis, de acuerdo con los siguientes diagnósticos:
   1. Trauma raquimedular;
   2. Tumores óseos;
   3. Osteogénesis imperfecta;
   4. Displasia de cadera;
   5. Escoliosis; y
   6. Malformaciones óseas.

7.1.1.2. Prótesis:
7.1.1.3. Prótesis para Miembro Inferior:

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

7.1.1.4. Prótesis para Miembro Superior:

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

7.1.1.5. Órtesis:

a) Órtesis para miembro inferior (exceptuando férulas, plantillas y zapato ortopédico).

7.1.1.6. Otros

7.1.2 Ayudas Funcionales:

a) Andadera (adulto, infantil y con asiento);
b) Bastones (de apoyo, blanco);
c) Auxiliares auditivos;
d) Diademas con vibrador óseo;
e) Carriola con aditamentos (adulto e infantil);
f) Muletas (canadienses y axilares);
g) Silla de ruedas estándar (adulto, juvenil e infantil);
h) Silla de ruedas reclinable con aditamentos (adulto e infantil).

7.2. Periodicidad:

a) Única ocasión

El Sistema de implante coclear se otorgará por única ocasión.

b) Semestral:

Toxina botulínica: Se suministrará mientras sea necesaria su reaplicación; y cada año se podrá autorizar una aplicación semestral, siempre y cuando sea prescrita por el médico especialista tratante anexando reporte de asistencia a terapia; el médico deberá contar con certificación para su aplicación. Asimismo, en caso de requerir algún otro apoyo como coadyuvante al tratamiento, éste podrá ser gestionado siempre y cuando se incluya en la misma prescripción médica.

a) Anual

a) Sillas de ruedas estándar (adulto, juvenil, infantil);
b) Muletas axilares (adulto, infantil);
c) Muletas canadienses (adulto, infantil);
d) Bastones (de apoyo, blanco);

e) Andaderas.

b) Bianual

a) Apoyos Especiales

Para el caso de Niñas, niños y adolescentes, las ayudas funcionales y/o apoyos especiales serán sustituidos con base al crecimiento, desarrollo y necesidades físicas, previa valoración del médico especialista tratante.

b) Ayudas funcionales (Auxiliares auditivos y diademas con vibrador óseo).

7.3. Monto del Apoyo

El costo de las ayudas funcionales y/o apoyos especiales que se entreguen de conformidad al punto 8.1.2 de estas Reglas de Operación serán cubiertos en su totalidad por el Gobierno del Estado de México a través del DIFEM, en función de los montos establecidos para este programa, y no generará costo a las personas beneficiarias.

8. MECANISMOS DE ENROLAMIENTO

8.1. Personas beneficiarias

Persona con discapacidad en situación de pobreza que reside en el Estado de México, que es atendida por el programa.

8.1.1. Permanencia

Las personas beneficiarias que cumplan con los requisitos de las presentes Reglas de Operación permanecerán dentro del programa hasta la entrega del apoyo solicitado.

8.1.2. Requisitos y Criterios de Selección

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

a) Ser residente del Estado de México;

b) Personas con discapacidad o estar en riesgo de padecerla;

c) Documentación a presentar:

1. Petición de apoyo;
2. Prescripción médica: En hoja membretada y con sello de la institución emisora, incluir resumen médico, con nombre del paciente, fecha, diagnóstico y prescripción de la ayuda funcional y/o apoyo especial que requiere la persona con discapacidad. El médico deberá incluir su nombre completo, firma y cédula profesional (este documento no deberá exceder los seis meses de expedición).
   - 2.1 Médico especialista en Traumatología, Neurocirugía, Maxilofacial, Cirugía Plástica: podrá realizar la prescripción de material de osteosíntesis y otros.
   - 2.2 Médico especialista en Rehabilitación: podrá realizar la prescripción de carriolas adulto e infantil con aditamentos, sillas reclinables adulto e infantil con aditamentos, prótesis, órtesis, toxina botulínica, prendas para quemados, sillas personalizadas y deportivas.
   - 2.3 Médico general: podrá realizar únicamente la prescripción de sillas de ruedas estándar (adulto, juvenil, infantil), muletas (axilares, canadienses), bastones (apoyo, blancos) y andaderas.
   - 2.4 Médico especialista en comunicación, audiología, foniatría y otoneurología: podrá elaborar la prescripción de auxiliares auditivos, diademas con vibrador óseo y sistemas de implante coclear, anexando la curva audiométrica, con una vigencia de seis meses a partir de la fecha de expedición. Para el caso de sistema de implante coclear deberá anexar estudio audiológico completo (timpanometria, audiometría, potenciales auditivos y emisiones otacústicas).
3. Valoración Psicológica: aplica únicamente para pacientes usuarios de prótesis de primera vez, en la cual mencione que recibió tratamiento terapéutico y se encuentra en condiciones psicológicas adecuadas para recibir el apoyo, dicha valoración deberá llevar la cédula profesional del psicólogo tratante.
4. Persona beneficiaria mayor de edad: En el caso de ser mayor de edad la persona beneficiaria deberá presentar la siguiente documentación adicional a la prescripción médica. En los casos que por enfermedad o discapacidad no pueda hacerlo personalmente, podrán designar a un cobeneficiario quien realizará el trámite.
   - a) Copia de identificación oficial;
   - b) Copia de CURP actualizada;
5. Persona beneficiaria menor de edad: En el caso de ser menor de edad el trámite lo deberá realizar el cobeneficiario, quien deberá presentar la siguiente documentación adicional a la prescripción médica:
   - a) Copia de Acta de Nacimiento y CURP actualizada del menor;
   - b) Copia de identificación oficial y CURP actualizada del cobeneficiario (padre, madre, tutor o familiar en línea directa);
6. Para el caso de continuación de tratamiento en toxina botulínica y menores de edad por crecimiento. Deberán cumplir con los siguientes requisitos.
   - a) Petición de apoyo
   - b) Prescripción médica: deberá incluir resumen médico, con nombre del paciente, fecha, diagnóstico y prescripción de la ayuda funcional y/o apoyo especial que requiere la persona con discapacidad. El médico

deberá incluir su nombre completo, firma y cédula profesional (este documento no deberá exceder los seis meses de expedición).

c) Toxina botulínica: deberá presentar el carnet de terapia física (vigente).
d) El resto de los requisitos podrán ser copia del 1er. expediente entregado. Debiendo actualizarse en caso de cambio de domicilio.

En caso de solicitudes realizadas en giras de trabajo se podrán entregar las ayudas funcionales referentes al punto 7.1.2 de las presentes Reglas de Operación únicamente mediante oficio emitido por la Coordinación de Atención Ciudadana.

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

8.1.3. Aceptación
Todos los expedientes de las personas con discapacidad, serán sometidos al área correspondiente de la Dirección de Atención a la Discapacidad quién valorará y decidirá dicha entrega.

8.1.4. Criterios de Priorización
Se dará prioridad a las personas con discapacidad que:
a) Sean personas con una condición especial y a solicitud de autoridad judicial o administrativa competente;
b) Sean personas con enfermedades crónico degenerativas;
c) Sean víctimas u ofendidas del delito;
d) Sean personas repatriadas;
e) Sean mujeres cuidadoras de hijas e hijos menores de edad, de mujeres privadas de su libertad por resolución judicial;
f) Personas indígenas o se reconozcan como indígenas; y
g) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.5. Registro
Las Personas con discapacidad que soliciten ayudas funcionales y/o apoyos especiales, deberán de realizar el trámite de registro a través de las unidades de rehabilitación de los SMDIF o del DIFEM para su gestión ante la Dirección de Atención a la Discapacidad.

En caso de que la persona con discapacidad no pueda realizar el trámite personalmente, o sea menor de edad, podrá realizarlo el cobeneficiario.
El trámite de registro es gratuito y no significa necesariamente su incorporación al Programa.

8.1.6. Formatos
a) Formato de Registro con Estudio Socioeconómico.
b) Formato Único de Personas Beneficiarias
c) Los que determine la instancia normativa.

8.1.7. Integración del Padrón de Personas Beneficiarias
La Instancia Ejecutora integrará y actualizará el Padrón de Personas Beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de las Personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes, así como en las demás normas de la materia.

8.1.8. Derechos de las personas beneficiarias
a) Recibir la ayuda funcional y/o apoyo especial;
b) Recibir información referente al uso correcto de la ayuda funcional y/o apoyo especial;
c) Ser tratados con respeto, equidad y con base en el Derecho a la No Discriminación;
d) Reserva y privacidad de la información; y
e) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.9. Obligaciones de las personas beneficiarias.
a) Conducirse con veracidad en los datos que proporcione al momento de su inscripción en el programa;
b) Cumplir con los requisitos y criterios de selección del programa dentro de los 15 días hábiles posteriores a haber realizado solicitud ante la Dirección General del DIFEM, la Dirección de Atención a la Discapacidad o el SMDIF;
c) Destinar la ayuda funcional y/o apoyo especial recibido, para los fines establecidos por el programa, los cuales no podrá vender, donar o intercambiar.
d) Responsabilizarse del seguimiento de su petición en todo momento y acudir por la ayuda funcional y/o apoyo especial dentro de los 15 días posteriores a la fecha de entrega establecida;

e) Firmar el recibo que indique el tipo de apoyo recibido; y
f) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.10. Causas de Incumplimiento

a) Proporcionar datos o documentos falsos para su inclusión al programa;
b) Incumplir con alguna de las obligaciones establecidas en el punto 8.1.9. que está sujeto la persona con discapacidad;
c) Realizar actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político con la ayuda funcional y/o apoyo especial, obtenido a través de este programa;
d) No cumplir con los requisitos y criterios de selección del programa dentro de los 15 días posteriores a haber realizado solicitud ante la Dirección General del DIFEM, la Dirección de Atención a la Discapacidad o el SMDIF;
e) Utilizar los apoyos para fines distintos para los que fueron otorgados; y
f) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.11. Sanciones a las personas beneficiarias

8.1.11.1 Cancelación

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

8.1.12. Corresponsabilidad

Participar en actividades comunitarias cuando le sean requeridas.

8.1.13. Graduación de las personas beneficiarias

Cuando la persona beneficiaria con discapacidad reciba la ayuda funcional y/o apoyo especial que solicitó.

9. INSTANCIAS PARTICIPANTES

9.1. Instancia Normativa

El Comité de Admisión y Seguimiento de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, es la instancia responsable de normar el Programa de Desarrollo Social “Familias Fuertes, Apoyos Funcionales para Personas con Discapacidad”, e interpretar las presentes Reglas de Operación.

9.2. Instancia Responsable

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

9.3. Instancia Ejecutora

La Subdirección de Rehabilitación de Personas con Discapacidad es la responsable de la ejecución directa del Programa.

9.4. Del Comité

9.4.1. Integración

El Comité se integra por:

I. Un presidente, quien será la titular o el titular de la Dirección General del DIFEM;
II. Un secretario, quien será la titular o el titular de la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM;
III. Tres Vocales; quienes serán, los titulares de las siguientes Unidades Administrativas del DIFEM:
    1. Dirección de Prevención y Bienestar Familiar;
    2. Dirección de Finanzas, Planeación y Administración;
    3. Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar;
IV. Un Representante de la Secretaría de Finanzas;
V. Un Representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será la persona titular del Órgano Interno de Control del DIFEM;

VI. Un Representante de la sociedad civil.

Cada integrante del Comité podrá nombrar a una persona suplente.
El cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la persona titular del Órgano Interno de Control del DIFEM, quien sólo tendrá derecho a voz.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la presidencia tendrá voto de calidad.

9.4.2 Sesiones
El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y de manera extraordinaria cuando sea necesario.

La Secretaría del Comité expedirá la convocatoria por acuerdo de la presidencia, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesiones ordinarias y para sesiones extraordinarias, con 24 horas de anticipación.

El Comité, podrá invitar a sus sesiones a personal del servicio público, academia o sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole que se sometan a su consideración

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más una persona integrante, siempre y cuando se encuentre presente la presidencia, la secretaría, la persona titular del Órgano Interno de Control del DIFEM o sus suplencias, debidamente acreditadas.

La Secretaría del Comité levantará un acta de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados y, previa aprobación, deberá ser firmada por las personas integrantes del Comité.

9.4.3. Atribuciones
Son atribuciones del Comité:

I. Aprobar el padrón de personas beneficiarias y la lista de espera del Programa, así como determinar los criterios de admisión para casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al Programa. Se entenderá por casos especiales, cuando las personas solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieren del apoyo siendo atribución exclusiva del Comité autorizar su incorporación;
II. Autorizar la inclusión de nuevas personas beneficiarias así como la sustitución de posibles bajas que se presenten durante la ejecución del Programa;
III. Autorizar la baja de personas beneficiarias a solicitud de la Instancia ejecutora;
IV. Realizar el seguimiento de la operación del Programa, así como el cumplimiento de los objetivos del mismo;
V. Conocer y en su caso aprobar el Padrón de Personas Beneficiarias del Programa;
VI. Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas de Operación para garantizar la correcta operación del programa en favor de las personas beneficiarias;
VII. Emitir y modificar sus lineamientos internos; y
VIII. Las demás contenidas en las presentes Reglas de Operación.

10. MECÁNICA OPERATIVA
10.1. Operación del Programa

a) El DIFEM emitirá la convocatoria;
b) La persona con discapacidad que requiera una prótesis, órtesis, ayuda funcional y/o apoyo especial o su cobeneficiario, acudirá a la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM o al SMDIF, a informarse de los requisitos y criterios de selección de este Programa de Desarrollo Social;
c) Posteriormente deberá entregar en la Dirección de Atención a la Discapacidad o al SMDIF correspondiente, la documentación completa, solicitada en los requisitos y criterios de selección de este Programa;
d) Serán la persona beneficiaria o cobeneficiario y/o el personal del SMDIF, los responsables de ingresar y dar seguimiento a la solicitud en el área ejecutora de este Programa;
e) La Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM es la responsable de atender o recibir las solicitudes de inclusión al Programa;
f) Los expedientes que cumplan con los requisitos serán sometidos a evaluación a excepción de bastón, bastones de invidentes, sillas de ruedas estándar, muletas axilares, andaderas y muletas canadienses;
g) Si el expediente resulta aprobado para recibir el apoyo solicitado se integrará a las personas con discapacidad en el padrón de este programa para aprobación del Comité de Validación;
h) Si el expediente no es aprobado para recibir el beneficio se les informará a los interesados o al SMDIF correspondiente;
i) El personal del área ejecutora del Programa se mantendrá en comunicación permanente con los interesados o el SMDIF para indicarles fechas y horas de entrega de ayudas funcionales y apoyos especiales;

j) Al momento de recibir el beneficio solicitado, la persona con discapacidad o el cobeneficiario deberá firmar el recibo de entrega de la ayuda funcional y/o apoyo especial entregado;
k) Se integrara al padrón de las personas beneficiarias.

10.1.1. Consideraciones de operación

a) No se otorgarán prótesis, órtesis, ayuda funcional, apoyo especial a instituciones públicas, civiles o dependencias gubernamentales para su propio beneficio;
b) Los SMDIF y/o las personas con discapacidad serán responsables de integrar y entregar los expedientes con los requisitos y documentación, así como el Formato Único de Personas Beneficiarias, que soliciten el beneficio de este programa en al área ejecutora de este Programa del DIFEM;
c) El proceso de entrega de la ayuda funcional y/o apoyo especial iniciará en el momento posterior a la aceptación por parte del comité de validación;
d) Cuando las personas con discapacidad y/o los SMDIF no cumplan con la entrega de los expedientes completos dentro de los 15 días posteriores a haber iniciado los trámites, se cancelará el trámite correspondiente;
e) La entrega de las prótesis, órtesis, ayuda funcional, apoyo especial, será en las instalaciones de la Dirección de Atención a la Discapacidad ubicada en Prolongación Andrés Quintana Roo S/N, Colonia Villa Hogar, C.P. 50170, Toluca, Estado de México a excepción de las que se entreguen en giras de trabajo;
f) Cuando se entreguen ayudas funcionales (sillas de ruedas, muletas, andaderas, bastones) en giras de trabajo, o por instrucción del Titular de la Presidencia o la Dirección General del DIFEM, el único requisito será instrucción girada por escrito del Titular de la Presidencia o la Dirección General del DIFEM dirigido al Titular de la Dirección de Atención a la Discapacidad, copia de la identificación de la persona con discapacidad, CURP actualizada y la firma del recibo de entrega correspondiente;
g) Las ayudas funcionales o apoyos especiales, se entregarán directamente a la persona beneficiaria o al cobeneficiario;
h) En el caso de apoyos especiales (quirúrgicos), la entrega se hará en el área hospitalaria correspondiente; y
i) Excepcionalmente se podrán donar ayudas funcionales (sillas de ruedas estándar, muletas axilares, andaderas, bastones) a las unidades de rehabilitación de los SMDIF para uso exclusivo de las personas con Discapacidad que acuden a recibir servicios de rehabilitación en esas instalaciones.

Al entregar la Ayuda Funcional o apoyo especial al SMDIF, deberán entregar una copia de la Identificación Oficial y firma del servidor público del SMDIF que recibe y del titular de su presidencia.

10.2. Sustitución de personas beneficiarias

Se podrá sustituir a una persona, siempre y cuando se cumpla con los requisitos solicitados previa autorización de la Instancia Normativa.

11. 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.

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

12. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

En la operación y seguimiento del Programa, se considera la participación de la sociedad civil a través del Comité.

13. DIFUSIÓN

13.1. Medios de Difusión

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

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

Las presentes Reglas de Operación, serán traducidas a las lenguas originarias de los pueblos indígenas más representativos de la entidad.

13.2 Convocatoria

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

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

15. SEGUIMIENTO
La Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM, será la encargada de realizar la operación y el monitoreo del Programa en el ámbito de su competencia.

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

16.2. Informe de Resultados
La Instancia Ejecutora presentará un informe anual al CIEPS sobre la ejecución del programa al final del ejercicio fiscal.

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

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

1. **Vía telefónica:** SAMTEL: 800 720 0202 y 800 711 5878, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas. CATGEM: Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México, 800 696 9696 para el interior de la República y 070 para Toluca y zona conurbada, las 24 horas del día, los 365 días del año. DIFEM: 800 003 4336, 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: oic.difem@edomex.gob.mx.

3. **Personalmente:** En el Órgano Interno de Control del DIFEM, Delegaciones Regionales de Contraloría Social o en la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.
4. **Vía aplicación móvil para teléfono inteligente:** A través de la aplicación “Denuncia EDOMÉX” a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y estará vigente hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas o concluya el Programa.

TERCERO. La entrega de los apoyos del presente Programa, se determinará conforme a la disponibilidad presupuestal.

CUARTO. Las presentes Reglas de Operación se publican con sus modificaciones en su totalidad para su mejor comprensión.

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

LICENCIADO RODRIGO JARQUE LIRA.- SECRETARIO DE FINANZAS Y VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO.- LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL TORRES CABELLO.- DIRECTOR GENERAL Y SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICAS.

“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”

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: DIF EDOMEX.

LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL TORRES CABELLO, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN XI, 5, 6, 10, 11, 12 FRACCIONES I Y II, Y 17 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 22 FRACCIÓN IV Y 26 FRACCIONES II Y III DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 6 FRACCIÓN XI, 8 FRACCIÓN III, 9 FRACCIÓN II, 18, 19, 21 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 3, 12 FRACCIONES III Y XVIII, 13 FRACCIÓN III, 15 FRACCIONES III, IV, V, VIII Y IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Que la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), adoptó en 2015 la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, la cual es un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad.

Que la Agenda plantea 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental.

Que la política de Desarrollo Social instruida por el licenciado Alfredo Del Mazo Maza, Gobernador Constitucional del Estado de México, se fundamenta, entre otros, en los principios de inclusión, integralidad, igualdad, participación, solidaridad, productividad, corresponsabilidad, focalización, transversalidad y evaluación, priorizando el desarrollo humano de los mexiquenses.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México (PDEM) 2017-2023, en congruencia con la Agenda 2030 y los ODS, considera prioritario, en su Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente, atender las causas y efectos de la pobreza y desigualdad, así como garantizar los derechos sociales, con énfasis en la población más vulnerable, particularmente de las mujeres.

Que para dar cumplimiento a la política social estatal se establece la Estrategia Familias Fuertes (EFF), como un mecanismo de coordinación transversal que permita transitar del desarrollo social al desarrollo humano, para que a través de la operación de diversos programas sociales, se promueva el acceso a los derechos sociales y, con ello, se contribuya a mejorar la calidad y el nivel de vida de los mexiquenses, mediante cuatro pilares básicos: el ingreso, la alimentación, la educación y la vivienda.

Que la EFF se alinea a los ODS, a las metas de la Agenda 2030 propuestas por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y a los objetivos de la Ley de Desarrollo Social de la entidad, lo que permite homologar los criterios técnico metodológicos de las Reglas de Operación de los programas sociales, emitidos por el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS).

Que el PDEM, en su Eje 1: Igualdad de Género, alineado al compromiso mundial de combatir las desigualdades entre mujeres y hombres; ubica este tema como una de las prioridades de gobierno, cuya ejecución se basa en un ejercicio transversal que impacta la totalidad de las políticas públicas.

Que la transversalización de la perspectiva de género exige incluir el principio de Igualdad de Trato y de Oportunidades entre mujeres y hombres, en la planeación, ejecución y evaluación de las políticas públicas, a efecto de garantizar el acceso a los recursos y oportunidades en igualdad de condiciones.

Que el presupuesto público con perspectiva de género tiene como propósito promover la igualdad entre mujeres y hombres, estableciendo asignaciones presupuestarias más justas, que favorezcan las oportunidades sociales y económicas de ambos géneros, por ello, se incorpora esta visión en las Reglas de Operación de los programas sociales para contribuir a la reducción de las brechas de desigualdad.

Que la transversalidad y focalización son herramientas que propician la coordinación efectiva entre instituciones públicas, sociales y privadas de los órdenes federal, estatal y municipal.

Que la EFF toma como base la Metodología Multidimensional de Medición de la Pobreza establecida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la información estadística relativa al desarrollo social, producida y publicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y el Consejo Estatal de Población (COESPO), entre otras fuentes, con el fin de que los programas y acciones de desarrollo social se dirijan prioritariamente al abatimiento de las carencias sociales con mayor presencia en la entidad.

Que de acuerdo con la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH 2020), se tienen 17 millones 079 mil 245 habitantes en el Estado de México, de los cuales 8 millones 339 mil 373 son hombres y 8 millones 739 mil 872 son mujeres.

Que con base en datos de la ENIGH y del CONEVAL 2020, en la entidad se registran 8 millones 342 mil 500 personas en pobreza, de las cuales 4 millones 058 mil 437 son hombres y 4 millones 284 mil 063 son mujeres.

Que con base en la ENIGH 2020, en la entidad mexiquense hay 10 millones 277 mil 607 personas de 18 a 59 años de edad, de los cuales, 4 millones 950 mil 005 (48.2%) son hombres y 5 millones 327 mil 602 (51.8%) son mujeres.

Que el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social estima que para el año 2020 hay un total de 2 millones 495 mil 180 (46.9%) mujeres de 18 a 59 años de edad en situación de pobreza y 414 mil 524 mujeres en el mismo rango de edad se encuentran en pobreza extrema.

Que la brecha de género es mayor para la población femenina de 18 a 59 años de edad, ya que este grupo de población es 1.1% más pobre que la población masculina.

Que el Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social estima que hay 2 millones 411 mil 996 mujeres de 18 a 59 años en situación de pobreza y además realizan quehacer en su hogar y 406 mil 852 mujeres en la misma condición y rango de edad se encuentran en pobreza extrema. Así mismo, 1 millón 356 mil 461 mujeres de 18 a 59 años de edad en situación de pobreza cuidan o atienden a personas sin pago y 252 mil 097 mujeres están en pobreza extrema en la misma condición.

Que de acuerdo con estimaciones del Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social (CIEPS), en el Estado de México hay 1 millón 339 mil 790 mujeres de 18 a 59 años de edad en situación de pobreza y que además realizan algún trabajo no remunerado. De igual manera, 249 mil 618 mujeres de 18 a 59 años de edad, se encuentran en situación de pobreza extrema y además realizan algún trabajo no remunerado.

Que estimaciones del CIEPS con base en la ENIGH 2020 cuantifican a 475 mil 517 mujeres de 18 a 59 años de edad en situación de pobreza con 1 y hasta con 3 hijos sobrevivientes, mismos que podrían estar en etapa de lactancia.

Que de acuerdo con la Encuesta Intercensal 2015 (INEGI), en el Estado de México hay 26 mil 409 mujeres de 18 a 59 años de edad que ayudan en algún negocio. Y que con base en los microdatos de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (ENOE) en el tercer trimestre de 2021 en la entidad mexiquense 14 mil 902 mujeres en el mismo rango de edad, por diferentes circunstancias, dejó o cerró su propio negocio o se encuentra en alguna otra situación que le otorga antecedentes laborales en microempresas.

Que, con el propósito de disminuir la condición de pobreza de las mujeres de 18 a 59 años de edad que se dediquen a las actividades del hogar, que no perciban ingresos, que se encuentren en estado de gestación o sean madres de uno o más hijos/as en edad de lactancia y que vivan en el Estado de México, se creó el Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Vulnerabilidad, el cual se alinea a los siguientes ODS: 1. Fin de la Pobreza, 2. Hambre Cero, 4. Educación de Calidad, 5. Igualdad de Género, 8. Trabajo Decente y Crecimiento Económico y 10. Reducción de las Desigualdades; contribuyendo a cumplir las metas 1.1, 1.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.4, 8.3, y 10.2 de la Agenda 2030.

Que con la finalidad de continuar en la consolidación del desarrollo humano de las beneficiarias del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Vulnerabilidad, se realiza la presente modificación de las Reglas de Operación, para proyectar que, después de haber concluido la capacitación para el desarrollo humano y realizado las acciones de desarrollo comunitario, a través de actividades de emprendedurismo, les permita desarrollar la capacidad de organizar, manejar y asumir los riesgos de un negocio propio.

Que mediante acuerdo CAySSRV-DIFEM/SO4/2021-02, de fecha 20 de diciembre de 2021, el Comité de Admisión y Seguimiento, aprobó por unanimidad de votos, la modificación a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Vulnerabilidad.

Que mediante oficio número 21100012000000L/RO-014/2022, de fecha 26 de enero de 2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, autorizó la modificación a las presentes Reglas de Operación.

Que mediante Acuerdo DIFEM-EXT-048-001-2022 de fecha 27 de enero de 2022, la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, aprobó por unanimidad las presentes modificaciones a las Reglas de Operación.

Que en fecha 31 de enero de 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo a la modificación de las presentes Reglas de Operación.

En razón de lo anterior, se expide el siguiente:

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL SALARIO ROSA POR LA VULNERABILIDAD

1. Disposiciones generales

1.1 Definición del Programa

El Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Vulnerabilidad, tiene como propósito contribuir a elevar el ingreso económico de las mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México, que se encuentren en condición de pobreza, se dediquen al trabajo del hogar, no perciban remuneración y que se encuentren en estado de gestación o sean madres de uno o más hijos/as en edad de lactancia, mediante el otorgamiento de transferencias monetarias, capacitación para el desarrollo humano, actividades de desarrollo comunitario y actividades para propiciar el emprendedurismo.

2. Derechos sociales que atiende

Trabajo y la no discriminación.

3. Glosario de términos

Para efecto de las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

Actividades de desarrollo comunitario: a las acciones de participación y gestión social organizadas, con el fin de promover condiciones de progreso económico y social para los miembros de una comunidad, así como para mejorar su calidad de vida, reforzando la cohesión social e identidad local.

Beneficiaria: a la mujer que forma parte de la población atendida por el Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Vulnerabilidad.

Capacitación: a los cursos, talleres, pláticas u otras actividades que se consideren en el Programa para impulsar las capacidades y el desarrollo humano de las beneficiarias.

Carencias sociales: a uno o más derechos no satisfechos para el desarrollo social asociados a los indicadores del artículo 36 de la Ley General de Desarrollo Social, a saber: educación, salud, seguridad social, vivienda y en sus espacios, servicios, y alimentación.

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

Comité o instancia normativa: al Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Vulnerabilidad.

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

Emprendedurismo: al proceso mediante el cual las beneficiarias del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Vulnerabilidad, adquieren conocimientos, habilidades y actitudes relacionadas con la identificación de una idea de negocio o para el desarrollo de actividades productivas.

Formato de registro: al instrumento técnico, oficial y válido, autorizado por la instancia normativa, mediante el cual se recaban datos del solicitante, la referencia domiciliaria, identificación de las carencias sociales del solicitante, características adicionales, la declaratoria de la veracidad de la información, aviso del uso de datos personales, nombre y firma, entre otros.

Instancia ejecutora: a la Dirección de Prevención y Bienestar Familiar del DIFEM.

Ley: a la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

Lista de espera: a la relación de solicitantes, que cumpliendo con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Vulnerabilidad, no son sujetos de apoyo en ese momento, por haberse cumplido la meta de beneficiarias programada para el ejercicio fiscal correspondiente.

Medio de entrega: a la Tarjeta Salario Rosa que además de identificar y asociar a la beneficiaria, le permite el acceso al apoyo monetario del Programa.

Módulo de registro: al lugar determinado por la instancia ejecutora para recibir las solicitudes de ingreso al Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Vulnerabilidad.

Padrón de personas beneficiarias: a la relación oficial de beneficiarias, atendidas por el Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Vulnerabilidad.

Pobreza: a la situación en la que se encuentran las personas cuando presentan alguna de las carencias sociales y sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

Programa: al Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Vulnerabilidad.

Programa de Desarrollo Social: a la acción gubernamental dirigida a modificar la condición de desigualdad social mediante la entrega de un bien o una transferencia de recursos, la cual se norma a partir de sus respectivas Reglas de Operación.

Reglas de Operación: a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Vulnerabilidad.

Solicitante: a la mujer que se registra para que, en caso de ser seleccionada, reciba los beneficios del Programa.

Trabajo del hogar: al conjunto de tareas no remuneradas para el cuidado infantil, de las personas adultas mayores y con discapacidad, las relativas a la limpieza, mantenimiento de la vivienda, compra y preparación de alimentos, así como el cuidado de bienes y enseres.

Transferencia: al apoyo monetario otorgado a las beneficiarias, a través del medio de entrega.

4. Objetivo

Contribuir a elevar el ingreso económico de las mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México, que se encuentran en condición de pobreza, que se dediquen al trabajo del hogar, no perciban remuneración y que se encuentren en estado de gestación o sean madres de uno o más hijos/as en edad de lactancia, mediante el otorgamiento de transferencias monetarias, capacitación para el desarrollo humano, actividades de desarrollo comunitario y actividades para propiciar el emprendedurismo.

5. Universo de atención

5.1 Población universo

Mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México.

5.2 Población potencial

Mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México en condición de pobreza.

5.3 Población objetivo

Mujeres de 18 a 59 años de edad que habitan en el Estado de México en condición de pobreza, que se dediquen al trabajo del hogar, no perciban remuneración y que se encuentren en estado de gestación o sean madres de uno o más hijos/as en edad de lactancia.

6. Cobertura

El Programa podrá cubrir los 125 municipios del Estado de México, dando atención a su población objetivo en congruencia con lo dispuesto en los artículos 6 y 12 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

7. Apoyo

7.1 Tipo de apoyo

7.1.1 Monetario

Transferencia de recursos monetarios, en una y hasta en seis ocasiones, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada.

7.1.2 En servicios

a) Capacitación para el desarrollo humano;
b) Actividades para propiciar el emprendedurismo, con base en la suficiencia presupuestal, del ejercicio fiscal correspondiente;

c) Vinculación para el acceso a servicios jurídicos y en materia de derechos humanos, previa solicitud de la beneficiaria;
d) Vinculación para el acceso a servicios de atención psicológica y de trabajo social, previa solicitud de la beneficiaria;
e) Vinculación para el acceso a los servicios de salud pública, previa solicitud de la beneficiaria; y
f) Vinculación para concluir su educación básica, previa solicitud de la beneficiaria.

7.2 Monto del apoyo
El apoyo monetario será por la cantidad de $2,400.00 (Dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) cada uno, en una y hasta en seis ocasiones de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada.

El apoyo será gratuito y se cubrirá en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM y no generarán un costo adicional a la beneficiaria, con excepción de las comisiones bancarias que se pudieran generar por el manejo de cuenta.

7.3 Origen de los Recursos
El presupuesto asignado al Programa es en su totalidad de origen estatal.

Dicho presupuesto se destinará para cubrir el apoyo monetario, bienes y servicios que se otorgan a las beneficiarias, así como los gastos de operación del Programa, con base en las necesidades que se presenten y el cual deberá de ser justificado ante la Secretaría de Finanzas y autorizado por dicha dependencia.

8. Mecanismos de enrolamiento
8.1 Beneficiarias
8.1.1 Requisitos y criterios de selección
a) Habitar en el Estado de México;
b) Tener entre 18 y 59 años de edad;
c) Presentar condición de pobreza;
d) Dedicarse al trabajo del hogar y no percibir ingresos por un empleo formal;
e) Encontrarse en estado de gestación o sean madres de uno o más hijos/as en edad de lactancia;
f) Entregar copia de identificación oficial vigente que contenga fotografía, Clave Única de Registro de Población (CURP) y domicilio en el Estado de México y original para su cotejo. En caso de que la identificación oficial no cuente con la CURP y el domicilio de la solicitante, deberá entregar copia de la CURP y comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, agua, predial, cable, etc.) con vigencia no mayor a un año o constancia domiciliaria emitida por la autoridad competente solo en los casos en que no se cuente con alguno de los anteriores;
g) Las beneficiarias que manifiesten interés de continuar en el Programa una vez concluida la entrega de apoyos monetarios, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal vigente, deberán cubrir:
   1. Solicitud por escrito de permanencia en el Programa;
   2. Presentar carta compromiso para realizar actividades de desarrollo comunitario, o en su caso; formato de realización de actividades de desarrollo comunitario; y
   3. Haber participado en alguna actividad de capacitación para el desarrollo humano, presentando copia de documento que lo acredite.
h) Para el caso de las beneficiarias, que manifiesten su interés de continuar en el programa, que hayan cursado la capacitación para el desarrollo humano y realizado actividades de desarrollo comunitario, deberán cubrir:
   1. Solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo.
i) En caso de ya no encontrarse en estado de gestación o que ya no sean madres de uno o más hijos/as en edad de lactancia, podrán tener continuidad en el programa, siempre y cuando, se encuentren en una situación de pobreza; y
j) Los demás que determine la instancia normativa.

Los datos personales recabados de las solicitantes y beneficiarias, serán tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y demás normatividad en la materia.

8.1.1.1 Permanencia en el programa
Las beneficiarias podrán continuar en el Programa siempre y cuando cumplan con lo establecido en el numeral 8.1.1, fracciones g) o h) e i) dentro de los plazos que sean estipulados en la convocatoria correspondiente y el numeral 8.1.7 de las presentes Reglas de Operación.

8.1.2 Criterios de priorización
Se dará prioridad en el Programa a las solicitantes que sean mujeres:
a) Con una condición especial y a solicitud de autoridad judicial o administrativa competente;
b) Con enfermedades crónico degenerativas;

c) Víctimas u ofendidas de un delito;
d) Repatriadas;
e) Cuidadoras de hijas e hijos menores de edad de mujeres privadas de su libertad por resolución judicial; y
f) Los demás que determine la instancia normativa.

Para estos casos, se someterá al Comité su aprobación, siempre y cuando no exista lista de espera.

8.1.3 Modalidades de Registro
Las solicitantes que deseen ingresar al Programa, deberán realizar los trámites de registro de manera personal, siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cumpla la meta del ejercicio fiscal correspondiente a través de las siguientes modalidades:

8.1.3.1 Vía Internet
Las solicitantes podrán realizar su registro en la página oficial del DIFEM, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y con los plazos definidos en la Convocatoria correspondiente.

Una vez que la instancia ejecutora valide los requisitos y capture la información proporcionada por la solicitante; en caso de ser aceptada por la instancia normativa, se emitirá el número de folio, el cual servirá como comprobante que acredite su registro.

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

8.1.3.2 Módulos
Las solicitantes podrán realizar su registro de manera personal en los módulos de registro que determine la instancia ejecutora, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, y con los plazos definidos en la Convocatoria correspondiente.

Para el caso de mujeres que por sus condiciones de salud no puedan hacerlo personalmente, acudirá su representante, mayor de edad, mediante carta poder, acompañada de un certificado de salud, expedido por una institución oficial que acredite la circunstancia que le impide realizar el trámite personalmente.

Una vez que la instancia ejecutora valide y capture la información proporcionada por la solicitante, emitirá el número de folio, el cual servirá como comprobante que acredite su registro.

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

8.1.4 Formatos
a) Formato de Registro;
b) Manifestación de no percepción de ingresos por un empleo formal;
c) Acuse de recibo del medio de entrega;
d) Solicitud por escrito de permanencia en el Programa, para las beneficiarias que deseen continuar en él;
e) Carta compromiso para realizar actividades de desarrollo comunitario;
f) Formato de declaración de condición de pobreza, en su caso;
g) Formato de realización de actividades de desarrollo comunitario;
h) Solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo; e
i) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.5 Integración del padrón de personas beneficiarias
La instancia ejecutora integrará y actualizará el padrón de personas beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de las Personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes, así como en las demás normas en la materia.

8.1.6 Derechos de las beneficiarias
a) Recibir el medio de entrega y los apoyos del Programa;
b) Reserva y privacidad de la información personal;
c) Recibir trato con respeto, igualdad y con base en el derecho a la no discriminación; y
d) Los demás que determine la instancia normativa.

8.1.7 Obligaciones de las beneficiarias

a) Proporcionar de manera veraz la información socioeconómica que le sea requerida;
b) Para el caso de las beneficiarias que continúen en el Programa, realizar actividades de desarrollo comunitario, cuando les sea requerido por la instancia ejecutora;
c) Participar en alguna actividad de capacitación;
d) Reportar la pérdida o deterioro del medio de entrega a la institución emisora del mismo;
e) Informar a la instancia ejecutora si es beneficiaria de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal que otorgue apoyos monetarios;
f) Para el caso de las beneficiarias, que manifiesten su interés de continuar en el programa, que hayan cursado la capacitación para el desarrollo humano y realizado actividades de desarrollo comunitario, deberán presentar solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo, debiendo participar en dichas actividades para continuar en el programa; y
g) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.8 Causas de incumplimiento de las beneficiarias

a) Incumplir con alguna de las obligaciones previstas en los incisos a), b), c), e) y f) del numeral 8.1.7 de las presentes Reglas de Operación;
b) No acudir personalmente a recibir el medio de entrega sin causa justificada;
c) Realizar actos de proselitismo con los apoyos del Programa a favor de una persona postulante a un cargo de elección popular, a través de un partido político, coalición o de manera independiente; y
d) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.9 Sanciones a las beneficiarias

8.1.9.1 Suspensión temporal

a) En caso de que existan inconsistencias en el registro de la beneficiaria, se suspenderá la entrega del apoyo por el tiempo necesario, hasta que se resuelva esta situación;
b) Sea beneficiaria directa de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal que otorgue apoyos monetarios; y
c) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.9.2 Baja del Programa

a) Proporcionar información socioeconómica falsa para su incorporación al Programa;
b) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México;
c) Renunciar de manera voluntaria;
d) Por fallecimiento;
e) Transferir, vender, prestar, permutar, modificar o alterar en su estructura el medio de entrega;
f) No asistir sin causa justificada a las convocatorias que realice la instancia ejecutora;
g) Realizar actos de proselitismo con los apoyos del Programa en favor de una persona postulante a un cargo de elección popular, a través de un partido político, coalición o de manera independiente;
h) Ser beneficiaria directa de algún otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal que otorgue apoyos monetarios a determinación de la instancia normativa;
i) No acudir a las actividades de capacitación, previa convocatoria de la instancia ejecutora;
j) Para el caso de las beneficiarias que continúen en el Programa, y que no acudan a realizar actividades de desarrollo comunitario cuando sean convocadas por la instancia ejecutora, sin causa justificada;
k) Para el caso de las beneficiarias, que manifiesten su interés de continuar en el Programa, que hayan cursado la capacitación para el desarrollo humano y realizado actividades de desarrollo comunitario y no presenten la solicitud por escrito para realizar actividades de emprendedurismo y en su caso, no acudan cuando sean convocadas por la instancia ejecutora, sin causa justificada; y
l) Las demás que determine la instancia normativa.

La instancia normativa será la responsable de autorizar la baja de beneficiarias del Programa.

8.1.10 Corresponsabilidad de las beneficiarias

a) Asistir a la capacitación;
b) Participar en actividades de desarrollo comunitario cuando le sea requerido;
c) Participar en las actividades de emprendedurismo, cuando así le sea requerido; y
d) Las demás que determine la instancia normativa.

8.2. Graduación de las beneficiarias
La graduación de las beneficiarias se dará cuando concluyan la capacitación, reciban el apoyo monetario, realicen actividades de desarrollo comunitario, realicen actividades que la instancia normativa determine de emprendedurismo y consoliden el emprendimiento.

9. Instancias participantes
9.1 Instancia normativa
El Comité es el responsable de normar el Programa e interpretar las presentes Reglas de Operación.

9.2 Instancia ejecutora
La Dirección de Prevención y Bienestar Familiar del DIFEM, es la responsable de operar el Programa.

9.3 Comité de Admisión y Seguimiento
9.3.1 Integración

El Comité se integra por:

a) Presidencia, a cargo de la persona titular de la Dirección General del DIFEM;
b) Secretaria, a cargo de la persona titular de la Dirección de Prevención y Bienestar Familiar del DIFEM;
c) Siete vocales, quienes serán:
   1. Representante de la Secretaría de Finanzas;
   2. Representante de la Secretaría del Trabajo;
   3. Representante de la Secretaría de Educación;
   4. Representante de la Secretaría de Desarrollo Económico;
   5. Representante de la Secretaría de Salud;
   6. Representante de la Secretaría de la Mujer;
   7. Representante de la Secretaría de Desarrollo Social;
d) Representante de la Dirección de Atención a la Discapacidad del DIFEM;
e) Representante de la Dirección de Finanzas, Planeación y Administración del DIFEM;
f) Representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será la persona titular del Órgano Interno de Control del DIFEM; y
g) Representante la sociedad civil o institución académica.

Cada integrante del Comité podrá nombrar a una persona suplente, el cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la persona titular del Órgano Interno de Control del DIFEM, quien sólo tendrá derecho a voz.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la presidencia tendrá voto de calidad. El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y de manera extraordinaria cuando sea necesario.

La persona a cargo de la Secretaría del Comité expedirá la convocatoria por acuerdo de la presidencia, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesiones ordinarias y para sesiones extraordinarias, con 24 horas de anticipación.

Previa aprobación del Comité, podrá invitar a sus sesiones a personal del sector público, academia o sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole que se sometan a su consideración.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más una persona integrante, siempre y cuando se encuentre presente la Presidencia, la Secretaria, la persona titular del Órgano Interno de Control del DIFEM o sus suplencias, debidamente acreditadas.

La persona a cargo de la Secretaría del Comité levantará un acta de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados y, previa aprobación, deberá ser firmada por las personas integrantes del Comité.

9.3.2 Atribuciones
Son atribuciones del Comité:
a) Aprobar la lista de espera y el Padrón de personas beneficiarias del Programa, así como determinar los criterios de admisión de casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al Programa. Se entenderá por casos especiales, cuando las solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieran del apoyo para hacer frente a situaciones de pobreza o carencias sociales, siendo atribución exclusiva del Comité autorizar su incorporación;

b) Autorizar la inclusión de nuevas beneficiarias, en sustitución de las bajas que se presenten durante la ejecución del Programa;
c) Autorizar la baja de beneficiarias en el Programa;
d) Autorizar la continuidad de beneficiarias en el Programa;
e) Establecer mecanismos para dar seguimiento a la operación del Programa, así como para el cumplimiento de sus objetivos;
f) Nombrar al representante de la sociedad civil o institución académica que formará parte del Comité;
g) Emitir y modificar sus lineamientos internos;
h) Sesionar y someter puntos de acuerdo a votación de los integrantes, a fin de que los acuerdos que emita, tengan efectos plenos ante terceros, aún y cuando se trate de modificaciones o elementos que no se encuentren establecidos en las presentes Reglas de Operación;
i) Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas de Operación para garantizar la correcta operación del Programa Social en favor de las personas beneficiarias; y
j) Las demás que determine la instancia normativa.

10. Mecánica operativa

10.1 Operación del Programa

a) El DIFEM emitirá la Convocatoria del Programa, siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cumpla la meta del ejercicio fiscal correspondiente;
b) En caso de emitirse Convocatoria las solicitantes podrán realizar su registro en la página oficial del DIFEM o acudir personalmente a los módulos que determine la instancia ejecutora, previa autorización de la instancia normativa, en los plazos que se establezcan en la Convocatoria correspondiente, en ambos casos deberán enviar y/o presentar la documentación respectiva, con la que se integrará su expediente. Para el caso de instalación de módulos, se levantará un acta de apertura y de cierre de los mismos;
c) La instancia ejecutora presentará a la instancia normativa una propuesta de solicitantes, de acuerdo con los criterios de selección y priorización, para que, en su caso, determine su registro al Programa;
d) La instancia normativa autorizará las solicitudes que procedan, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación;
e) La instancia ejecutora convocará a las solicitantes que fueron aceptadas en el Programa, a través de los medios que determine la instancia normativa. Las solicitantes que no hayan sido beneficiadas y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, formarán parte de la lista de espera;
f) El mecanismo y calendario para la recepción del medio de entrega y las capacitaciones, será determinado por la instancia normativa, lo que se hará del conocimiento de las beneficiarias, a través de la instancia ejecutora;
g) La instancia ejecutora proporcionará el medio de entrega en los lugares y fechas que se establezcan para tal efecto;
h) Las beneficiarias deberán asistir a la capacitación para el desarrollo humano y actividades para propiciar el emprendedurismo, aprobadas por la instancia normativa, y realizar a las actividades de desarrollo comunitario;
i) Cuando la beneficiaria no acuda a la convocatoria sin causa justificada, la instancia ejecutora cancelará el apoyo, dando de alta a otra solicitante que se encuentre en lista de espera o haya realizado su registro y cumpla con los requisitos establecidos para su incorporación en el Programa, previa revisión de la instancia ejecutora y autorizado por la instancia normativa;
j) La instancia normativa aprobará la baja de beneficiarias que se encuentren en alguno de los supuestos descritos en el numeral 8.1.9.2 de las Reglas de Operación;
k) En caso de baja del Programa previsto en el numeral 8.1.9.2 de las presentes Reglas de Operación, la instancia ejecutora realizará las sustituciones que se presenten durante la ejecución del Programa, previa aprobación de la instancia normativa, dando de alta a otra solicitante que se encuentre en lista de espera o haya realizado su registro y cumpla con los requisitos establecidos para su incorporación en el Programa, previa revisión de la instancia ejecutora y autorizado por la instancia normativa; la beneficiaria sustituta recibirá el número de apoyos del Programa pendientes por entregar y de acuerdo a la suficiencia presupuestal;
l) Para el caso de las beneficiarias que deseen continuar en el Programa, la instancia normativa determinará la forma y plazos en los que recibirá las solicitudes respectivas, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 8.1.1. inciso g) o h) e i);
m) La instancia ejecutora integrará el Padrón de personas beneficiarias; y
n) Las demás que determine la instancia normativa.

El otorgamiento del medio de entrega se suspenderá cuando se presenten actos con fines político-electorales o surja un incidente que ponga en riesgo a las beneficiarias o la operación del Programa.

10.2 Sustitución de beneficiarias

En caso de causar baja por los supuestos establecidos en el apartado 8.1.9.2, la instancia ejecutora enviará a la instancia normativa, para su aprobación, la propuesta de bajas a efecto de que autorice las sustituciones de las beneficiarias a partir

de la lista de espera o de aquellas que hayan realizado su registro y cumplan con los requisitos establecidos para su incorporación en el Programa, previa revisión de la instancia ejecutora y autorizado por la instancia normativa.

La instancia ejecutora informará a la instancia normativa de las sustituciones realizadas y convocará a las nuevas beneficiarias para otorgarles el medio de entrega. La transferencia será a partir de su incorporación al Programa, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada.

11. Transversalidad

El DIFEM podrá celebrar los convenios y acuerdos necesarios, con la finalidad de fortalecer la operación y el cumplimiento de los objetivos del Programa.

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

12. Mecanismos de participación social

En la operación y seguimiento del Programa se considera la participación de la sociedad civil a través del Comité.

13. Difusión

13.1 Medios de difusión

La difusión del Programa se realizará en términos de lo que establece la Ley, así como en los medios que determine la instancia normativa.

Las presentes Reglas de Operación serán publicadas en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y en la página web del DIFEM, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Desarrollo Social vigente, por lo que toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente Programa, deberá contener la siguiente leyenda:

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

Las presentes Reglas de Operación serán traducidas a las lenguas originarias de los pueblos indígenas más representativos de la entidad.

13.2 Convocatoria

La convocatoria de continuidad se realizará para las beneficiarias activas 2021, la convocatoria para registro de solicitantes de nuevo ingreso al Programa se realizará siempre y cuando no exista lista de espera o ésta no cubra la meta del ejercicio fiscal correspondiente. Así como cualquier otro tipo de convocatorias serán emitidas por el DIFEM, en los medios y plazos que determine la instancia normativa.

14. Transparencia

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

15. Seguimiento

La instancia ejecutora realizará las acciones de seguimiento respecto de la distribución y comprobación de los apoyos del programa, generando los informes correspondientes a la instancia normativa.

16. Evaluación

16.1 Evaluación externa

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

16.2 Informe de resultados

El DIFEM presentará un informe anual al CIEPS durante el mes siguiente al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, en términos de los indicadores del Programa.

17. Auditoría, control y vigilancia
La auditoría, control y vigilancia del Programa estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y del Órgano Interno de Control del DIFEM, debiéndose establecer los mecanismos necesarios para la verificación de la entrega de los apoyos a las beneficiarias.

18. Quejas y denuncias
Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación y entrega de los apoyos del Programa podrán ser presentadas por las beneficiarias o por la población en general, a través de las siguientes vías:

a) De manera escrita: En las oficinas centrales del DIFEM, ubicadas en Paseo Colón esquina Paseo Tollocan S/N, Colonia Isidro Fabela, Toluca, Estado de México.
b) Vía telefónica: En el DIFEM al 800 0 03 43 36, en el SAMTEL al 800 7 20 02 02 y 800 7 11 58 78, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, en el Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México (CATGEM) al 800 696 96 96 para el interior de la República y 070 para Toluca y zona conurbada, las 24 horas del día, los 365 días del año.
c) Vía Internet: En el correo electrónico: oic.difem@secogem.gob.mx y en la página: www.secogem.gob.mx/SAM.
d) Personalmente: En el Órgano Interno de Control del DIFEM, ubicado en Felipe Ángeles sin número, Col. Villa Hogar, C.P. 50170, Toluca, México, en las Delegaciones Regionales de la Contraloría Social y Atención Ciudadana y en la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, quienes darán vista por que corresponda al Órgano Interno de Control del DIFEM.
e) Vía aplicación móvil para teléfono inteligente: A través de la aplicación “Denuncia Edoméx”, a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” y estará vigente hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas o concluya el Programa.

TERCERO. Los instrumentos jurídicos celebrados, así como las relaciones jurídicas derivadas de la operación del Programa, continuarán su vigencia, hasta la terminación de los mismos y en concordancia con las presentes Reglas de Operación.

CUARTO. Las dudas y lo no previsto que se susciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, serán resueltas por la instancia normativa del Programa.

QUINTO. La entrega de los apoyos del Programa se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal autorizada.

SEXTO. La entrega de los apoyos del Programa de Desarrollo Social Salario Rosa por la Vulnerabilidad, correspondiente al ejercicio fiscal 2021, podrá continuar hasta su conclusión, en términos de sus Reglas de Operación y la normatividad aplicable en materia financiera y presupuestal.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 4 días del mes de febrero de 2022.- **LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL TORRES CABELLO, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO.-RÚBRICA.**

“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”.

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: DIF EDOMEX.

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 4 Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 3 FRACCIÓN XI, 5, 6, 10, 11, 12 FRACCIÓN II Y 17 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 6 FRACCIÓN XI, 8 FRACCIÓN III, 18, 19, 20 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 2, 3, 7, 8, 9, 16, 17, 18 FRACCIONES I Y VIII, 22 FRACCIONES IV Y V, 40 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 3, 4, 5, 7, 8 Y 11 FRACCIONES I Y VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y

CONSIDERANDO

Introducción

Que la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), adoptó en 2015 la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, a través de 17 Objetivos con 169 metas de carácter integrado e indivisible que abarcan las esferas económica, social y ambiental.

Que la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), ha publicado los informes de “El estado mundial de la agricultura y la alimentación” cada año desde 1947 y el informe “El estado de la seguridad alimentaria y la nutrición en el mundo 2017”; donde se puntualiza que gracias a los avances en la agricultura, se ha incrementado considerablemente la producción de alimentos, reforzando con esto la seguridad alimentaria mundial y consolidando las transformaciones estructurales que han traído prosperidad a gran parte de la población mundial; sin embargo señala que aproximadamente 815 millones de personas en todo el mundo aún padecen hambre crónica y millones más que viven en la pobreza, por lo que todavía queda mucho que hacer. (FAO, 2017).

Que la seguridad alimentaria para todos es la principal meta hacia la que se encaminan los esfuerzos de la FAO, que pretende asegurar que todas las personas puedan acceder regularmente a una cantidad suficiente de alimentos de calidad que les permita llevar una vida activa y saludable. Sus tres objetivos principales son: la erradicación del hambre, de la inseguridad alimentaria y de la malnutrición; la eliminación de la pobreza y el avance hacia el progreso económico y social para todos; así como la gestión y uso sostenible de los recursos naturales, como la tierra, el agua, el aire, el clima y los recursos genéticos, en beneficio de las generaciones de hoy y de mañana (ONU, 2017).

Que la Ley de Coordinación Fiscal en su artículo 40 contempla que las aportaciones federales que con cargo al Fondo de Aportaciones Múltiples reciban los Estados de la Federación y la Ciudad de México, antes Distrito Federal, se destinarán en un 46% al otorgamiento de desayunos escolares, apoyos alimentarios, y de asistencia social a través de instituciones públicas, con base en lo señalado en la Ley de Asistencia Social.

Que el artículo 12 de la Ley de Asistencia Social, establece como servicios básicos de salud en materia de asistencia social, entre otros, a la orientación nutricional, la alimentación complementaria a población de escasos recursos y a población de zonas marginadas, la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, y la promoción de su sano desarrollo físico, mental y social; la promoción de la participación consciente y organizada de la población con carencias en las acciones de promoción, asistencia y desarrollo social que se lleven a cabo en su propio beneficio.

Que la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) emitida por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia tiene como objetivo general contribuir a un estado nutricional adecuado y al desarrollo comunitario de la población en condiciones de vulnerabilidad, mediante el impulso de comunidades autogestivas, organizadas y con participación activa, así como el consumo de una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, fortalecida por la educación nutricional y el aseguramiento de la calidad alimentaria para mejorar su bienestar.

Que uno de los componentes de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2022, es la Alimentación Escolar donde se integra el programa Desayunos Escolares, que tiene por objetivo favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de la población en condiciones de vulnerabilidad, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, mediante la entrega de desayunos escolares, diseñados con base en criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, así como de aseguramiento de la calidad, para favorecer un estado de nutrición adecuado.

Que la política de desarrollo social instruida por el licenciado Alfredo Del Mazo Maza, Gobernador Constitucional del Estado de México se fundamenta en los principios de inclusión, integralidad, igualdad, participación, solidaridad, productividad, corresponsabilidad, focalización, colectividad, transversalidad y evaluación, priorizando el desarrollo humano de los mexiquenses.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México (PDEM) 2017-2023, en congruencia con la Agenda 2030 y los ODS, considera prioritario, en su Pilar Social: Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente, atender las causas y efectos de la pobreza, de la desigualdad y garantizar los derechos sociales con énfasis en la población más vulnerable, particularmente de las mujeres y construir familias fuertes.

Que para dar cumplimiento a la política social estatal se establece la Estrategia Familias Fuertes (EFF), como un mecanismo de coordinación transversal intergubernamental que permita transitar del desarrollo social al desarrollo humano, para que a través de la operación de los diversos programas sociales, se promueva el acceso a los derechos sociales y con ello se contribuya a mejorar la calidad y nivel de vida de los mexiquenses, mediante cuatro pilares básicos: el ingreso, la alimentación, la educación y la vivienda.

Que la EFF se alinea a los ODS, a las metas de la Agenda 2030 propuestos por el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), y a los objetivos de la Ley de Desarrollo Social de la entidad, lo que permite homologar los criterios de las Reglas de Operación de los programas sociales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

Que el Programa Apoyos Productivos Comunitarios EDOMÉX se encuentra alineado a los siguientes ODS: 1. Fin de la Pobreza, 2. Hambre Cero, contribuyendo a cumplir las metas: 1.2 Reducir al menos a la mitad la proporción de hombres, mujeres y niños de todas las edades que viven en la pobreza en todas sus dimensiones con arreglo a las definiciones nacionales; y 2.1 Poner fin al hambre y asegurar el acceso de todas las personas, en particular los pobres y las personas en situaciones vulnerables, incluidos los lactantes, a una alimentación sana, nutritiva y suficiente durante todo el año.

Que la EFF toma como base la Metodología Multidimensional de Medición de la Pobreza, establecida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), y la información estadística, relativa al desarrollo social, producida y publicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el Consejo Nacional de Población (CONAPO), el Consejo Estatal de Población (COESPO), entre otras fuentes, con el fin de que los programas y acciones de desarrollo social se dirijan prioritariamente al abatimiento de las carencias sociales con mayor presencia en la entidad.

Que de acuerdo Coneval 2020, se tienen 17 millones 79 mil 245 habitantes en el Estado de México, de los cuales 8 millones 339 mil 373 son hombres (48.8%) y 8 millones 739 mil 872 son mujeres (51.2%).

Que con base en la ENIGH 2020, en la entidad hay 4 millones 58 mil 437 hombres (48.6%) y 4 millones 284 mil 63 mujeres (51.4%) en situación de pobreza y de acuerdo con la misma herramienta, la brecha de género es mayor para las mujeres en 0.6 puntos porcentuales en población con ingreso inferior a la línea de pobreza extrema por ingresos.

Que de acuerdo con la ENIGH 2020, en el Estado de México hay un total de 2 millones 291 mil 435 familias en condición de pobreza, de las cuales, 912 mil 634 tienen carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad, y, de estas, 170 mil 237 viven en localidades rurales.

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

Que el programa de Desarrollo Social Apoyos Productivos Comunitarios EDOMÉX, tiene como fin, fomentar la producción de alimentos de autoconsumo, mediante la capacitación y provisión de los insumos necesarios para la producción de hortalizas y proyectos productivos, para mejorar la alimentación de las personas que viven en zonas de alta y muy alta marginación del Estado de México.

El programa ha cambiado durante estos años, teniendo como fin, fomentar la salud y bienestar comunitario en localidades de alta y muy alta marginación con Grupos de Desarrollo constituidos mediante el fortalecimiento de capacidades individuales y colectivas complementadas con la implementación de proyectos comunitarios generando estilos de vida saludables.

Que la salud comunitaria entendida como la combinación de habilidades, creencias y ciencias, dirigidas hacia el mantenimiento y la mejora de la salud de todas las personas de la comunidad, a través de la acción colectiva o social, para lograr un estado de completo bienestar físico, mental y social (OMS, 2004), considera un concepto amplio e integrador de la vida humana donde se defiende la vida, la naturaleza y el bien común. Por su parte, los determinantes sociales entendidos como las circunstancias en que las personas nacen, crecen, viven, trabajan y envejecen, se consideran a su vez, como condicionantes de la salud comunitaria. Es así, que el problema central del Programa de Salud y Bienestar Comunitario se enfoca en la existencia de determinantes sociales afectados, que limitan la salud comunitaria en localidades de alta y muy alta marginación. Para fines de este programa, los determinantes sociales serán abordados a través de los componentes de

autocuidado, recreación, gestión integral de riesgos, espacios habitables saludables, alimentación correcta y local, economía solidaria, así como sustentabilidad.

Que el DIFEM, en concordancia con la Ley de Asistencia Social, concibe como servicio básico de salud la promoción de la participación consciente y organizada de la población, es decir, se privilegia una visión colectiva por lo que el concepto más acorde es la promoción de la salud comunitaria, entendida ésta como un derecho que trasciende el concepto de cuidado personal del equilibrio biológico, para abarcar la relación entre los individuos y de éstos con el Estado, como integrantes de una comunidad, que son capaces de ejercer el derecho a participar, de conducirse con autonomía, de tomar decisiones y de demandar el acceso a servicios de salud de calidad. Por lo que se perfila como una estrategia institucionalizada para reducir la desigualdad, aumentar la prevención y fortalecer la capacidad de las personas para hacer frente a sus problemas y tomar decisiones que redunden en el control de sus procesos vitales.

Que, desde esta visión, la promoción de la salud comunitaria abarca no solamente las acciones encaminadas a desarrollar las habilidades y capacidades individuales y colectivas, sino también las dirigidas a modificar las condiciones sociales, ambientales y económicas y en consecuencia mejorarla, siendo la participación y organización comunitaria esencial para hacer sostenible el proceso.

Que en la Cuadragésima Octava Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México celebrada el día 27 de Enero de 2022 en el Acuerdo DIFEM-EXT-48-001-2022, para efectos de lo señalado en los artículos 18 fracción I y 22 fracción V de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios; 3 fracción III, 11 y 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; y 20 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, los integrantes de la Junta de Gobierno aprueban las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social Apoyos Productivos Comunitarios EDOMÉX.

Que el Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social, mediante acuerdo CAS-APCE-ORDINARIA-04-2021-03 tomado en su sesión de fecha 15 de diciembre 2022, aprobó las presentes modificaciones.

Que mediante oficio número 21100012000000L/RO-003/2022, de fecha 14 de enero de 2022, la Dirección General de Bienestar Social y Fortalecimiento Familiar, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización a las presentes Reglas de Operación.

Que en fecha 29 de enero del 2022, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo a las modificaciones de las presentes Reglas de Operación.

Antecedentes

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México como parte de sus tareas encomendadas en el Plan Estatal de Desarrollo y en congruencia con su Programa Sectorial de Mediano Plazo, promueve a través del Departamento de HORTA-DIF la producción de alimentos para autoconsumo mediante el establecimiento de huertos familiares y diversos proyectos productivos.

Los antecedentes del Programa de Huertos Familiares se remontan a la década de los años 1980, época en la que se limitaba a realizar la distribución de semillas realizando algunas demostraciones.

Posteriormente en 1984, fue creado el Programa Horta-DIF mediante la implementación de huertos verticales con un proceso de asesoría técnica, como una alternativa para producir hortalizas de autoconsumo en zonas urbanas y suburbanas en el Estado de México, sin embargo, la ausencia de un proceso continuo y de una fase de sensibilización dieron muestra de una baja participación y continuidad en la siembra.

En este contexto, el Programa "Salud y Bienestar Comunitario 2021 "aborda los componentes de los estilos de vida saludable, tomando en cuenta las necesidades de la población vulnerable, como lo son el autocuidado de la salud, la recreación y manejo del tiempo libre, la gestión integral de riesgos, los espacios habitables sustentables, la alimentación correcta y local, la economía solidaria y, la sustentabilidad, con el objetivo de fomentar la salud y el bienestar comunitario en localidades rurales y urbanas de alto y muy alto grado de marginación del Estado de México, con Grupos de Desarrollo constituidos, mediante el fortalecimiento de sus capacidades individuales y colectivas, complementadas con el desarrollo de Proyectos Productivos.

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

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE EXPIDEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL

PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL APOYOS PRODUCTIVOS COMUNITARIOS EDOMÉX, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL APOYOS PRODUCTIVOS COMUNITARIOS EDOMÉX

1. Disposiciones Generales

1.1 Definición del programa

El Programa de Desarrollo Social Apoyos Productivos Comunitarios EDOMÉX tiene como propósito contribuir en la disminución de la carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad de las familias y Grupos de Desarrollo que viven en localidades de alta y muy alta marginación, a través del otorgamiento de insumos y equipo para el establecimiento de huertos y proyectos productivos que permitan que las familias participantes mejoren su higiene, salud y estilos de vida.

2. Derecho social que atiende

Derecho a la alimentación segura y los relativos a la no discriminación.

3. Glosario de términos

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

Acta Constitutiva: Al documentó generado en Asamblea Comunitaria con vigencia de dos años, en el cual queda establecido el nombre, la edad, el domicilio y firma de quienes integran el Grupo de Desarrollo, sus funciones y la forma en que éste operará. Así como nombre, fecha y lugar de nacimiento, sexo, domicilio y firma de la persona representante del Grupo de Desarrollo.

Alimentación: Al conjunto de procesos biológicos, psicológicos y sociológicos, relacionados con la ingestión de alimentos mediante el cual el organismo obtiene del medio los nutrimentos que necesita, así como las satisfacciones intelectuales, emocionales, estéticas, socioculturales, que son indispensables para la vida humana plena.

Asamblea Comunitaria: A la reunión general de miembros de una localidad para decidir sobre asuntos relativos a la salud y el bienestar comunitario, tiene entre sus finalidades conformar un Grupo de Desarrollo, informar y tomar decisiones, así como darle seguimiento a las mismas.

Autogestión Comunitaria: Al proceso formativo que implica acciones participativas para la toma de decisiones individuales, familiares y colectivas en torno la salud comunitaria, y para disminuir la dependencia de las ayudas gubernamentales dirigidas a sobrevivir. Lo cual requiere la creación de alianzas y redes con otras organizaciones y participación en las estructuras de poder.

Bienestar Familiar: Al estado multidimensional de bienestar (físico, intelectual, ocupacional, social, emocional y espiritual) de y entre los miembros de la familia.

Carencia alimentaria: A la incapacidad para obtener una canasta básica alimentaria, aun si se hiciera uso de todo el ingreso disponible en el hogar para comprar sólo los bienes de dicha canasta.

Carencias sociales: A uno o más derechos no satisfechos para el desarrollo social asociados a los indicadores del artículo 36 de la Ley General de Desarrollo Social, a saber, educación, salud, seguridad social, vivienda y sus servicios, y alimentación.

CCS: A la Población Atendida del Programa Salud y Bienestar Comunitario electa democráticamente e integrada de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, su propósito es verificar la adecuada ejecución del Programa, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de las metas.

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

COCICOVI: Al Comité Ciudadano de Control y Vigilancia.

CONAPO: Al Consejo Nacional de Población.

Convenio de Coordinación: Al instrumento jurídico que suscriben el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia para la asignación de recursos, con el objetivo de ejecutar un proyecto alineado al Programa de Salud y Bienestar Comunitario.

Contraloría Social (CS): Al mecanismo utilizado por las personas beneficiarias, para que, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social. Constituye una práctica de participación comunitaria, de transparencia y rendición de cuentas, que contribuye a lograr los objetivos y estrategias en materia de política social.

Cuestionario de satisfacción de los apoyos recibidos: Al instrumento a través del cual los Grupos de Desarrollo pueden manifestar su conformidad o inconformidad con los apoyos recibidos (capacitaciones e insumos para proyectos comunitarios).

CUIS: Al Cuestionario Único de Información Socioeconómica de las familias beneficiarias del Programa Apoyos Productivos Comunitarios EDOMÉX.

Cultivos de hortalizas: Al conjunto de plantas cultivadas generalmente en huertos o regadíos, que se consumen como alimento, ya sea de forma cruda o preparadas culinariamente, y que incluye las verduras y las legumbres (las habas, los guisantes, etc.

DAyNF: A la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar.

Desarrollo Comunitario: Al proceso destinado a crear condiciones de progreso social y económico para toda la comunidad, con su participación y autoconfianza, siempre enfocado a la salud comunitaria y al bienestar colectivo.

Determinantes sociales de la salud: A las circunstancias que, de acuerdo con la Organización Mundial de la Salud, en las cuales las personas nacen, crecen, viven, trabajan y envejecen, incluido el sistema de salud. Esas circunstancias son el resultado de la distribución del dinero, el poder y los recursos a nivel mundial, nacional y local, que depende a su vez de las políticas adoptadas. Los determinantes sociales de la salud explican la mayor parte de las inequidades sanitarias, esto es, de las diferencias injustas y evitables observadas en y entre los países en lo que respecta a la situación sanitaria.

Diagnóstico Exploratorio (DE): Al ejercicio inicial analítico realizado por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México que, constata las características económicas, sociales, políticas, culturales, demográficas y topográficas de la Comunidad, de manera que se ubiquen las circunstancias de las cuales se parte.

Diagnóstico de la Salud y el Bienestar de la Comunidad (DSBC): A la caracterización de la condición que presenta la comunidad respecto a su salud y bienestar; se lleva a cabo al inicio de la intervención para obtener datos que permitan medir la situación inicial y, posteriormente, en distintas etapas del proceso para evaluar el avance que generan las acciones del PSBC.

Diagnóstico Participativo (DP): Al ejercicio de reflexión de la realidad que llevan a cabo, en conjunto, el Grupo de Desarrollo y la Promotoría, basado en la metodología de Planeación Participativa, que permite identificar y priorizar sus problemáticas, y establecer alternativas de solución, todo ello como punto de partida para tomar decisiones encaminadas a mejorar la salud comunitaria.

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

Equipo que permita mejorar la higiene, salud y estilos de vida: Al conjunto de materiales, equipo, insumos que ayuden a mejorar su estilo de vida.

Especies menores: Aquellas especies domesticadas menores de 250 kilos como cerdos, cabras, ovejas, conejos, aves de corral, peces, y otras.

Estilos de vida saludable: A las prácticas relacionadas con el autocuidado, el ocio, la gestión integral de riesgos, espacios habitables sustentables, alimentación saludable y local, economía solidaria, sustentabilidad y la organización para la autogestión.

Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC): A la iniciativa en la que se detallan los proyectos sociales o productivos, las acciones de capacitación y asesoría técnica y sus respectivos requerimientos de financiamiento, que corresponden a las alternativas de acción colectiva que el GD ha identificado como prioritarios en su Programa de Trabajo Comunitario, pueden abarcar uno o más aspectos encaminados a modificar los determinantes sociales de la salud, de tal manera que incida significativamente en la creación de condiciones para la salud y el bienestar comunitarios.

Familias beneficiadas: A las familias que reciben apoyo del programa.

Formato de Registro: Al instrumento técnico, oficial, valido y autorizado por la instancia normativa que será utilizado para la toma de datos de la persona solicitante.

Grupo de Desarrollo (GD): Al conjunto de personas que se congregan y constituyen mediante asamblea como organización comunitaria, con el propósito de impulsar los trabajos para la salud y el bienestar de su localidad. Es conformado por personas que han decidido trabajar libre, gratuita y voluntariamente, sin discriminación por sexo, género, rango social, orientación sexual o cualquier otro motivo o circunstancia.

Instancia Ejecutora: Al Departamento de HORTADIF del DIFEM, que es el responsable de ejecutar el Programa, así como los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia que operan el Programa.

Instancia Normativa: Al ~~DIFEM, a través del~~ Comité de Admisión y Seguimiento del Programa, que es la instancia responsable de normar el Programa.

Instancia Normativa Federal: Al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario, con fundamento en la Estrategia Programática del FAM-AS del presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2022, que es la instancia encargada de normar el Programa a nivel federal.

Ley: A la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

Localidad rural: A las localidades con población menor a 2,500 habitantes.

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

Personas beneficias: A las personas que forma parte de la población atendida por el Programa de Desarrollo Social Apoyos Productivos Comunitarios EDOMÉX.

Planeación Participativa: A la metodología que el Programa de Salud y Bienestar Comunitario retoma con el propósito de facilitar que los Grupos de Desarrollo participen en forma activa, corresponsable y decisoria en la búsqueda de alternativas que modifiquen las condiciones de vulnerabilidad social que les afectan. Permite que la toma de decisiones se construya en conjunto, a través de talleres de trabajo participativo, donde se aplican las herramientas que propician el análisis y la reflexión del contexto local; les permiten identificar prioridades colectivas y diseñar las estrategias y acciones pertinentes para impulsar el cambio, mismas que en forma de proyectos integrarán su Programa de Trabajo Comunitario. Esto es, constituye una estrategia central que direcciona el desarrollo y aplicación de capacidades para fortalecer la salud comunitaria.

Programa: Al Programa Apoyos Productivos Comunitarios EDOMÉX.

Programa de Trabajo Comunitario (PTC): Al documento que contiene la propuesta de trabajo del GD para el manejo y/o solución de las problemáticas identificadas en el Diagnóstico Participativo, en función de una visión integral que incluye las responsabilidades y tareas de los y las integrantes del GD.

Promotoría: Al recurso humano fundamental (municipal/estatal), que apoya al DIFEM en el proceso de instalación, implementación y seguimiento del Programa de Salud y Bienestar Comunitario. Acompaña y guía al GD a lo largo de todas las fases de acción comunitaria, lo asesora y le brinda las herramientas necesarias para sus procesos de reflexión, planeación, ejecución, gestión y formación de promotores y promotoras comunitarias.

Proyecto Comunitario: Al plan de acción que considera actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de generar determinados bienes y servicios, orientados a satisfacer necesidades y/o resolver problemas colectivos. Los Proyectos Comunitarios atienden temas relativos al logro de estilos de vida saludable por lo que pueden estar direccionados al autocuidado, a la recreación y manejo del tiempo libre, a la gestión integral de riesgos, a los espacios habitables sustentables, a la alimentación correcta y local, a la sustentabilidad y a la economía solidaria. Se dividen en proyectos sociales y proyectos productivos.

Proyecto Productivo: Es el proyecto comunitario orientado a la producción de bienes y servicios materiales, considera la inversión en instalaciones, maquinarias, equipos, tecnología, etc. Ejemplos de este tipo son: panaderías, tianguis comunitarios, huertos comunitarios, invernaderos, estanques acuícolas, apiarios, granjas de especies menores, huertos familiares etc.

Proyecto Social: Al proyecto comunitario encaminado a brindar servicios que si bien no generan utilidad monetaria o rentabilidad económica proporcionan beneficios a nivel de la sociedad. Ejemplos de este tipo son: culturales, activación física, construcción de parques, construcción de letrinas, mejoramiento de la vivienda, etc.

PSBC: Al programa de Salud y Bienestar Comunitario.

Reglas: A las Reglas de Operación del Programa Apoyos Productivos Comunitarios EDOMÉX.

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

SNDIF: Al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Salud Comunitaria: A la combinación de habilidades, creencias y ciencias, dirigidas hacia el mantenimiento y la mejora de la salud de todas las personas de la comunidad a través de la acción colectiva o social, para lograr un estado de completo bienestar físico, mental y social.

Salud y Bienestar Comunitario: A la salud y bienestar comunitario, es el estado de satisfacción de las necesidades de los integrantes de una comunidad, a través de la intervención en siete componentes: autocuidado de la salud, recreación y manejo del tiempo libre, gestión integral de riesgos, espacios habitables saludables, alimentación correcta y local, economía solidaria, así como sustentabilidad.

4. Objetivo

4.1 Objetivo general

Favorecer la alimentación de las familias y Grupos de Desarrollo que se encuentren en situación de pobreza, presenten carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad y residan en localidades de alta y muy alta marginación, a través de la entrega de insumos y equipo para el establecimiento de huertos, proyectos productivos y equipo que permita que las familias participantes mejoren su higiene, salud y estilos de vida.

4.2 Objetivos específicos

a) Contribuir a la disponibilidad y acceso a una alimentación nutritiva y de calidad;
b) Entregar semillas para el establecimiento de huertos y proyectos productivos, con el fin de que las familias beneficiarias produzcan sus propios alimentos;
c) Entrega de equipo que permita que las familias y Grupos de Desarrollo participantes mejoren su higiene, salud y su estilo de vida;
d) Impartir cursos o capacitaciones a las familias beneficiadas para el establecimiento de huertos y el desarrollo de proyectos productivos orientados a la producción de alimentos para autoconsumo;
e) Fomentar estilos de vida saludables a través de la orientación alimentaria;
f) Supervisar la ejecución de proyectos productivos, así como la aplicación de los bienes e insumos que se entreguen a las familias beneficiadas;
g) Desarrollar conocimientos, habilidades y competencias en localidades de alta y muy alta marginación con Grupos de Desarrollo constituidos en materia de desarrollo social, humano y comunitario para fomentar la salud y bienestar comunitario, a través de capacitaciones; y.
h) Implementar proyectos comunitarios en localidades de alta y muy alta marginación con Grupos de Desarrollo constituidos para fomentar la salud y el bienestar comunitario.

5. Universo de atención

5.1. Población universo

Familias y Grupos de Desarrollo que habiten en el Estado de México y que se encuentren en situación de pobreza.

5.2 Población potencial

Familias y Grupos de Desarrollo que habiten en el Estado de México, que se encuentren en situación de pobreza y presenten carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad.

5.3 Población objetivo

Familias y Grupos de Desarrollo que habiten en el Estado de México, que se encuentren en situación de pobreza, presenten carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad y residan en localidades de alta y muy alta marginación.

Localidades de alta y muy alta marginación, de acuerdo con la publicación oficial "Índice de Marginación por Localidad 2010" para los Grupos de Desarrollo constituidos antes del ejercicio 2022, así como el "Índice de Marginación por Localidad 2020" para los Grupos de Desarrollo constituidos a partir del ejercicio 2022 del Consejo Nacional de Población (CONAPO).

6. Cobertura
El Programa podrá cubrirá los 125 municipios del Estado de México, atendiendo las características de su población objetivo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 y 12 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México.

En caso de que los GD hayan iniciado su intervención durante ejercicios anteriores (como máximo 2018) con base en el Índice de CONAPO 2010 y que, derivado de la actualización del Índice CONAPO 2020, hayan cambiado de grado de marginación a media o baja y durante su primera intervención se encontraran en un grado de marginación alto o muy alto, se considerará que cumplen con las características para operar, ya que son GD en formación y se debe dar continuidad y seguimiento con el objetivo de fortalecer los componentes para el bienestar, considerando que el proceso no deberá de ser mayor a cuatro años.

7. Apoyo
7.1 Tipo de apoyo, Unidad y Periodicidad de los apoyos
Primera fase

La entrega del apoyo del proyecto productivo es por un año y por única ocasión, el cual consta de:

a) Paquete de semillas para el establecimiento de huertos;
b) Especies menores;
c) Entrega de equipo que permita que las familias participantes mejoren su higiene, salud y estilos de vida;
d) Capacitación técnica a las familias beneficiarias; y.
e) Supervisión de los proyectos productivos.

La inclusión de la segunda fase dependerá del resultado del diagnóstico participativo.

Segunda fase

Cuando los Grupos de Desarrollo estén consolidados se otorgará:

a) Capacitaciones/asesorías técnicas;
b) Insumos y apoyos para la implementación de Proyectos productivos comunitarios; y
c) Equipo que complemente las capacitaciones y los proyectos productivos comunitarios.

Esto es, aspirar a vivir en un entorno donde se cultiven estilos de vida saludables, definidos como el desarrollo de capacidades individuales y colectivas para:

- El autocuidado de la salud;
- La construcción de espacios habitables;
- La práctica de una alimentación correcta y local;
- El fortalecimiento de la economía con una visión solidaria;
- La gestión integral de riesgos, el aprovechamiento de espacios de recreación que promuevan la creatividad y el desarrollo del potencial humano, y
- El fortalecimiento de redes sociales de apoyo que tiendan a generar formas autogestionarias de organización.

Lo anterior, permeado por decisiones y comportamientos responsables con el entorno, esto es actuando en un contexto de sustentabilidad.

Estas prácticas se orientan a favorecer el control sobre los determinantes sociales de la salud definidos como las circunstancias en las que las personas nacen, crecen, viven, trabajan y envejecen.

Así, el propósito genérico es que el GD se cuide, se empodere y cambie sus condicionantes.

Respecto a los proyectos comunitarios que se pueden integrar en la EAIC, sin ser limitativos, se podrán considerar los siguientes:

Componente para fomentar la salud y bienestar comunitario	Ejemplos de Tipos de apoyo
I. Organización para la autogestión	• Salud comunitaria y determinantes sociales. • Diagnósticos participativos con equidad de género. • La organización comunitaria y la transformación de activos. • Comunicación efectiva y relaciones interpersonales. • Toma de decisiones y, solución de problemas y conflictos. • Conocimiento de sí mismo/a y empatía. • Pensamiento creativo y crítico. • Manejo de sentimientos y emociones. • La salud comunitaria desde un enfoque de derechos. • Desarrollo Comunitario con perspectiva de género. • La gestión comunitaria y el bienestar común. • Elaboración de la Estrategia Anual de Inversión Comunitaria. • Interés superior de la niñez. • Diversidad sexual y no discriminación.
II. Autocuidado (Proyectos sociales)	• Mobiliario médico básico. • Insumos para medicina alternativa. • Insumos para una campaña comunicacional sobre el autocuidado de la salud.
III. Recreación y manejo del tiempo libre (Proyectos sociales)	• Convivencia comunitaria: insumos para favorecer la música, deporte, teatro y danza. • Parques rústicos, gimnasios o espacios para la activación física, etc.
IV. Gestión Integral de Riesgos (Proyectos Sociales)	• Botiquín de primeros auxilios, megáfonos, vestimenta e insumos para brigadas, radios, equipo para protección civil, etc.
V. Espacios habitables sustentables (Proyectos sociales)	• Infraestructura para la construcción de estufas ahorradoras de leña, letrinas, captadores de agua, etc.
VI. Alimentación correcta y local (Proyectos sociales y productivos)	• Equipamiento de espacios alimentarios. • Insumos para la construcción de huertos integrales de traspatio, grupales o comunitarios, granjas de traspatio de especies menores e invernaderos. • Huertos escolares pedagógicos, etc.
VII. Economía solidaria (Proyectos productivos)	• Insumos para fortalecer la capacitación para el trabajo. Ejemplos: Máquinas de coser, hilos, hornos, herramientas, etc. • Insumos para la trasformación de alimentos u ofrecimiento de servicios, etc.
VIII. Sustentabilidad (Proyectos sociales y productivos)	• Reforestación, ecotecnias. • Insumos para campaña comunicacional sobre el cuidado del medio ambiente y la sustentabilidad, etc.

Los proyectos productivos estarán alineados a especificaciones técnicas, para obtener proyectos homogéneos en su estructura física, garantizando la sustentabilidad y el uso correcto de los insumos.

Los proyectos comunitarios que contemplen animales de crianza, además de estar sujetos al Diagnóstico Participativo y al PTC, deberán contar con el compromiso de la comunidad del cuidado de las especies seleccionadas, brindando un trato digno, tener el espacio adecuado y mantenimiento de éste.

Los proyectos comunitarios que contemplen la producción de alimentos deberán garantizar que la comunidad cuente con las bases para la producción: agua suficiente para riego, tierra disponible y mano de obra disponible.

En este Programa se consideran procesos de corto (apertura), mediano (continuidad) y largo alcance (consolidación), definidos por una metodología de planeación participativa prospectiva, que articula la participación, la organización y un

proceso educativo formativo orientado a desarrollar capacidades para la autogestión colectiva que permita tomar el control sobre las decisiones que afectan la salud y el bienestar comunitario de las localidades de alta y muy alta marginación atendidas. Por lo anterior, es determinante contar con la corresponsabilidad entre los tres niveles de gobierno (federal, estatal y municipal) y la comunidad.

7.2 Monto del apoyo.
El costo del apoyo será cubierto con recursos propios del Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM; así como con recursos federales transferidos a través del FAM-AS, y no tendrán cuotas de recuperación, teniendo mecanismos de corresponsabilidad.

7.3 Acciones Complementarias
Para incidir en hábitos alimentarios saludables que contribuyan a un estado de nutrición adecuado de la población, se requiere, indispensablemente, la incorporación de acciones transversales para lograr un mejor aprovechamiento de los apoyos entregados en el programa, las cuales consisten en brindar información de:

d) Orientación y Educación Alimentaria. El DIFEM elaborará información y material educativo que se le proporcionará al SMDIF para su difusión con los beneficiarios del Programa;
e) Organización y Participación Comunitaria. Las familias y Grupos de Desarrollo son los responsables de difundir en la comunidad, la información proporcionada por la DAyNF, referente a educación y orientación alimentaria, que permita fomentar estilos de vida saludables;
f) Programa de Salud y Bienestar Comunitario. Tiene como fin, fomentar la salud y bienestar comunitario en localidades de alta y muy alta marginación con Grupos de Desarrollo constituidos mediante el fortalecimiento de capacidades individuales y colectivas complementadas con la implementación de proyectos comunitarios.

8. Mecanismo de enrolamiento
8.1 Personas beneficiarias
Familias en condición de pobreza que presenten carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad que habiten en localidades de alta y muy alta marginación del Estado de México.

Grupos de Desarrollo que pertenezcan a localidades de alta y muy alta marginación y que hayan cumplido con la primera etapa del programa.

8.1.1 Requisitos y criterios de selección
Para ser beneficiario del Programa, los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos para la primera fase del programa:

1.-Entregar copia y original para su cotejo de identificación oficial vigente que contenga fotografía, Clave Única de Registro de Población (CURP) y domicilio en el Estado de México; en caso de que la identificación oficial no cuente con la CURP y el domicilio del solicitante, deberá entregar comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, agua, predial cable, etc.) con vigencia no mayor a un año, y constancia domiciliaria emitida por la autoridad competente solo en los casos en que no se cuente con alguno de los anteriores; así como copia de la CURP emitida en la página electrónica oficial de la RENAPO.

Los datos personales que se recaben como requisitos, así como los expedientes de las personas beneficiarias del Programa, estarán bajo resguardo y custodia del SMDIF, y serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; y demás normatividad aplicable.

Las familias que ya cuenten con el CUIS y estén trabajando en la instalación del huerto familiar serán las que se les apoyara con el Programa; una vez que estas familias se hayan consolidado con los huertos familiares se dará paso a la siguiente fase.

Para la segunda fase:
Todos los apoyos e insumos entregados deberán estar alineados a los 7 componentes del PSBC.

Población Atendida: las familias y los Grupos de Desarrollo participantes deberán consolidarse y

a) Pertenecer a la población objetivo;
b) Contar con el Acta Constitutiva de la conformación del GD, y
c) Disponer de un Diagnóstico Participativo y de un Programa de Trabajo Comunitario, que determine las necesidades de la población, así como las acciones y proyectos para fomentar la salud y bienestar comunitario, elaborados y suscritos por las personas que integran el GD.

8.1.2 Criterios de priorización

Primera fase

Se dará preferencia en el Programa a las personas solicitantes que:

a) Sean personas con una condición especial y a solicitud de autoridad judicial o administrativa competente;
b) Sean personas con enfermedades crónico degenerativas
c) Sean víctimas u ofendidas del delito;
d) Sean personas repatriadas;
e) Sean mujeres cuidadoras de hijas e hijos menores de edad, de mujeres privadas de su libertad por resolución judicial; y
f) Los demás que determine la instancia normativa.

Para la segunda fase: Grupos de Desarrollo consolidados que tengan uno o más de un año trabajando con el programa.

8.1.3 Registro

El registro de beneficiarios del Programa, siempre que no exista lista de espera, iniciará con el registro de los datos personales del representante de familia en el formato de registro y la información socioeconómica de la misma, a través del CUIS.

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

8.1.4 Formatos

Primera fase

a) CUIS;
b) Formato de Registro; y
c) Aquellos que la Instancia Normativa Estatal determine.

Segunda fase

d) Acta Constitutiva de la conformación del GD;
e) Diagnóstico Participativo;
f) Programa de Trabajo Comunitario; y.
g) Cuestionario de satisfacción de los apoyos recibidos.

8.1.5 Integración del Padrón

La instancia ejecutora integrará y actualizará el padrón de beneficiarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de las Personas Beneficiarias y para la Administración del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas y/o Acciones de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México vigentes, así como en las demás normas de la materia.

Los padrones que se entreguen al SNDIF estarán integrados con la información de las personas beneficiarias, de acuerdo a los criterios establecidos en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).

8.1.6 Derechos de las personas beneficiarias

Primera fase:

a) Conocer la operatividad del Programa;
b) Recibir el apoyo para su ejecución;
c) Ser tratados con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación;
d) Reserva y privacidad de la información personal; y.
e) Los demás que determine la Instancia Normativa.

Segunda fase:

a) Utilizar adecuadamente los insumos otorgados para la implementación o consolidación de proyectos comunitarios para los cuales fueron programados;
b) Informar al DIFEM de la satisfacción de los proyectos gestionados e implementados y de las capacitaciones a través del "Cuestionario de satisfacción de los apoyos recibidos";
c) Conformar o integrarse a un CCS;
d) Respetar las políticas de operación del espacio comunitario que establezcan los DIFEM;
e) Hacer buen uso de la infraestructura de espacios comunitarios (manejo, mantenimiento); y
f) Comprometerse al cuidado de las especies seleccionadas, de los proyectos comunitarios que contemplen animales de crianza, brindándoles un trato digno, un espacio adecuado con su mantenimiento correspondiente.

8.1.7 Obligaciones de las personas beneficiarias

a) Proporcionar la información requerida de manera veraz en tiempo y forma;
b) Participar en las tareas y actividades, que la instancia estatal determine;
c) Asistir en su totalidad a las reuniones o actividades de capacitación en las fechas y horarios que la instancia determine;
d) Ampliar los conocimientos habilidades adquiridas mediante las capacitaciones, en la implementación de los proyectos para mejorar las condiciones de vida de la familia;
e) Permitir la supervisión que se realice por parte del DIFEM o el SMDIF durante la vigencia del programa;
f) Informar si es beneficiario de otro programa Federal, Estatal o Municipal; y
g) Las demás que determine la Instancia Normativa.
h) Conformar e integrarse a un GD;
i) Participar activamente en las acciones definidas por el GD;
j) Asistir y participar en las capacitaciones programadas por el DIFEM y/o el SMDIF para el ejercicio vigente;
k) Aplicar los conocimientos, competencias y habilidades adquiridas en las capacitaciones, en la implementación de proyectos comunitarios para mejorar su salud y bienestar comunitario;

8.1.8 Causas de incumplimiento

a) Cuando las familias y Grupos de Desarrollo beneficiarios no cumplan con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas;
b) Proporcionar información o documentos falsos para su inclusión al Programa;
c) Realizar actos de proselitismo a favor de algún partido político o candidato con los apoyos del Programa; y.
d) Las demás que determine la instancia normativa.

8.1.9 Sanciones a las personas beneficiarias

a) Cuando la persona tenga antecedentes de venta, intercambio, donación u otro análogo con la ayuda funcional y/o apoyo especial obtenidos en esta u otra institución; y.
b) Cuando la persona o alguno de sus familiares ofenda, amenace o muestre faltas de respeto al personal operativo de este Programa.

8.1.9.2 Cancelación

a) Incurrir en cualquiera de las causas de incumplimiento, establecidas en el numeral 8.1.8 de las presentes Reglas .

8.1.9.2 Baja del Programa

a) Contar con otro Programa de Desarrollo Social Federal, Estatal o Municipal, a decisión de la Instancia Normativa;
b) No asistir a los cursos de capacitación; y.
c) Por defunción de la persona beneficiaria.

8.1.10 Corresponsabilidad de las personas beneficiarias

a) Destinar y mantener en condiciones de funcionalidad los bienes recibidos para los fines establecidos en las presentes Reglas;
b) No podrán vender, ni dar mal uso de los apoyos recibidos;
c) Asistir a cursos de capacitación;

d) Participar en actividades de los proyectos comunitarios cuando le sea requerido; y
e) Las demás que determine la instancia normativa Estatal.

8.1.11 Graduación de las personas beneficiarias

1.- La graduación de las familias se dará cuando reciban el apoyo; y
2.- Cuando los Grupos de Desarrollo sean autogestivos y sus proyectos estén funcionando de manera favorable después de 2 a 3 años.

9. Instancias participantes

9.1 Instancia ejecutora

El Departamento de HORTADIF del DIFEM es el responsable de ejecutar el Programa.

9.2 Instancia normativa estatal

El DIFEM, a través del Comité de Admisión y Seguimiento del Programa es la instancia responsable de normar el Programa.

9.3 Instancia normativa federal

El SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, por medio de la EIASADC, con fundamento en Presupuesto de Egresos de la Federación 2022.

9.4. Comité de Admisión y Seguimiento del Programa

9.4.1. Integración

El Comité se integra por:

I. Una presidenta o un presidente, representado por la persona titular de la Dirección General del DIFEM;
II. Una secretaria o un secretario, quien será la persona titular de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar;
III. Una o un representante de la Secretaría de Finanzas, quien será designado por su titular;
IV. En caso de celebrarse convenio de colaboración para la operación del Programa se incorporará un representante de la instancia o dependencia en calidad de vocal con derecho a voz y voto;
V. Una o un representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será designado por su titular;
VI. Cuatro vocales de las siguientes unidades administrativas:
   1.La persona titular de la Subdirección de Apoyo y Orientación Nutricional Comunitaria,
   2.La persona titular de la Subdirección de Proyectos Alimentarios,
   3.La persona titular de la Subdirección de Asistencia Alimentaria a Menores Escolares, y
   4.La persona titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

Cada integrante del Comité podrá nombrar a una persona suplente, el cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

Las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la persona representante de la Secretaría de la Contraloría y del secretario, quienes solo tendrán derecho a voz.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la presidencia tendrá voto de calidad.

El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y lo hará de manera extraordinaria cuando sea necesario.

La persona encargada de la secretaría del Comité expedirá la convocatoria por acuerdo del presidente o de la presidenta, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesión ordinaria y para sesión extraordinaria, con 24 horas de antelación.

Previa aprobación de las y los miembros del Comité, podrá invitarse a sus sesiones a servidores públicos, académicos o miembros de la sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando se encuentre presente la presidenta o el presidente, la secretaria o el secretario, la persona representante de la Secretaría de la Contraloría o sus respectivos suplentes, debidamente acreditados.

Cuando no exista la asistencia necesaria para iniciar la sesión correspondiente, se realizará una segunda convocatoria dentro de los 30 minutos siguientes y la sesión podrá celebrarse válidamente con la presencia de dos vocales, siempre y cuando se encuentren presentes la presidenta o el presidente, la secretaria o el secretario y la persona representante de la Secretaría de la Contraloría o sus respectivos suplentes, debidamente acreditados.

Se levantará un acta de todas y cada una de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados, y previa aprobación, deberá ser firmada por las personas que integran el Comité.

9.4.2 Atribuciones

Son atribuciones del Comité:

a) Vigilar la integración del Padrón de las familias beneficiarias, así como, determinar los criterios de admisión de casos especiales y, de ser procedente, autorizar su incorporación al Programa. Se entenderá por casos especiales, cuando las personas solicitantes incumplan con alguno de los requisitos del Programa, pero requieran del apoyo para hacer frente a situaciones de malnutrición, inseguridad alimentaria y/o exclusión, siendo atribución exclusiva del Comité autorizar su incorporación al Programa;
b) Vigilar la inclusión de nuevas familias beneficiarias, en sustitución de las bajas durante la ejecución del Programa;
c) Establecer mecanismos para dar seguimiento a la operación del Programa, así como, para el cumplimiento de sus objetivos;
d) Emitir y modificar sus lineamientos internos;
e) Aprobar las modificaciones necesarias a las Reglas para garantizar la correcta operación del Programa Social en favor de las personas beneficiarias; y
f) Las demás contenidas en las presentes Reglas.

10. Mecánica operativa

10.1. Operación del programa

Primera fase:

a) El Gobierno del Estado de México, emitirá la convocatoria a través del DIFEM; en los medios que determine la instancia normativa;
b) La Instancia Ejecutora selecciona las localidades de alta o muy alta marginación con carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad;
c) La Instancia Ejecutora identificará a las familias candidatas que serán susceptibles del apoyo;
d) Al realizar el CUIS los beneficiarios solicitan el apoyo;
e) La instancia ejecutora identificará la ubicación de las viviendas de acuerdo a la zona geográfica para determinar el número de familias beneficiarias;
f) La Instancia Ejecutora integrará, resguardará y capturará el padrón de las familias beneficiarias;
g) La Instancia Ejecutora una vez que identifica a las familias beneficiarias les notifica que serán atendidas con el Programa;
h) La Instancia Ejecutora supervisará la aplicación de materiales e insumos otorgados a las familias beneficiarias, así como su desarrollo;
i) La Instancia Ejecutora capacitará a los enlaces de los SMDIF, para el establecimiento de huertos y proyectos productivos en los que participarán como Grupo de Desarrollo por un año;
j) La Instancia Ejecutora realizará la entrega de manera directa a las familias beneficiarias; y
k) Deberá existir un COCICOVI, en cada localidad beneficiada con el Programa.

Una vez que se haya completado un año de capacitación sobre cultivo de hortalizas y se hayan implementado huertos familiares, se pone a disposición al grupo de personas capacitadas la segunda fase del programa; el cual consiste en consolidarse en Grupos de Desarrollo quienes tendrán el propósito de impulsar los trabajos para el bienestar de su localidad a través de la elaboración de un Diagnóstico Participativo y un Programa de Trabajo Comunitario, lo que les permitirá establecer Proyectos Comunitarios.

Segunda fase:

a) La Instancia Ejecutora da seguimiento a los grupos que ya se consolidaron;
b) Las familias beneficiarias recibirán los proyectos productivos comunitarios o capacitaciones una vez autorizados por el SNDIF; y.
c) La Instancia Ejecutora dará seguimiento a los proyectos productivos comunitarios que fueron aceptados por el SNDIF.

Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI)

Cada COCICOVI estará integrado por tres contralores sociales (participación ciudadana), que son elegidos mediante una asamblea de los beneficiarios directos. Su principal función será vigilar el cumplimiento de la operación del Programa, en estricto apego a las presentes Reglas.

10.2. Sustitución de personas beneficiarias

La sustitución se realizará cuando alguna familia sea excluida del Programa, por otra que se encuentra en lista de espera y que cumpla con los requisitos y criterios de selección, previa autorización de la Instancia Normativa.

10.3. Ejecución

La DAyNF es la encargada de dar seguimiento a la ejecución del Programa, a través de la Subdirección de Proyectos Alimentarios.

La Dirección de Finanzas, Planeación y Administración del DIFEM tiene como función administrar y optimizar el uso y destino de los recursos presupuestales autorizados al Organismo, proponiendo a la Dirección General las medidas necesarias para el adecuado cumplimiento de las metas programadas en cada ejercicio fiscal.

10.4 Causas de fuerza mayor

En casos de fuerza mayor, la mecánica de entrega será determinada por la Instancia Normativa Estatal.

11. Transversalidad, Colaboración y concurrencia

11.1 Coordinación institucional

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.

11.2 Convenios de colaboración

El DIFEM celebrará Convenios de Coordinación con los SMDIF que operen el Programa dentro de los 30 días naturales, posteriores a la publicación de las presentes Reglas.

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

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

11.3 Concurrencia

La coordinación de los tres niveles de gobierno (Federal, Estatal y Municipal) permite planear, administrar y ejecutar las acciones del Programa, lo que permite el cumplimiento del objetivo.

12. Mecanismos de participación social

En la operación y seguimiento del programa se considera la participación de la sociedad civil, a través de la integración y operación de COCICOVI para el seguimiento, supervisión, control y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

13. Difusión

13.1 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 la instancia normativa Estatal.

Las presentes Reglas, serán publicadas en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

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

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

13.1.1 Vía Internet:

A través de la siguiente liga: http://difem.edomex.gob.mx/

13.2 Convocatoria

La convocatoria será emitida por el Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM, en los medios que determine la Instancia Ejecutora, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal para incorporar a nuevas familias beneficiarias.

14. Transparencia

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

15. Seguimiento

La DAyNF será la encargada de realizar el monitoreo del Programa en el ámbito de su competencia y rendirá un informe a la instancia normativa Estatal.

15.1 Información presupuestaria

El Programa opera con recursos propios del Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM, así como por Recursos Federales Transferidos a través del Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social (FAM-AS).

La información se encuentra disponible para su consulta en la página **https://www.ipomex.org.mx/**

15.2 Indicadores de Resultados

La información se encuentra disponible para su consulta en la página **https://www.ipomex.org.mx/ipo/lgt/indice/difem/metas.web.**

15.3 Avances Físico-Financieros

Las instancias ejecutoras formularán trimestralmente, por separado y bajo su estricta responsabilidad, los informes de los avances físico-financieros de las acciones del PSBC, mismos que deberán remitir al SNDIF.

La información se encuentra disponible para su consulta en la página **https://www.ipomex.org.mx/**

15.4 Cierre del Ejercicio

El DIFEM integrará el cierre del ejercicio programático presupuestal de acuerdo con la normatividad aplicable al programa.

16. Evaluación

16.1 Evaluación externa

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

16.2 Informe de resultados

Se presentará un informe al Comité. Adicionalmente, la unidad administrativa responsable, presentará un informe al CIEPS, al concluir el ejercicio fiscal aplicable, en términos de los indicadores correspondientes.

17. Auditoría, control y vigilancia

La auditoría, control y vigilancia de este Programa estarán a cargo de la Auditoria Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y el Órgano de Control Interno del DIFEM.

18. Quejas y denuncias

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

a) Vía telefónica:

800 HONESTO (4663786);

SAMTEL: 800 7 20 02 02 y 800 7 11 58 78 y de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

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

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

b) Vía Internet:

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

Correo electrónico: oic.difem@secogem.gob.mx.

c) Vía aplicación móvil para teléfono inteligente:

A través de la aplicación “Denuncia Edoméx”, a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México.

d) Personalmente:

En la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México ubicada en avenida Primero de mayo, número 1731, colonia Zona Industrial, código postal 50071, municipio Toluca, Estado de México.

En el Órgano Interno de Control del DIFEM, ubicado en calle Felipe Ángeles, sin número, casi esquina Paseo Colón, colonia Villa Hogar, código postal 50170, municipio de Toluca, Estado de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Las presentes modificaciones 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 o concluya el Programa.

TERCERO. La entrega de los apoyos del Programa se realizará conforme a la disponibilidad presupuestal.

CUARTO. Las presentes Reglas se publican con sus modificaciones en su totalidad para su mejor comprensión.

QUINTO. Lo no previsto en las presentes reglas será resuelto por la Instancia Normativa.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 4 días del mes de febrero de 2022.- **LIC. RODRIGO JARQUE LIRA.- VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y SECRETARIA DE FINANZAS.- LIC. MIGUEL ÁNGEL TORRES CABELLO.- SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO.- RÚBRICAS.**

“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 este programa deberá ser denunciado y sancionado ante las autoridades conforme a lo que dispone la Ley de la materia”.