



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO
GENERAL DE GOBIERNO
DEL ESTADO.

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE
PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

PERMISO
No IM10-0008
TOMO CCXXXII
DURANGO, DGO.,
DOMINGO 7 DE
MAYO DE 2017

No. 37

PODER EJECUTIVO

CONTENIDO

REGLAS DE OPERACIÓN.-

DEL PROGRAMA "AUTOEMPLEO PARA JEFAS DE
FAMILIA", PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017.

PAG. 2

REGLAS DE OPERACIÓN.-

DEL PROGRAMA DE APOYO A ADULTOS MAYORES, PARA
EL EJERCICIO FISCAL 2017.

PAG. 20

REGLAS DE OPERACIÓN.-

DEL PROGRAMA "VAMOS AL MANDADO", PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2017.

PAG. 30

ACUERDO.-

POR EL QUE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE DURANGO,
DA A CONOCER LA PUBLICACION DE LAS "REGLAS DE
OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL
ALIMENTARIA 2017".

PAG. 41

ACUERDO No. 1052/2017.-

POR EL QUE SE OTORGA A LA SOCIEDAD CIVIL
INSTITUTO DE EDUCACION Y CULTURA ALEJANDRIA, S.C.
RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS
PARA IMPARTIR LICENCIATURA EN SEGURIDAD
PUBLICA, CICLO CUATRIMESTRAL, DURACION ONCE
CUATRIMESTRES, EN TURNO VESPERTINO CON
ALUMNADO MIXTO Y MODALIDAD MIXTA, EN LA
INSTITUCION EDUCATIVA INSTITUTO DE EDUCACION Y
CULTURA ALEJANDRIA.

PAG. 87

REGLAS DE OPERACION

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “AUTOEMPLEO PARA JEFAS DE FAMILIA”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017.

MARCOS CARLOS CRUZ MARTINEZ, Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Durango, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37 bis 1 fracciones I, III, IV, IX, XVII, XVIII XXIV y XXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; artículo 6, artículo 13 fracciones I, II, V y VI; artículo 23 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango; y la Ley de Egresos del Estado de Durango para el ejercicio fiscal 2017 para el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2017; así como los artículos 2 y 11 fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Durango, tengo a bien expedir las Reglas de Operación de la Vertiente “AUTOEMPLEO PARA JEFAS DE FAMILIA”, en adelante **El Programa**, el cual será implementado por La Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Durango, en lo sucesivo **La Secretaría**; como el instrumento rector de la operación de **El Programa** durante el año 2017, y con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

En la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango en su artículo 6º se establece que el hombre y la mujer son iguales ante la ley y gozan de los mismos derechos, por lo que el Estado promoverá normas, políticas y acciones para alcanzar la plena equidad entre hombre y mujer. Por lo que la ley de desarrollo social en su artículo 2 fracción VII, regula y garantiza el derecho a la igualdad de género entre mujeres y hombres, estableciendo los lineamientos y mecanismos institucionales que orienten al Estado y los Municipios hacia el cumplimiento de la igualdad sustantiva en el ámbito del desarrollo social y humano. Por ello se pretende implementar estrategias de apoyo a las Jefas de Familia Duranguenses, que se encuentran en desventaja social, económica y como único sustento en el hogar. Mediante el financiamiento de proyectos productivos que les permita generar autoempleo y una alternativa de generación de ingresos. Se pretende consolidar estas iniciativas de emprendimiento económico, hacia la formalización de microempresas y acceder en un

futuro a la seguridad social de las jefas de familia.

1. GLOSARIO DE TERMINOS.

Beneficiarios. Es la parte de la población objetivo que recibe los apoyos de **El Programa**.

Cobertura. Espacio geográfico que cubre el área de influencia de **El Programa**.

Contraloría Social. Mecanismo de participación de los beneficiarios orientado al control y vigilancia de las acciones de **El Programa**.

Evaluación. Aquellas acciones encaminadas a conocer el diseño, la operación y resultados del programa con la finalidad de formular nuevas acciones para identificar los problemas en su implementación y en su caso reorientar y reforzar la política social.

Familia Monoparental. Se entiende como aquella familia nuclear que está compuesta por un solo progenitor y uno o varios hijos.

Matriz de Indicadores. Herramienta de planeación de forma resumida sencilla y armónica, que facilita el diseño, la organización y el seguimiento, así mismo establece con claridad los objetivos de El Programa.

Órgano de Control Interno. Área responsable de recibir las quejas y denuncias de la población.

Población Objetivo. Es un conjunto de la población total (población de referencia) a la que están destinados los apoyos de El Programa.

Población Potencial. Es aquella parte de la población de referencia, que se afecta por el problema (o sea afectada por este) y que por lo tanto requiera de los servicios o bienes que proveerá El Programa.

Reglas de Operación. Conjunto de disposiciones o lineamientos que determinan la forma de operar El Programa y su observancia general y obligatoria para todos los participantes en su operación.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

2.1 NOMBRE DEL PROGRAMA

Asistencia Social

Vertiente: "Autoempleo para Jefas de Familia".

2.2 ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

Este Programa está alineado al eje 2, Desarrollo Social con inclusión y equidad, contribuye al logro del objetivo 1, Apoyar el desarrollo de grupos vulnerables generando condiciones y oportunidades de acceso a bienes y servicios, Estrategia 1, Fortalecer los mecanismos de vinculación y participación de la sociedad civil en favor de los grupos vulnerables

2.3 DEPENDENCIA RESPONSABLE

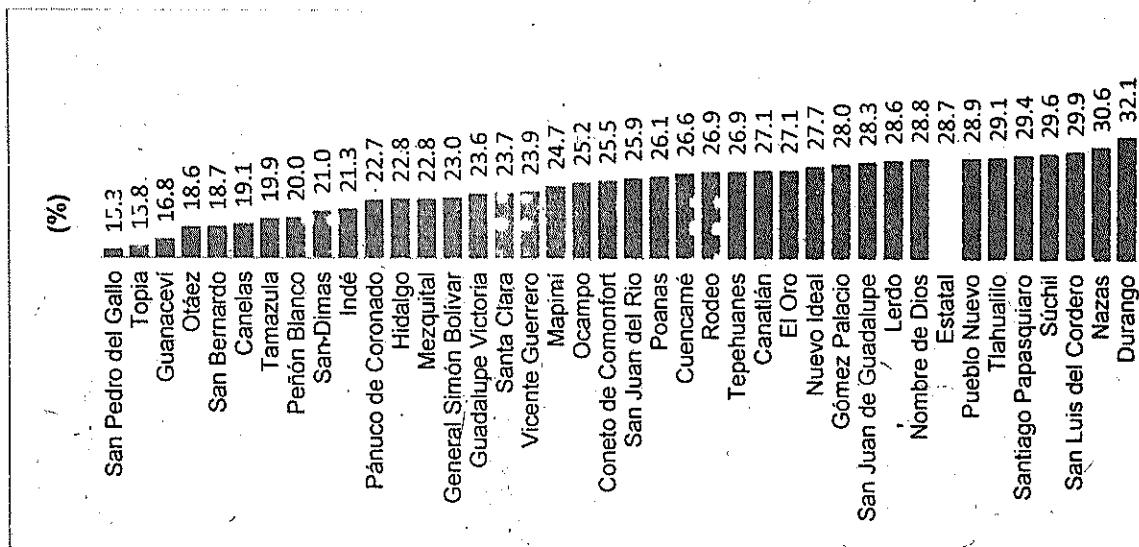
Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Durango.

2.4 DIRECCIÓN RESPONSABLE

Dirección de Desarrollo y Atención a Pueblos Indígenas y Grupos Vulnerables.

3. PROBLEMA PÚBLICO QUE ATIENDE EL PROGRAMA.

Las estadísticas demográficas y sociales han registrado desde hace ya varios años una reconfiguración del papel que las mujeres desempeñan en sus hogares en cuanto a los roles y responsabilidades; El modelo familiar tradicional de las últimas décadas está cambiando; hoy son cada vez más las familias que tienen como responsable a una mujer; en Durango en el 2010, 24 de cada 100 hogares tenían jefatura femenina; para el 2015 la cifra se elevó a casi 29, lo que trae como consecuencia que se modifique el estereotipo de familia nuclear observado en años atrás. De acuerdo a datos de la CONEVAL en el estudio de género y pobreza (2012) el 39.5% de los hogares con jefatura femenina son considerados pobres.



Porcentaje de hogares con jefatura femenina en los municipios
(Fuente: EIC INEGI, 2015)

El actual escenario en el que se ubican las mujeres jefas de familia, dadas sus responsabilidades de manutención y en ocasiones de hogares con estructuras ampliadas, trabajo doméstico y cuidado de hijos u otros dependientes (niños menores, adultos mayores o personas con discapacidad), dificulta sus condiciones de inserción laboral, ya que éstas tienen que elegir actividades con horarios reducidos, con frecuencia sin prestaciones sociales, además de la problemática de género que refiere a montos de remuneración más bajos.

Los hogares con jefatura femenina enfrentan un riesgo mayor de ser pobres y ser más vulnerables (definido este concepto a partir de ciertos indicadores entre los que destaca el ingreso), que aquellos con jefatura masculina. Lo anterior reduce las posibilidades de contar con recursos para realizar algún emprendimiento productivo como alternativa de generación de ingresos.

4. MATRIZ DE INDICADORES.

	Resumen narrativo	Nombre del indicador	Medio de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al incremento del bienestar social de las personas en condiciones de mayor vulnerabilidad social.	Índice para una vida mejor	INEGI	Las condiciones macroeconómicas se mantienen estables, específicamente bajos niveles de inflación
Propósito	Las jefas de familia aumentan sus ingresos lo cual mejora su situación de pobreza y vulnerabilidad, disminuyendo sus carencias sociales y aumentando la calidad de vida y bienestar	Pobreza multidimensional	MCS-CONEVAL	Hay una colaboración intersectorial y sinergia de programas de los tres órdenes de gobierno que ayudan a incrementar el bienestar social.
Componentes	1. Mayores Ingresos	Incremento en el ingreso de los beneficiarios del programa en relación a su ingreso antes del apoyo	Encuesta socioeconómica de SEDESOE	Las personas beneficiadas utilizan sus apoyos para disminuir sus carencias
Actividades	1. Apoyo a jefas de familia para generar alternativas de empleo	Número de apoyos otorgados para emprendimientos productivos	Padrón de beneficiarias de la Dirección de Atención y Desarrollo de Pueblos Indígenas y Grupos Vulnerables	Las personas en condiciones de pobreza muestran interés en realizar emprendimientos para generar ingresos.

5. OBJETIVOS.

5.1 OBJETIVO GENERAL.

Mejorar los ingresos de los hogares de jefatura femenina con dependientes menores de edad, o que se encuentren cursando algún grado de escolaridad, en condiciones de vulnerabilidad por ingresos, monoparentales, que habiten cualquiera de los 39

municipios de Durango, con el fin de contribuir a aumentar sus recursos disponibles para la puesta en marcha de estrategias para abatir contra la pobreza.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- I. Reducir la vulnerabilidad en las variaciones de ingreso de los hogares con jefaturas femeninas;
- II. Aumentar la calidad de vida de los integrantes de los hogares con jefaturas femeninas;
- III. Aumentar la autosuficiencia económica de las mujeres jefas de familia en condiciones de vulnerabilidad;
- IV. Impulsar el inicio y consolidación de microempresas como alternativa de autoempleo en las mujeres jefas de familia;
- VII. Ayudar a las jefas de familia a consolidar microempresas para acceder a seguridad social;
- VI. Contribuir a fomentar la inserción laboral de la mujer como estrategia de superación de la pobreza.

6. LINEAMIENTOS GENERALES

6.1 COBERTURA

Este Programa tiene una cobertura estatal en los 39 municipios de Durango.

6.2 POBLACIÓN POTENCIAL

Todas las mujeres jefas de hogar con residencia en el estado de Durango que se encuentren en situación de vulnerabilidad por ingresos y que tengan dependientes menores de edad a su cargo, que se encuentren estudiando; y/o hijos mayores de edad con discapacidad que cause dependencia.

6.3 POBLACIÓN OBJETIVO.

Mujeres jefas de hogar, que residan en cualquiera de los 39 municipios de Durango, que sean empleadas, desempleadas en busca de trabajo o que realicen actividades económicas, que conformen una familia monoparental y tengan bajo su responsabilidad la manutención en forma única y total de menores de edad, hijos estudiando en cualquier grado de instrucción; y/o hijos mayores de edad con discapacidad que cause dependencia.

6.4 TIPO DE APOYO.

Apoyo consistente en financiamiento sin intereses, para aquellas mujeres que presenten proyectos productivos viables y rentables, que contengan como mínimo la información establecida en el Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación, el apoyo será de hasta \$40,000.00 (cuarenta mil pesos/100 M. N), por proyecto por jefa de familia, dependiendo de la naturaleza del proyecto y los requerimientos del mismo. Los apoyos serán entregados en especie de acuerdo a la solicitud aprobada.

Con la recuperación del financiamiento a las jefas de familia, se constituirá un Fondo Revolvente, fondo que permitirá, volver a otorgarles un nuevo apoyo a las mismas beneficiarias.

6.5 PLAZOS DE RECUPERACIÓN

El plazo de recuperación del apoyo dependerá del tipo de proyecto y ciclo de producción, teniendo como plazo máximo 1 año; sin intereses, para el caso de proyectos de giro comercial y de servicios, los pagos serán mensuales.

En caso de recuperación del 100% del apoyo, la beneficiaria tiene derecho al siguiente financiamiento de hasta \$40,000.00 (cuarenta mil pesos/100 M. N) de manera inmediata.

6.6 BENEFICIARIAS.

Serán beneficiarias de El Programa las mujeres jefas de familia mayores de edad, empleadas, autoempleadas o desempleadas en busca de trabajo, que residan en cualquiera de los 39 municipios de Durango, se encuentren en condiciones de vulnerabilidad, conformen una familia monoparental y que como sostén de la misma iengan bajo su responsabilidad dependientes menores de edad a su cargo, que se encuentren estudiando; y/o hijos mayores de edad con discapacidad que cause dependencia.

6.6.1 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS.

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	REQUISITOS
<p>I. Ser jefa de una familia monoparental con alguna de las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tener hijo(s) menor(es) de edad; b. Tener hijo(s) que estén estudiando algún grado de instrucción y/o; c. Tener hijo(s) con alguna discapacidad que cause dependencia (discapacidad mental o de movilidad). 	<p>I. Copia simple de las actas de nacimiento de la solicitante, y por cada uno de los hijos dependientes.</p> <p>II. Para acreditar la jefatura de familia, la solicitante deberá presentar copia simple de cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Acta de defunción de su cónyuge, si es el caso que sea viuda; o b) Solicitud de disolución de vínculo matrimonial interpuesta ante la autoridad competente o de

	<p>reclamo de la pensión alimenticia o</p> <p>c) Acta de matrimonio con anotación marginal de divorcio o</p> <p>d) Constancia de inexistencia de matrimonio expedida por autoridad competente o</p> <p>e) Carta en la que bajo formal protesta de decir verdad, manifieste su condición de mujer jefa de familia y único sostén de una familia monoparental.</p> <p>f) Además, cuando la solicitante resulte ser jefa de familia con hijos en edad escolar, acreditar que están estudiando con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Constancia(s) de Estudios expedida(s) por la(s) Institución(es) Educativa(s) en la que estudia(n) y/o; 2. Boleta(s) de calificaciones más reciente(s) (bimestre o semestre) y/o; 3. Registro(s) o Inscripción(es) al ciclo escolar actual, y/o; <p>g) d) Algún otro documento, que sea válido a criterio de la SEDESOE.</p>
<p>II. Ser residente de alguno de los 39 municipios de Durango.</p>	<p>III. 2.1. Identificación oficial con fotografía vigente;</p> <p>IV. 2.2. Clave Única de Registro de Población (CURP) de la solicitante y sus dependientes;</p> <p>V. 2.3. Comprobante de domicilio con vigencia menor a tres meses.</p>

		Podrán presentar cualquiera de los siguientes documentos: a) Recibo de suministro de agua o de energía eléctrica; b) Impuesto predial; c) Recibo telefónico; d) Contrato de arrendamiento vigente; e) Constancia de arraigo por autoridad local.
III.	Probar su condición socioeconómica de vulnerabilidad.	VI. Presentarse personalmente a tramitar el apoyo; VII. Responder la encuesta socioeconómica, realizada por personal de la Secretaría; Permitir una verificación, en caso que así lo determine la Secretaría.
IV.	Mostrar interés en continuar estudiando	VIII. Presentar cualquiera de los siguientes documentos: a) Inscripción a cualquier tipo de instrucción formal o informal. b) Carta bajo protesta de decir verdad que desea continuar con su preparación.
V.	Presentar y registrar el proyecto productivo en tiempo y forma a la convocatoria lanzada	IX. Los proyectos se deberán entregar en el formato establecido por la Secretaría, de manera impresa y en digital.

6.7 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS BENEFICIARIAS.

6.7.1 DERECHOS

- I. Ser informadas y asesorados para la tramitación del apoyo;
- II. Entregar la documentación y demás pruebas encaminadas a acreditar el cumplimiento de los requisitos para el apoyo;
- III. Estar inscritas en el padrón de beneficiarias, una vez que hayan cumplido con los requisitos y procedimientos establecidos en las presentes Reglas;
- IV. Recibir orientación que contribuya al buen desempeño en el ejercicio del apoyo otorgado, en la medida en que puedan ser planeadas e impartidas por La Secretaría;
- V. Ser integrante de la Contraloría Social que se conforme para los efectos de El Programa, en observancia a lo dispuesto en las presentes Reglas;
- VI. Recibir los apoyos cuando existan las condiciones para hacerlo, en los términos de las presentes Reglas de Operación; y

- VI. Recibir un nuevo financiamiento en caso de haber recuperado el 100% del financiamiento otorgado en los términos de las presentes Reglas de Operación, siempre y cuando exista capacidad financiera y presupuestal.

6.7.2 OBLIGACIONES

- I. Proporcionar a La Secretaría toda la información que le sea requerida para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable a El Programa, incluyendo la información para su proyecto productivo (**Anexo 1**);
- II. Conducirse con respeto frente al personal responsable de operar y ejecutar El Programa;
- III. Reembolsar el financiamiento otorgado en los términos de las presentes reglas de Operación;
- IV. Abstenerse de enajenar, ceder o transferir el apoyo o sus derechos a terceros;
- V. Notificar su cambio de domicilio;
- VI. Conocer el contenido y los alcances de las Reglas de Operación de El Programa;
- VII. Participar en las sesiones de capacitación que convoque La Secretaría y/o la Contraloría Social de El Programa;
- IX. Responder la o las encuestas y/o entrevistas que El Programa o La Secretaría realice, o evaluadores internos y externos contratados por ésta;
- X. Comparecer personalmente, a solicitud de La Secretaría, a efecto de cumplir con los compromisos de su calidad de beneficiaria;
- XI. Comparecer personalmente, en los tiempos y con la documentación y/o pruebas que establezca La Secretaría, a justificar y dar razón del destino de los apoyos, de acuerdo al **Anexo 2**.
- XII. En caso de que así lo determine La Secretaría, otorgar las facilidades para recibir visita domiciliaria, a efecto de validar la información; y
- XIV. La Secretaría instrumentará los mecanismos de comunicación directa con las beneficiarias, a efecto de coadyuvar en la garantía de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.
- XV. Firmar los documentos referentes a la autorización de El Programa.

6.7.3 SUSPENSIÓN DE LOS APOYOS.

- I. Cuando se compruebe que la beneficiaria proporcionó datos falsos en su solicitud de acceso a El Programa.
- II. Cuando no cumplan las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
- III. Cuando se compruebe que los hijos/as o dependientes declarados por la beneficiaria, no cohabitaban con ella.
- IV. En caso de muerte de la beneficiaria.
- V. Cuando la beneficiaria por voluntad propia rechace los apoyos. En este caso, la beneficiaria deberá firmar el formato correspondiente al **Anexo 3** contenido en las presentes reglas; o las causales de baja, excepto el fallecimiento de la beneficiaria respaldado con el acta de defunción, serán corroboradas por La Secretaría.

VI. Cuando se detecte que es beneficiaria de otro tipo de apoyo similar.

7. OPERACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA.

I. La Secretaría realizará a través de su personal, la debida difusión de las presentes Reglas de Operación.

II. La Secretaría a través de la Dirección encargada de El Programa emitirá la o las convocatorias que se requieran para dar inicio a la operación del mismo.

III. La Secretaría creará un padrón único de beneficiarios de El Programa. La inscripción al mismo estará condicionado al cumplimiento de los criterios y requisitos establecidos en estas Reglas de Operación.

IV. Con el objeto de potencializar los apoyos, la Secretaría podrá convenir la participación con municipios, gobierno federal, y organismos privados para incrementar el beneficio a mayor población objetivo, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación. Cuando se concerté el programa con los municipios, queda sin efecto lo señalado en la fracción IX de este punto número 7;

V. La Secretaría, integrará y validará el padrón de beneficiarios de cada municipio, tomando en cuenta los resultados arrojados por el estudio socioeconómico, así como por la visita de campo que se haya realizado a los solicitantes ya sea por muestreo o de manera censal;

VI. La Secretaría podrá contar con la participación de los Ayuntamientos para la integración y envío de los expedientes de cada beneficiario en carpeta individual con los documentos señalados en el punto 6.6.1.

VII. En caso de fallecimiento de la beneficiaria se suspenderá la entrega del apoyo, para otorgarse a otra jefa de familia elegible.

VIII. La Secretaría será la única autorizada para entregar los recursos de El Programa. La distribución de recursos a través de otras instituciones gubernamentales solo podrá ser delegada mediante la concertación y suscripción de un instrumento legal para la entrega de recursos de El Programa a través de otras instituciones gubernamentales.

IX. La Secretaría constituirá el Comité Interno de Asistencia Social, que tendrá por objeto dictaminar las solicitudes que se reciban para El Programa, que será encabezado por el Titular de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado.

X. La Secretaría será la única instancia facultada para la interpretación de las presentes reglas.

8. ENTREGA DE LOS APOYOS

Para la entrega de los apoyos de El Programa, corresponderá al Comité Interno de Asistencia Social la dictaminación de las solicitudes, este Comité será encabezado

por el Titular de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado quien determinara el número y sus integrantes. Así mismo, esta dependencia podrá celebrar convenios con los municipios, de conformidad con lo señalado en el presente documento, para definir mecanismos de coordinación, cooperación y transferencia de recursos necesarios para potencializar el impacto de las acciones, incrementar la cobertura de los apoyos y reducir los costos de operación de El Programa.

9. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS.

9.1 SUPERVISIÓN.

Los apoyos que se otorguen a través de El Programa implicarán el uso de recursos públicos de la Administración Pública Estatal, por lo que su ejercicio estará sujeto a las disposiciones aplicables vigentes en materia de contraloría y rendición de cuentas. Así mismo el área de verificación de la Secretaría podrá realizar las visitas para control de uso y destino de los recursos autorizados.

9.2 EVALUACIÓN DE EL PROGRAMA.

La Secretaría, mediante la Dirección de Evaluación y Seguimiento de Programas Sociales, llevará a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz del marco lógico creada para cada programa, así como el seguimiento y monitoreo en la operación de El Programa, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño, para lo cual la Dirección de Evaluación y Seguimiento de Programas Sociales de la Secretaría se coordinará con el Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango.

10. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.

Los órganos competentes, en uso de sus atribuciones, llevarán a cabo la fiscalización y verificación de los apoyos otorgados por El Programa, en sus respectivos ámbitos de competencia, para que vigilen y controlen la aplicación y comprobación del gasto, en el ejercicio fiscal correspondiente.

Los apoyos que se otorguen a través de El Programa, implicarán el uso de recursos públicos de la Administración Pública Estatal, por lo que en consecuencia, su ejercicio estará sujeto a las disposiciones aplicables vigentes en materia de contraloría. En este sentido, El Programa podrá ser auditado por la Contraloría del Gobierno del Estado, conforme al ámbito de su competencia.

La Dirección encargada de El Programa deberá llevar un control y registro de los pagos realizados por las beneficiarias en cumplimiento de sus obligaciones, para tal efecto será la encargada de instrumentar los mecanismos necesarios.

11. TRANSPARENCIA

11.1 DIFUSIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN

La difusión oportuna de información sobre los apoyos aprobados, acciones realizadas, los logros alcanzados, presupuesto, así como la supervisión, el seguimiento y la evaluación de las acciones de este Programa, se llevarán a cabo con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

Este programa es de carácter público, no debe ser patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de éste programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos de éste programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

12. CONTRALORÍA SOCIAL

Conforme lo establece la Ley General de Desarrollo Social y la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango, se impulsará la creación de instancias de contraloría social por parte de los beneficiarios, aspirantes o personas de las comunidades donde se ejecuta El Programa, de manera organizada, con el fin de verificar la adecuada ejecución, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de las obligaciones de las partes, derivadas de los correspondientes convenios de participación y colaboración que se suscriban, así como las fijadas en las presentes Reglas de Operación. Los mecanismos de contraloría social y los requisitos para su conformación, serán proporcionados por la Dirección de Participación Ciudadana y Organización Social de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, quien deberá organizar la constitución de los comités de contraloría social en cada una de las comunidades donde se realicen acciones. En el mismo momento, se deberán integrar los comités de desarrollo social para que incidan en la mejora continua de las obras y acciones, y contribuyan con las acciones que se realicen en la aplicación de El Programa.

Las tareas de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido u organización política.

13. PADRÓN DE BENEFICIARIOS

El padrón de beneficiarios deberá ser construido y publicado de acuerdo a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

La Dirección de Atención y Desarrollo de Pueblos y Comunidades Indígenas y Grupos vulnerables, será la encargada de elaborar y actualizar el padrón de beneficiarios conforme a lo establecido en las presentes Reglas, el Reglamento Interno de la Secretaría y a la normativa aplicable.

14. QUEJAS

Los beneficiarios tendrán el derecho de presentar quejas que puedan dar lugar al establecimiento de responsabilidades administrativas, ante el Órgano de Control Interno de la Secretaría, ya sea por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.

TRANSITORIOS

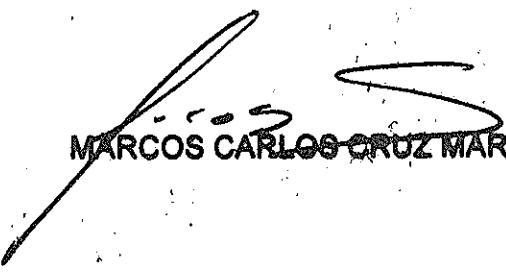
PRIMERO. Publíquense las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, las cuales entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. La Secretaría será la única responsable de la interpretación de las presentes Reglas de Operación.

TERCERO. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia en el Ejercicio Fiscal 2017.

ATENTAMENTE

El Titular de la Secretaría de Desarrollo Social en el Estado


MARCOS CARLOS CRUZ MARTÍNEZ

ANEXO 1

FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE PROYECTO PRODUCTIVO

Nombre del Proyecto: _____

Descripción Breve del Proyecto: _____

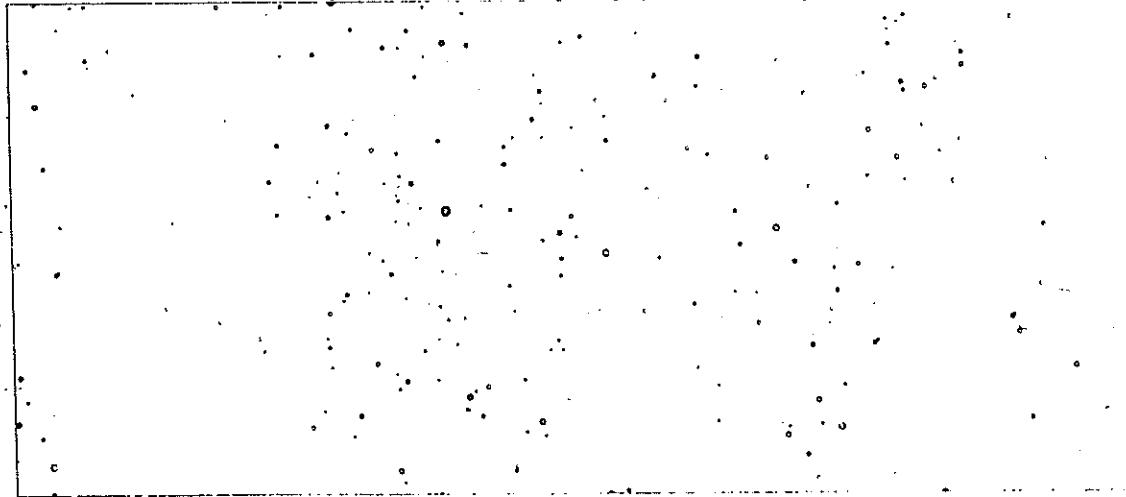
¿Va a Iniciar o Crear un Negocio? Iniciar _____ Expandir _____

En caso de ya existir el negocio, antigüedad _____ años

Ingresos generados con el negocio en el último año: _____

Domicilio donde se pretende establecer o está establecido el negocio: _____

Croquis de ubicación del negocio: _____



1. *What is the name of the author?*

Inversión necesaria para el proyecto con recursos del programa:

Inversión necesaria para el proyecto con recursos de la beneficiaria:

Bien o servicio que se pretende ofertar en el proyecto:

Producto o servicio	Unidad de medida	Cantidad/temporalidad	Costo por unidad de medida	Precio de venta

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos proporcionados son
apegados a la verdad.

Nombre y Firma de la solicitante:

ANEXO 2
FORMATO PARA PLANEAR EL DESTINO DEL APOYO

Nombre completo de la solicitante: _____

Nombre del Proyecto: _____

Producto o Servicio: _____

Concepto	Desglose	Cantidad
Mobiliario y equipo	1.- 2.- 3.- 4.- 5.-	
Herramientas de trabajo	1.- 2.- 3.- 4.- 5.-	
Local u oficina (renta o permiso)	1.	
Gastos de servicios básicos (luz, agua, teléfono, gas, etc.)	1.	
Suministros (material necesario para venta o producción)	1.- 2.- 3.- 4.- 5.-	
Otros gastos	1.- 2.- 3.- 4.-	
Total comprobante anual		

Observaciones:

Nombre y Firma de la solicitante:

**ANEXO 3
CARTA DE "BAJA VOLUNTARIA"**

_____, Durango, a ____ de ____ del 20 ____

Yo _____ con solicitud número _____
solicito mi baja voluntaria del programa "Apoyo a Mujeres
Jefas de Familia", como lo marcan las Reglas de Operación vigentes, debido
a que:

Por lo tanto, deslindo a La Secretaría de Desarrollo Social y a su personal de
cualquier responsabilidad.

*Anexo identificación con fotografía.

ATENTAMENTE

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A ADULTOS MAYORES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017.

MARCOS CARLOS CRUZ MARTINEZ, Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Durango, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37 bis 1 fracciones I, IV, IX y XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; artículo 6 en sus fracciones IV; artículo 14 fracción I y VI ; artículo 15, fracción II, de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango; artículos 1 y 5 de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas del Estado de Durango y la Ley de Egresos del Estado de Durango para el ejercicio fiscal 2017 en el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre, así como los artículos 2 y 11 fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Durango, tengo a bien expedir las Reglas de Operación de la Vertiente “APOYO A ADULTOS MAYORES”, en adelante **El Programa**, el cual será implementado por la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Durango, en lo sucesivo La Secretaría; como el instrumento rector de la operación de **El Programa** durante el año 2017 y con base en los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S

El artículo 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango establece que las personas adultas mayores de sesenta y cinco años y más, recibirán atención prioritaria y especializada, para privilegiar su inclusión social y económica, y protegerlos contra la violencia, maltrato o negligencia en su cuidado.

El gobierno estatal y los municipios fomentarán la plena integración social de este grupo vulnerable, brindando apoyo a las familias en el cuidado y atención de las personas adultas mayores, lo cual favorecerá su salud e higiene personal, mediante el suministro de pañales. Tomando en cuenta lo antes señalado, se implementa el programa de apoyo a los adultos mayores, para coadyuvar a mejorar su calidad de vida, dada su condición de vulnerabilidad y agravada por su condición de salud.

1. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Beneficiarios. Es la parte de la población objetivo que recibe los apoyos de **El Programa**.

Cobertura. Espacio geográfico que cubre el área de influencia de **El Programa**.

Contraloría Social. Mecanismo de participación de los beneficiarios orientado al control y vigilancia de las acciones de **El Programa**.

Evaluación. Aquellas acciones encaminadas a conocer el diseño, la operación y resultados del programa con la finalidad de formular nuevas acciones para

identificar los problemas en su implementación y en su caso reorientar y reforzar la política social.

Adulto Mayor. Para efecto de las presentes Reglas de Operación, son aquellas personas que son mayores de sesenta y cinco años de edad.

Matriz de Indicadores. Herramienta de planeación de forma resumida sencilla y armónica, que facilita el diseño, la organización y el seguimiento, así mismo establece con claridad los objetivos de El Programa.

Órgano de Control Interno. Área responsable de recibir las quejas y denuncias de la población.

Población Objetivo. Es un conjunto de la población total (población de referencia) a la que están destinados los apoyos de El Programa.

Población Potencial. Es aquella parte de la población de referencia, que se afecta por el problema (o sea afectada por este) y que por lo tanto requiera de los servicios o bienes que proveerá El Programa.

Postración. Para efecto de las presentes Reglas de Operación, es el estado físico en el que se encuentra una persona, el cual le impide realizar actividades cotidianas, a causa de una enfermedad, por edad avanzada o por discapacidad.

Reglas de Operación. Conjunto de disposiciones o lineamientos que determinan la forma de operar El Programa y su observancia general y obligatoria para todos los participantes en su operación

2. DESCRIPCIÓN DE PROGRAMA

2.1 NOMBRE DEL PROGRAMA

Asistencia Social

Vertiente Apoyo a los Adultos Mayores

2.2 ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

Este Programa está alineado al eje 2. Desarrollo Social con inclusión y equidad, contribuye al logro del objetivo 1. Apoyar el desarrollo de grupos vulnerables generando condiciones y oportunidades de acceso a bienes y servicios. Estrategia 1. Fortalecer los mecanismos de vinculación y participación de la sociedad civil en favor de los grupos vulnerables

2.3 DIRECCIÓN RESPONSABLE

Dirección de Atención y Desarrollo de Pueblos Indígenas y de Grupos Vulnerables.

3. PROBLEMA PÚBLICO QUE ATIENDE EL PROGRAMA

El envejecimiento está acompañado de una pérdida de capacidades (físicas y mentales) y un aumento en la incidencia de enfermedades que limitan sus oportunidades laborales. De acuerdo con datos de la CONEVAL (2014) el 80% de

la población de 65 años y más no tienen ingreso laboral alguno. La gran mayoría de adultos mayores representan una carga económica a sus hogares, sin poder contribuir al ingreso y aumentando los gastos de salud. Los hogares con adultos mayores consumen 50% más recursos en salud que el promedio (Encuesta Nacional de Salud y Nutrición, 2012) y los adultos mayores también tienen una probabilidad mayor de ser hospitalizados. Más aun, los adultos mayores tienen poco acceso a la Seguridad Social. De acuerdo a datos de la Encuesta Nacional de Empleo y Seguridad Social (2013) solo el 30.8% de los adultos mayores del estado se encontraban pensionados. Según la encuesta intercensal 2015 en el Estado habitan 124,457 adultos mayores de 65 años y más.

Se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad y marginación aquellos adultos mayores en estado de postración. Su movilidad reducida limita sus oportunidades laborales, agrava su dependencia a terceros, aumenta la vulnerabilidad de sus familias, alejando al abandono, y resulta en un menor desempeño social.

4. MATRIZ DE INDICADORES

	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Medio de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al incremento del bienestar social de las personas en condiciones de mayor vulnerabilidad social y pobreza	El índice para una vida mejor de la OCDE	INEGI	El gobierno destina mayor presupuesto para aumentar el número de beneficiarios
Propósito	Las personas mayores de 65 y más años disminuyen gastos causados por su situación de edad avanzada y postración	Pobreza multidimensional	MCS-CONEVAL	Hay una colaboración intersectorial y sinergia de programas que ayudan a incrementar el bienestar social
Componentes	Mayores ingresos	Incremento en el ingreso de los beneficiarios del programa en relación a su ingreso antes del apoyo	Encuesta socioeconómica de SEDESOE	Las personas beneficiadas utilizan sus apoyos para disminuir sus carencias sociales

Actividades	Apoyo asistencial a adultos mayores de 65 y más años en postración	Número de apoyos asistenciales brindados a adultos de 65 y más en condición de pobreza y postración	Dirección de Atención y Desarrollo a Pueblos Indígenas y Grupos Vulnerables	Los adultos mayores en condición de pobreza solicitan apoyo al programa
-------------	--	---	---	---

5. OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GENERAL

Disminuir los gastos a los adultos de 65 y más años en estado de postración que viven en situación de pobreza, contribuyendo a una mejor calidad de vida.

5.2 OBJETIVO ESPECIFICO

Otorgar acciones de apoyo mensual por beneficiario, consistente en pañales para adulto con valor de \$250.00 (Doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), otorgados a partir de su adscripción al padrón de beneficiarios de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación.

6. LINEAMIENTOS GENERALES

6.1 COBERTURA

Se destinarán apoyos a los adultos mayores de 65 y más años en cualquiera de los 39 municipios del estado de Durango.

6.2 POBLACIÓN POTENCIAL

De acuerdo a la información de CONEVAL 2013, se realiza una proyección al 2017, sobre los adultos mayores de 65 y más años en condición de pobreza, y se tiene una población potencial en el estado de 59,889 personas.

6.3 POBLACIÓN OBJETIVO

Los adultos mayores en condición de pobreza y postración, de acuerdo al presupuesto aprobado para el 2017.

6.4 TIPO DE APOYO.

El apoyo consiste en lo siguiente:

- I. Dotación mensual de pañales para adulto.

6.5 MONTOS DE APOYO

Cada acción tendrá un valor no mayor a \$250.00 (dos cientos cincuenta pesos 00/100 M.N.).

6.6 BENEFICIARIOS

Adultos mayores de 65 y más años, en condiciones de pobreza y que se encuentren en estado de postración.

6.6.1. CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD.

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	REQUISITOS
<p>I. Ser adulto de 65 y más años.</p> <p>II. Vivir en condiciones de pobreza;</p> <p>III. Encontrarse en estado de postración.</p> <p>IV. No ser beneficiario de otro programa que otorgue el mismo concepto, impulsado por el Gobierno Federal, Gobierno del Estado o Municipios, salvo programas que se implementen en casos de emergencia;</p> <p>V. En caso de ser pensionado, que la pensión no rebase los \$1,500.00 (Mil quinientos pesos m.n. mensuales)</p>	<p>I. Copia simple de acta de nacimiento del solicitante;</p> <p>II. CJRP</p> <p>III. Credencial del INE, del INAPAM o DIF.</p> <p>IV. Comprobante de domicilio: <ol style="list-style-type: none"> a) Recibo de luz, de agua o predial; b) Constancia de arraigo expedida por autoridad local. c) Algun otro documento, que sea válido a criterio de la Secretaría de Desarrollo Social. <p>V. Aplicar un estudio socioeconómico realizado por la Secretaría de Desarrollo Social. Visita domiciliaria para verificar su estado de salud, y/o documento que acredite su condición de salud.</p> </p>

6.7 DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO Y SU FAMILIA.**6.7.1 DERECHOS**

- I. Los beneficiarios y sus familias tienen derecho a que se les dé un trato digno, respetuoso y equitativo sin distinciones de cualquier tipo.
- II. A solicitar y recibir información de la tramitación y estatus en el programa.
- III. Entregar la documentación y demás pruebas encaminadas a acreditar el cumplimiento de los requisitos para el apoyo
- IV. Recibir los apoyos cuando existan las condiciones para hacerlo, en los términos de las presentes Reglas de Operación.
- V. Los beneficiarios tienen el derecho de delegar en algún familiar o cuidador, la solicitud y recepción de apoyos.
- VI. Ser integrante de la Contraloría Social que se conforme para los efectos de El Programa, en observancia a lo dispuesto en las presentes Reglas; y
- VII. Estar inscrita en el padrón de beneficiarias, una vez que hayan cumplido con los requisitos y procedimientos establecidos en las presentes Reglas;

6.7.2 OBLIGACIONES

En consecuencia del estado limitado de movilidad, las obligaciones y comunicación con la Secretaría recaen en un familiar o cuidador.

Los familiares o cuidadores seleccionados por los beneficiarios del Programa tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Realizar el trámite de inscripción, cumpliendo con los requisitos establecidos en las Presentes Reglas de Operación;
- II. Responder la o las encuestas y/o entrevistas que El Programa o La Secretaría realice, o evaluadores internos y externos contratados por ésta;
- III. Manifestar a la Dirección responsable de El Programa, sin faltar a la verdad, los datos personales del beneficiario y demás información que para tal efecto requiera la Secretaría.
- IV. Dar aviso a la Secretaría, en caso del fallecimiento del beneficiario dentro de los siguientes 20 días hábiles a partir de la fecha oficial del deceso.
- V. Conocer el contenido y los alcances de las Reglas de Operación de El Programa;
- VI. Firmar los documentos referentes a la autorización de El Programa.

6.7.3. SUSPENSIÓN DE LOS APOYOS.

I. Las causas de baja del beneficiario de El Programa serán:

- a) Cuando se detecte duplicidad con algún otro programa federal, estatal o municipal de apoyo a adultos mayores con el mismo concepto;
- b) Cuando se han proporcionado datos falsos en su solicitud de ingreso, y se compruebe tal circunstancia;
- c) Por fallecimiento, donde el familiar se obliga a dar aviso a la Secretaría dentro de los siguientes 20 días hábiles a partir de la fecha oficial del deceso.
- d) Por no demostrar en los hechos su necesidad del apoyo;
- f) Si se detecta que se le da un uso diferente para el que fue creado;

II. La Secretaría notificará por escrito al beneficiario los motivos del retiro del apoyo económico en un plazo no mayor a 30 días hábiles.

III. Las notificaciones podrán hacerse personalmente, por estrados, por oficio, o correo certificado con acuse de recibido.

7. OPERACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA.

I. La Secretaría realizará a través de su personal, la debida difusión de las presentes Reglas de Operación.

II. La Secretaría a través de la Dirección responsable de El Programa emitirá la o las convocatorias que se requieran para dar inicio a la operación del mismo.

III. La Secretaría creará un padrón único de beneficiarios de El Programa. La inscripción al mismo estará condicionado al cumplimiento de los criterios y requisitos establecidos en estas Reglas de Operación.

IV. Con el objeto de potencializar los apoyos, la Secretaría podrá convenir la participación con municipios y organismos privados para incrementar el beneficio a mayor población objetivo, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación. Cuando se concerté el programa con los municipios, queda sin efecto lo señalado en la fracción VII de este punto número 7;

V. La Secretaría, integrará y validará el padrón de beneficiarios de cada municipio, tomando en cuenta los resultados arrojados por el estudio socioeconómico, así como por la visita domiciliaria que se haya realizado a los solicitantes;

VI. La Secretaría podrá contar con la participación de los Ayuntamientos para la integración y envío de los expedientes de cada beneficiario en carpeta individual con los documentos señalados en el punto de 6.6.1.

VII. La Secretaría será la única autorizada para entregar los recursos de El Programa. La Secretaría constituirá el Comité Interno de Asistencia Social, que tendrá por objeto dictaminar las solicitudes que se reciban para El Programa, que será encabezado por el Titular de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado.

VIII. La Secretaría será la única instancia facultada para la interpretación de las presentes reglas.

8. ENTREGA DE LOS APOYOS.

Para la entrega de los apoyos de El Programa, corresponderá al Comité Interno de Asistencia Social la dictaminación de las solicitudes, este Comité será encabezado por el Titular de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado quien determinará el número y sus integrantes. Así mismo, esta dependencia podrá celebrar convenios con los municipios, de conformidad con lo señalado en el presente documento, para definir mecanismos de coordinación, cooperación y transferencia de recursos necesarios para potencializar el impacto de las acciones, incrementar la cobertura de los apoyos y reducir los costos de operación de El Programa.

9. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS

9.1 SUPERVISIÓN.

Los apoyos que se otorguen a través de El Programa implicarán el uso de recursos públicos de la Administración Pública Estatal, por lo que su ejercicio estará sujeto a las disposiciones aplicables vigentes en materia de contraloría y rendición de cuentas. Así mismo el área de verificación de la Secretaría podrá realizar las visitas para control de uso y destino de los recursos autorizados.

9.2. EVALUACIÓN DE EL PROGRAMA.

La Secretaría, mediante la Dirección de Evaluación y Seguimiento de Programas Sociales, llevará a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz del marco lógico creada para este programa, así como el seguimiento y monitoreo en la operación, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño, para lo cual esta Dirección se coordinará con el Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango.

10. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los órganos competentes, en uso de sus atribuciones, llevarán a cabo la fiscalización y verificación de los apoyos otorgados por El Programa, en sus respectivos ámbitos de competencia, para que vigilen y controlen la aplicación y comprobación del gasto, en el ejercicio fiscal correspondiente.

Los apoyos que se otorguen a través de El Programa, implicarán el uso de recursos públicos de la Administración Pública Estatal, por lo que, en consecuencia su ejercicio estará sujeto a las disposiciones aplicables vigentes en materia de contraloría. En este sentido, El Programa podrá ser auditado por la Contraloría del Gobierno del Estado, conforme al ámbito de su competencia.

11. TRANSPARENCIA

11.1 DIFUSIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN

La difusión oportuna de información sobre los apoyos aprobados, acciones realizadas, los logros alcanzados, presupuesto, así como la supervisión, el seguimiento y la evaluación de las acciones de El Programa, se llevarán a cabo con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

Este programa es de carácter público, no debe ser patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de éste programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos de éste programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

12. CONTRALORÍA SOCIAL

Conforme lo establece la Ley General de Desarrollo Social y la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango, se impulsará la creación de instancias de contraloría social por parte de los beneficiarios, aspirantes o personas de las comunidades donde se ejecuta El Programa, de manera organizada, con el fin de verificar la adecuada ejecución, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de las obligaciones de las partes, derivadas de los correspondientes convenios de participación y colaboración que se suscriban, así como las fijadas en las presentes Reglas de Operación. Los mecanismos de contraloría social y los requisitos para su conformación, serán proporcionados por la Dirección de Participación Ciudadana y Organización Social de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, quien deberá organizar la constitución de los comités de contraloría social en cada una de las comunidades donde se realicen acciones. En el mismo momento, se deberán integrar los comités de desarrollo social para

que incidan en la mejora continua de las obras y acciones, y contribuyan con las acciones que se realicen en la aplicación de El Programa.

Las tareas de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido u organización política.

13. PADRÓN DE BENEFICIARIOS

El padrón de beneficiarios deberá ser construido y publicado de acuerdo a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

La Dirección responsable de EL Programa, será la encargada de elaborar y actualizar el padrón de beneficiarios conforme a lo establecido en las presentes Reglas, el Reglamento Interno de la Secretaría y a la normativa aplicable.

14. QUEJAS

Los beneficiarios tendrán el derecho de presentar quejas que puedan dar lugar al establecimiento de responsabilidades administrativas, ante el Órgano de Control Interno de la Secretaría, por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publiquense las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, las cuales entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- La Secretaría será la única responsable de la interpretación de las presentes Reglas de Operación.

TERCERO.- Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia en el Ejercicio Fiscal 2017.

ATENTAMENTE

El Titular de la Secretaría de Desarrollo Social en el Estado

MARCOS CARLOS CRUZ MARTINEZ

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “VAMOS AL MANDADO”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017.

MARCOS CARLOS CRUZ MARTINEZ, Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Durango, con fundamento en lo dispuesto por los artículo 21 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, artículo 37 bis 1 fracciones IX, X, XI, XII y XVIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, artículo 15 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango y la Ley de Egresos del Estado de Durango para el ejercicio fiscal 2017 para el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2017, así como los artículos 2 y 11 fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Durango, tengo a bien expedir las Reglas de Operación de la Vertiente “Vamos al Mandado”, en adelante El Programa, el cual será implementado por La Secretaría Desarrollo Social del Estado de Durango, en lo sucesivo La Secretaría; como el instrumento rector de la operación de El Programa durante el año 2017, y con base en los siguientes

CONSIDERANDOS

El artículo 21 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, establece: toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad. El Estado y los Municipios encaminarán sus políticas públicas a erradicar el hambre en la sociedad y a mejorar los hábitos alimenticios y combatir la obesidad. En ese sentido, la Ley de Desarrollo Social en su artículo 15 establece las siguientes vertientes: Superación de la pobreza a través de la alimentación, salud, educación, la generación de empleo, del ingreso o el autoempleo mediante proyectos productivos, infraestructura social básica y la capacitación, entre otros; desarrollo regional y municipal; promoción de la participación ciudadana en el desarrollo social; fomento del sector social de la economía, y fomento de la participación ciudadana en el desarrollo social.

Por lo que la Secretaría de Desarrollo social implementará acciones para que se acondicionen espacios de concurrencia para la promoción y venta de productos locales con el fin de lograr que un mayor número de duranguenses se beneficien en su economía y alimentación.

1 GLOSARIO DE TÉRMINOS

Beneficiarios. Es la parte de la población objetivo que recibe los apoyos de El Programa.

Cobertura. Espacio geográfico que cubre el área de influencia de El Programa.

Contraloría Social. Mecanismo de participación de los beneficiarios orientado al control y vigilancia de las acciones de El Programa.

Círculo corto de comercialización. Es una forma de comercio basada en la venta directa de productos frescos o de temporada sin intermediario, o reduciendo al mínimo la intermediación entre productores y consumidores.

Evaluación. Aquellas acciones encaminadas a conocer el diseño, la operación y resultados del programa con la finalidad de formular nuevas acciones para identificar los problemas en su implementación y en su caso reorientar y reforzar la política social.

Matriz de Indicadores. Herramienta de planeación de forma resumida sencilla y armónica, que facilita el diseño, la organización y el seguimiento, así mismo establece con claridad los objetivos de El Programa.

Órgano de Control Interno. Área responsable de recibir las quejas y denuncias de la población.

Población Objetivo. Es un conjunto de la población total (población de referencia) a la que están destinados los apoyos de El Programa.

Población Potencial. Es aquella parte de la población de referencia, que se afecta por el problema (o sea afectada por este) y que por lo tanto requiera de los servicios o bienes que proveerá El Programa.

Reglas de Operación. Conjunto de disposiciones o lineamientos que determinan la forma de operar El Programa y su observancia general y obligatoria para todos los participantes en su operación.

2. DESCRIPCIÓN DE PROGRAMA

2.1 NOMBRE DEL PROGRAMA

Asistencia Social

Vertiente: Vamos al Mandado

2.2 ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO:

Este Programa está alineado al eje 2, Desarrollo Social con inclusión y equidad, contribuye al logro del objetivo 3. Mejorar el acceso a una alimentación suficiente y de calidad, potenciando el desarrollo de grupos vulnerables, Estrategia 3.1. Facilitar el acceso a alimentos y productos de la canasta básica a un bajo costo a personas con carencia alimentaria.

2.3 DEPENDENCIA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Durango.

2.4 DIRECCIÓN RESPONSABLE

Dirección de Participación Ciudadana y Organización Social.

3. PROBLEMA PÚBLICO QUE ATIENDE EL PROGRAMA

En 1996 la Cumbre Mundial de la Alimentación promovida por la Organización para la Alimentación y la Agricultura (FAO) acordó la siguiente definición: "existe seguridad alimentaria cuando todas las personas tienen en todo momento acceso físico y económico a suficientes alimentos inocuos y nutritivos para satisfacer sus necesidades alimenticias y sus preferencias en cuanto a los alimentos a fin de llevar una vida activa y sana". Con base en esta definición se reconocen cuatro dimensiones asociadas al problema de la inseguridad alimentaria: disponibilidad, acceso, uso y estabilidad. A partir de esta definición el problema de la inseguridad alimentaria es un problema de carácter multidimensional, en ella convergen variables económicas, de política pública, de gestión y ambientales, principalmente. Se considera que los alimentos no son asequibles para muchos duranguenses por los bajos niveles de ingreso y por la baja producción local de alimentos, siendo una alternativa viable de acuerdo a la FAO, la de incentivar la producción de la agricultura familiar. Ya que por un lado se dinamiza la economía local, al producir y vender en las mismas localidades, se tienen alimentos sanos accesibles a precios justos, y se cuida el medio ambiente.

El acceso de los ciudadanos a una alimentación suficiente, segura y nutritiva es una responsabilidad prioritaria del Desarrollo Social. Sin embargo, un 19.9% de la población del estado de Durango se encuentra en carencia alimentaria (CONEVAL, 2014). Esto quiere decir que 349 mil personas no tienen acceso a una alimentación regular, adecuada y suficiente.

4. MATRIZ DE INDICADORES

	Resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Medio de verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al incremento del bienestar social de las personas en condiciones de mayor vulnerabilidad social	Índice para una vida mejor de la OCDE	INEGI	El gobierno destina mayor presupuesto para aumentar el número de beneficiarios
Propósito	Disminución de la carencia alimentaria en la población en situación de pobreza	Incremento en el ingreso de los beneficiarios del programa en relación a su ingreso antes del apoyo	MCS-CONEVAL	Hay una colaboración intersectorial y sinergia de programas que ayudan a incrementar el bienestar social
Componentes	Mayores ingresos	Incremento en el ingreso de los beneficiarios del programa en relación a su ingreso antes del apoyo	Encuesta socioeconómica de SEDESOE	Las personas beneficiadas utilizan sus apoyos para disminuir sus carencias sociales
Actividades	Apoyo a personas en condiciones de pobreza con inseguridad alimentaria para que cuente con alimentos sanos y de alto valor nutritivo	Número de personas beneficiadas con los apoyos alimentarios del programa	Dirección de Participación Ciudadana y de Organización Social	Las personas en condiciones de inseguridad alimentaria muestran interés en utilizar los apoyos alimentarios

5. OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GENERAL

Contribuir a que la población en carencia alimentaria tenga acceso a una alimentación accesible y variada, impulsando una mejor calidad de vida.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Impulsar la producción de alimentos mediante la instalación de huertos familiares, que pueden ser a cielo abierto o bajo condiciones protegidas.

entre la población en situación de vulnerabilidad a través de apoyos en especie.

6. LINEAMIENTOS GENERALES

6.1 COBERTURA

Cobertura en los 39 municipios del estado.

6.2 POBLACIÓN A ATENDER.

6.2.1 POBLACIÓN POTENCIAL

La población potencial de El Programa son 349,300 personas carentes de acceso a la alimentación.

6.2.2 POBLACIÓN OBJETIVO

Las acciones de El Programa consideran como sujetos de atención a la población que vive en carencia alimentaria que habiten en cualquiera de los municipios o localidades del estado de Durango

Los apoyos para la instalación de huertos para familias en pobreza o que residan en localidades con rezago social dentro del estado de Durango.

6.3 TIPOS DE APOYOS.

- I. Otorgamiento de un apoyo en especie, para la instalación y equipamiento de un huerto, que puede ser a cielo abierto o bajo condiciones protegidas, por familia en condiciones de pobreza y carencia alimentaria para que produzcan sus hortalizas.

6.4 MONTOS Y TOPES MÁXIMOS DE APOYO

Para los huertos familiares, apoyo de \$30,000.00 en especie, como máximo.

6.5 BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios de El Programa aquellas personas que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad.

6.5.1 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	REQUISITOS
HUERTO FAMILIAR <ul style="list-style-type: none"> I. Para el otorgamiento de apoyos para producción de alimentos II. Tener 18 años o más, con dependientes económicos; III. Vivir en condiciones de pobreza o rezago social. IV. Contar con un espacio adecuado para la instalación del huerto. 	I. Acreditar su existencia e identidad, a través de alguno de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> a) Credencial del INE, pasaporte o cartilla militar. b) Acta de nacimiento c) CURP, II. Acreditar su domicilio a través de alguno de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> a) Recibo de luz, de agua o predial; b) Constancia de arraigo expedida por autoridad local. c) Algún otro documento, que sea válido a criterio de la Secretaría. III. Aplicar un estudio socioeconómico.

6.5.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se seleccionará a los solicitantes que cumplan con los requisitos de El Programa y se les dará el apoyo económico de acuerdo al registro y suficiencia presupuestal.

6.5.3 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

6.5.3.1 DERECHOS

Los beneficiarios tienen derecho a:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo sin distinciones de cualquier tipo;
- II. A solicitar y recibir información sobre el trámite y el estatus de su solicitud en El Programa;
- III. Entregar la documentación y demás pruebas encaminadas a acreditar el cumplimiento de los requisitos para el apoyo;
- IV. A recibir sin costo su apoyo si el programa cuenta con la capacidad presupuestal y cumplen con los Criterios de Elegibilidad y Requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- V. Estar inscritas en el padrón de beneficiarias, una vez que hayan cumplido con los requisitos y procedimientos establecidos en las presentes Reglas;
- VI. Ser integrante de la Contraloría Social que se conforme para los efectos de El Programa, en observancia a lo dispuesto en las presentes Reglas.

6.5.3.2 OBLIGACIONES

Los beneficiarios de El Programa tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Realizar su trámite de solicitud, cumpliendo con los requisitos establecidos en las Presentes Reglas de Operación;
- II. Cumplir con la ejecución y operación de los apoyos y utilizarlos para los objetivos para los que fueron creados;
- II. Manifestar a la instancia responsable, sin faltar a la verdad, sus datos personales y demás información que para tal efecto requiera la Secretaría;
- III. En caso de que así lo determine La Secretaría, otorgar las facilidades para recibir visita domiciliaria, a efecto de validar la información;
- IV. Conocer el contenido y los alcances de las Reglas de Operación de El Programa;
- V. Participar en las sesiones de capacitación que convoque La Secretaría y/o la Contraloría Social de El Programa,
- VI. Responder la o las encuestas y/o entrevistas que El Programa o La Secretaría realice, o evaluadores internos y externos contratados por ésta;
- VII. Firmar los documentos referentes a la autorización de El Programa.

6.5.4 SUSPENSIÓN DE LOS APOYOS.

- I. Las causas para la suspensión de la entrega de apoyos en el Programa serán:
 - a) Cuando se detecte duplicidad con algún otro programa federal, estatal o municipal, para el mismo concepto.
 - b) Cuando se han proporcionado datos falsos en su solicitud y se compruebe tal circunstancia;
 - c) Cuando no cumplan las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

La Secretaría notificará por escrito los motivos del retiro del apoyo. Podrán hacerse personalmente, por estrados, por oficio, o correo certificado con acuse de recibido.

7. OPERACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE EL PROGRAMA.

- I. La Secretaría realizará la debida difusión de las presentes Reglas de Operación.

II. La Secretaría emitirá la convocatoria a efecto de dar inicio a la operación del programa, señalando en ellas todo lo relacionado a su ejecución.

III. La Secretaría integrará y validará el padrón de beneficiarios de cada municipio;

IV. La Secretaría podrá contar con la participación de los Ayuntamientos para la recopilación de información, la integración y envío de los expedientes de cada beneficiario en carpeta individual con los documentos señalados en las presentes Reglas de Operación y mediante la concertación y suscripción de un convenio de colaboración, que defina la forma en que los Ayuntamientos podrán participar. Cuando se concerté el programa con los municipios, queda sin efecto lo señalado en la fracción V de este punto número 7;

V. La Secretaría será la única autorizada para entregar los recursos de El Programa. La Secretaría constituirá el Comité Interno de Asistencia Social, que tendrá por objeto dictaminar las solicitudes que se reciban para El Programa, que será encabezado por el Titular de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado.

VI. La Secretaría será la única instancia facultada para la interpretación de las presentes reglas.

8. ENTREGA DE LOS APOYOS.

Para la entrega de los apoyos de El Programa, corresponderá al Comité Interno de Asistencia Social la dictaminación de las solicitudes, este Comité será encabezado por el Titular de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado quien determinara el número y sus integrantes. Así mismo, esta dependencia podrá celebrar convenios con los municipios, de conformidad con lo señalado en el presente documento, para definir mecanismos de coordinación, cooperación y transferencia de recursos necesarios para potencializar el impacto de las acciones, incrementar la cobertura de los apoyos y reducir los costos de operación de El Programa.

9. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE RESULTADOS

9.1 SUPERVISIÓN.

Los apoyos que se otorguen a través de El Programa implicarán el uso de recursos públicos de la Administración Pública Estatal, por lo que su ejercicio estará sujeto a las disposiciones aplicables vigentes en materia de contraloría y rendición de cuentas. Así mismo el área de verificación de la Secretaría podrá realizar las visitas para control de uso y destino de los recursos autorizados.

9.2. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.

La Secretaría, mediante la Dirección de Evaluación y Seguimiento de Programas Sociales, llevará a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz del marco lógico creada para cada programa, así como el seguimiento y monitoreo en la operación de El Programa, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño, para lo cual la Dirección de Evaluación y Seguimiento de Programas Sociales de la Secretaría se coordinará con el Instituto de Evaluación de Políticas Públicas del Estado de Durango.

10. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los órganos competentes, en uso de sus atribuciones, llevarán a cabo la fiscalización y verificación de los apoyos otorgados por El Programa, en sus respectivos ámbitos de competencia, para que vigilen y controlen la aplicación y comprobación del gasto, en el ejercicio fiscal correspondiente.

Los apoyos que se otorguen a través de El Programa, implicarán el uso de recursos públicos de la Administración Pública Estatal, por lo que, en consecuencia su ejercicio estará sujeto a las disposiciones aplicables vigentes en materia de contraloría. En este sentido, el Programa podrá ser auditado por la Contraloría del Gobierno del Estado, conforme al ámbito de su competencia.

11. TRANSPARENCIA

11.1 DIFUSIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN

La difusión oportuna de información sobre los apoyos aprobados, las acciones realizadas, los logros alcanzados, presupuesto, así como la supervisión, el seguimiento y la evaluación de las acciones de El Programa, se llevarán a cabo con apego a la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Durango.

Este programa es de carácter público, no debe ser patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de éste programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos.

Quien haga uso indebido de los recursos de éste programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

11.2 CONTRALORÍA SOCIAL

Conforme lo establece la Ley General de Desarrollo Social y la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango, se impulsará la creación de instancias de contraloría social por parte de los beneficiarios, aspirantes o personas de las comunidades donde se ejecuta el programa, de manera organizada, con el fin de verificar la adecuada ejecución, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de las obligaciones de las partes, derivadas de los correspondientes convenios de participación y colaboración que se suscriban, así como las fijadas en las presentes Reglas de Operación. Los mecanismos de contraloría social y los requisitos para su conformación, serán proporcionados por la Dirección de Participación Ciudadana y Organización Social de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, quien deberá organizar la constitución de los comités de contraloría social en cada una de las comunidades donde se realicen acciones. En el mismo momento, se deberán integrar los comités de desarrollo social para que incidan en la mejora continua de las obras y acciones, y contribuyan con las acciones que se realicen en la aplicación de El Programa.

Las tareas de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido u organización política.

11.3 PADRÓN DE BENEFICIARIOS

La Dirección responsable será la encargada de elaborar el padrón de beneficiarios de acuerdo a las disposiciones aplicables en las presentes reglas así como en el Reglamento Interno de la Secretaría.

El padrón de beneficiarios deberá ser construido y publicado de acuerdo a lo establecido por la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Durango.

12. QUEJAS

Los beneficiarios tendrán el derecho de presentar quejas que puedan dar lugar al establecimiento de responsabilidades administrativas, ante el Órgano de Control Interno de la Secretaría, ya sea por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.

13. TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquense las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, las cuales entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. La Secretaría será la única responsable de la interpretación de las presentes Reglas de Operación.

TERCERO. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia en el Ejercicio Fiscal 2017.

ATENTAMENTE

El Titular de la Secretaría de Desarrollo Social en el Estado

MARCOS CÁRLOS CRUZ MARTINEZ

DRA. ROCÍO AZUCENA MANZANO CHÁIDEZ, Directora General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Durango, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 34 fracciones VII y VIII, de la Ley de Asistencia Social, artículo 27 fracciones VI, XII y XIII de la Ley de Entidades paraestatales del Estado de Durango y en virtud de que los Integrantes de la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, reunidos en la **SEGUNDA Sesión Ordinaria de Junta de Gobierno**, de fecha 27 de Marzo del año dos mil diecisiete, mediante número de acuerdo **A-16-II -MAR-17**, aprueban las **Reglas de Operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria 2017**, así mismo, mediante el acuerdo número **A-17-II-MAR-17**, me autorizan, para realizar los trámites correspondientes para que sean publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, con fundamento en el artículo 29 fracción III, de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Durango y con base en los siguientes

CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas y fondos federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos;

Que en ese marco, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77 que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017 se establecen los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación;

Que los Programas de asistencia social incluidos en el presente documento no se contrapone, afecta o presenta duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo;

Que los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus respectivos ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables;

Que el Gobierno Federal, a través del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y a su vez el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, son responsables de establecer las Reglas de Operación del Programa, de aportar los recursos necesarios para su operación, darle seguimiento, evaluar sus resultados en el ámbito de su competencia, y asegurar el cumplimiento de sus objetivos y

Que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE EL SISTEMA PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE
DURANGO,
DÁ A CONOCER LA PUBLICACIÓN DE LAS,**

**“REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS
PROGRAMAS
DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA 2017”**

UNICO.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango,

da a conocer la publicación de las Reglas de Operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria.

GACETA

“REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA DE DIF ESTATAL DURANGO”

Índice

1.-Presentación

1.1. 1.- Glosario

2.- Antecedentes

3.-Objetivos

4.-Lineamientos generales

4.1 Cobertura

4.2 Población objetivo

4.3 Características de los apoyos

4.3.1 Criterios de selección para los insumos alimentarios.

4.3.2 Tipo de apoyo

4.3.3 Importe del apoyo

4.4 Beneficiarios

- 4.4.1 Criterios de selección para población objetivo
 - 4.4.1.1 Elegibilidad (requisitos y restricciones)
 - 4.4.1.2 Transparencia (métodos y procesos)
- 4.4.2 Derechos y obligaciones
- 4.4.3 Causas de incumplimiento, retención y suspensión de recursos
- 4.4.4 Servicios y acciones complementarias:

5.- Lineamientos específicos

- 5.1 Coordinación institucional
 - 5.1.1 Instancia ejecutora
 - 5.1.2 Instancia(s) normativas(s)
 - 5.1.3 Instancia(s) control y vigilancia

6.- Mecánica de Operación

- 6.1 Difusión, promoción y ejecución
 - 6.1.1 Operación (propia del programa)
 - 6.1.2 Contraloría Social (participación social)
 - 6.1.3 Acta de entrega recepción
- 6.2 Operación y mantenimiento

7.- Información presupuestaria

- 7.1 Avances físicos-financieros
- 7.2 Cierre de ejercicio

8.- Evaluación

- 8.1 Interna
- 8.2 Externa

9.- Indicadores de Resultados

10.-Seguimiento, control y auditoría

- 10.1 Atribuciones
- 10.2 Objetivo
- 10.3 Resultados y seguimiento

11.- Quejas y denuncias

.11.1Mecanismos, instancias y canales

12.-Anexos

1.- Presentación.

1.1.-La Asistencia Social es un derecho de todos los mexicanos, se define como un conjunto de actividades encaminadas a auxiliar a aquellas personas que no se encuentran en condiciones económicas óptimas para atender necesidades básicas, brindando ayuda a individuos, familias, comunidades y grupos de personas socialmente en desventaja, así como la contribución a establecer condiciones que mejoren el funcionamiento social.

En México, la Asistencia Social es una acción obligatoria con cargo a fondos generales del Estado, por lo tanto el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) es la institución que coordina, organiza y rige la Asistencia Social en el país, creando programas y acciones encaminadas a brindar asistencia social alimentaria e impulsar el desarrollo comunitario de la población vulnerable.

La Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) es el principal ejemplo de lo anterior, mencionado, que durante años ha operado con la premisa de contribuir a mejorar la calidad de vida de los sujetos de Asistencia Social que presentan mala nutrición o están en riesgo a desarrollarla, a través de la entrega de apoyos alimentarios, acciones de orientación alimentaria y desarrollo comunitario.

1.1.1.- Glosario

EIASA: La Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria.

PEA: Proyecto Estatal Anual.

CCN: Criterios de Calidad Nutricional.

CNDH: Cruzada Nacional Contra el Hambre.

PEPS: Primeras Entradas Primeras Salidas.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política Nacional.

SMDIF: Sistema Municipal DIF.

SNDIF: Sistema Nacional DIF.

IPPEA: Informe Parcial de Cumplimiento del Proyecto Estatal Anual.

RMDCPA: Reporte Mensual de Distribución y Cobertura de Programas Alimentarios.**2.- Antecedentes.**

2.1.-Los programas de Asistencia Social Alimentaria que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, diseña, norma, coordina, opera y evalúa; e involucran la participación de los órdenes federal, estatal y municipal, según su ámbito de competencia.

La Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria brinda atención a sujetos, familias y comunidades prioritarias según la Ley Sobre el Sistema Nacional de Asistencia Social, con énfasis en: las niñas , niños y adultos mayores en desamparo y las comunidades y pueblos indígenas vulnerables y en riesgo, siendo un objetivo fundamental de nuestro Sistema.

En este sentido, las acciones impulsadas por el Sistema DIF Durango, se realizan tomando en cuenta las características y necesidades de la población, orientándose a la promoción de una alimentación correcta mediante la entrega de apoyos alimentarios conformados bajo criterios de calidad nutricional, dirigidos a sujetos que habiten en zonas urbanas y comunidades rurales, con objeto de proporcionarles nutrientes que fortalezcan su estado de salud, información básica que genere la capacidad de adoptar una alimentación saludable destacando la importancia de las buenas prácticas de higiene personal, en el manejo y preparación de alimentos.

Marco Legal.

Este Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado de conformidad con la Ley de Asistencia Social, expedida mediante el decreto no. 152, publicado en el Periódico Oficial número 22 del 15 de septiembre de 1996. En el marco de corresponsabilidad entre Gobierno y Sociedad, se ha propuesto apoyar la ejecución de proyectos de asistencia social para dar valor y contenido al concepto de desarrollo de capital humano y reconocer la experiencia, el talento, la vocación y la innovación de las acciones que, en beneficio de la niñez, juventud, la familia y la comunidad se ejecuten. El DIF Durango ha buscado la integralidad de las acciones de alimentación, dirigidas a la población vulnerable del Estado, lo que permite además a La Institución cumplir con los compromisos internacionales establecidos en La Cumbre Mundial a favor de La Infancia, La Conferencia Internacional sobre Nutrición, La Cumbre Mundial sobre La Alimentación y La Convención sobre los Derechos del Niño y sobre todo a La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las demás que de ella se derivan en el Estado de Durango.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 2º.- La Nación Mexicana es única e indivisible.

B. La federación, los estados y los municipios, para promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, establecerán las instituciones y determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos

III. Asegurar el acceso efectivo a los servicios de salud mediante la ampliación de la cobertura del sistema nacional, aprovechando debidamente la medicina tradicional, así como apoyar la nutrición de los indígenas mediante programas de alimentación, en especial para la población infantil.

VIII. Establecer políticas sociales para proteger a los migrantes de los pueblos indígenas, tanto en el territorio nacional como en el extranjero, mediante acciones para garantizar los derechos laborales de los jornaleros agrícolas; mejorar las condiciones de salud de las mujeres; apoyar con programas especiales de educación y nutrición a niños y jóvenes de familias migrantes; velar por el respeto de sus derechos humanos y promover la difusión de sus culturas.

Artículo 4º. El varón y la mujer son iguales ante la ley, esta protegerá la organización y el desarrollo de la familia.

Toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad. El Estado lo garantizará.

En todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

Artículo 27. La propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la nación...

Fracción XX, El estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional...

XX.... también tendrá entre sus fines que el Estado garantice el abasto suficiente y oportuno de los alimentos básicos que la ley establezca.

Ley General de Salud.-

Artículo 2o. El derecho a la protección de la salud, tiene las siguientes finalidades:

...
V. El disfrute de servicios de salud y de asistencia social que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población;

Artículo 3o. En los términos de esta Ley, es materia de salubridad general:

...

IV. La atención materno-infantil;

IV Bis. El programa de nutrición materno-infantil en los pueblos y comunidades indígenas;

...
VIII. La promoción de la formación de recursos humanos para la salud;

...
XI. La educación para la salud; Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria – 2012 8

XII. La prevención, orientación control y vigilancia en materia de nutrición;

XVI. La prevención y el control de enfermedades no transmisibles y accidentes;

XVIII. La asistencia social;

Artículo 27. Para los efectos del derecho a la protección de la salud, se consideran servicios básicos de salud los referentes a:

IX. La promoción del mejoramiento de la nutrición;

X. La asistencia social a los grupos más vulnerables y, de éstos, de manera especial, a los pertenecientes a las comunidades indígenas;

Artículo 114. Para la atención y mejoramiento de la nutrición de la población, la Secretaría de Salud participará, de manera permanente, en los programas de alimentación del Gobierno Federal.

La Secretaría de Salud, las entidades del sector salud y los gobiernos de las entidades federativas, en sus respectivos ámbitos de competencia, formularán y desarrollarán programas de nutrición, promoviendo la participación en los mismos de los organismos nacionales e internacionales cuyas actividades se relacionen con la nutrición, alimentos, y su disponibilidad, así como de los sectores sociales y privado.

Artículo 115. La Secretaría de Salud tendrá a su cargo:

II. Normar el desarrollo de los programas y actividades de educación en materia de nutrición, prevención, tratamiento y control de la desnutrición y obesidad, encaminados a

promover hábitos alimentarios adecuados, preferentemente en los grupos sociales más vulnerables.

III. Normar el establecimiento, operación y evaluación de servicios de nutrición en las zonas que se determinen, en función de las mayores carencias y problemas de salud;

IV. Normar el valor nutritivo y características de la alimentación en establecimientos de servicios colectivos y en alimentos y bebidas no alcohólicas.

Artículo 172. El Gobierno Federal contará con un organismo que tendrá entre sus objetivos la promoción de la asistencia social, prestación de servicios en ese campo y la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables. Dicho organismo promoverá la interrelación sistemática de acciones que en el campo de la asistencia social lleven a cabo las instituciones públicas.

Ley de Asistencia Social.-

Artículo 7. Los servicios de salud en materia de asistencia social que presten la Federación, los Estados, los Municipios y los sectores social y privado, forman parte del Sistema Nacional de Salud, a través del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. Los que se presten en los Estados por los gobiernos locales y por los sectores social y privado, formarán parte de los sistemas estatales de salud en lo relativo a su régimen local. De acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Salud corresponde a los gobiernos de las entidades federativas en materia de salubridad general, como autoridades locales y dentro de sus respectivas jurisdicciones territoriales, organizar, operar, supervisar y evaluar la prestación de los servicios de salud en materia de asistencia social, con base en las Normas Oficiales Mexicanas que al efecto expida la Secretaría de Salud o el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Artículo 9. El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en su carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, tendrá respecto de la asistencia social, y como materia de salubridad general, las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el estricto cumplimiento de esta Ley, así como las disposiciones que se dicten con base en ella, sin perjuicio de las facultades que en la materia competan a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a los Gobiernos y entidades de los estados;

IV. Supervisar la debida aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas que rijan la prestación de los servicios de salud en esta materia, así como evaluar los resultados de los servicios asistenciales que se presten conforme a las mismas;

V. Apoyar la coordinación entre las instituciones que presten servicios de asistencia social y las educativas para formar y capacitar recursos humanos en la materia;

VII. Formar personal profesional en materias relacionadas con la prestación de servicios de asistencia social;

IX. Coordinar, con las entidades federativas, la prestación y promoción de los servicios de salud en materia de asistencia social;

X. Concertar acciones con los sectores social y privado, mediante convenios y contratos en que se regulen la prestación y promoción de los servicios de salud en materia de asistencia social, con la participación que corresponda a otras dependencias o entidades;

Artículo 10.- Los sujetos de atención de la asistencia social tendrán derecho a: Recibir servicios de calidad, con oportunidad y con calidez, por parte de personal profesional y calificado.

Artículo 11. Los sujetos y las familias, en la medida de sus posibilidades, participarán en los distintos procesos de la asistencia social, como la capacitación, rehabilitación e integración. Los familiares de los sujetos de la asistencia social, serán corresponsables de esa participación y aprovechamiento.

Artículo 12. Se entienden como servicios básicos de salud en materia de asistencia social los siguientes:

I. Los señalados en el Artículo 168 de la Ley General de Salud...

VIII. La orientación nutricional y la alimentación complementaria a población de escasos recursos y a población de zonas marginadas.

XIII. La promoción de acciones y de la participación social para el mejoramiento comunitario, y

Artículo 14. Son facultades de la Federación en materia de asistencia social:

VII. La instrumentación de mecanismos de coordinación para la operación, control y evaluación de los programas de asistencia social que las entidades federativas, el Distrito Federal y los municipios realicen apoyados total o parcialmente con recursos federales;

Artículo 15. Cuando, por razón de la materia, se requiera de la intervención de otras dependencias o entidades, el Organismo denominado Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en lo sucesivo El Organismo, ejercerá sus atribuciones en coordinación con ellas.

Artículo 19. La Secretaría de Salud a través del Organismo, y en su caso, con la intervención de otras dependencias y entidades, podrá celebrar acuerdos de coordinación en materia de asistencia social con los gobiernos de las Entidades Federativas y del Distrito Federal.

Artículo 22. Son integrantes del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada:

- d) El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;
- e) Los Sistemas Estatales y del Distrito Federal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- f) Los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia;

Artículo 24.- La Federación, a través del Organismo, fijará las bases sobre las cuales se sustentará la coordinación y concertación de acciones del Sistema.

Artículo 27.- El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia es el Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, a que se refiere el Artículo 172 de la Ley General de Salud.

Artículo 28.- El Organismo será el coordinador del Sistema, y tendrá las siguientes funciones:

- b) Elaborar un Programa Nacional de Asistencia Social conforme a las disposiciones de la Ley de Planeación, los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, y demás instrumentos de planeación de la Administración Pública Federal;
- f) Proponer para su aprobación a la Secretaría de Salud, la formulación de las Normas Oficiales Mexicanas en la materia y apoyarla en la vigilancia de la aplicación de las mismas;
- j) Supervisar y evaluar la actividad y los servicios de asistencia social que presten las instituciones de asistencia social pública y privada, conforme a lo que establece la Ley General de Salud y el presente ordenamiento;

Ley General de Educación.-

Artículo 7o. La educación que imparten el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios tendrá, además de los fines establecidos en el segundo párrafo del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los siguientes:

IX.- Fomentar la educación en materia de nutrición y estimular la educación física y la práctica del Deporte.

Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 11. Son obligaciones de madres, padres y de todas las personas que tengan a su cuidado niñas, niños y adolescentes:

A. Proporcionarles una vida digna, garantizarles la satisfacción de alimentación, así como el pleno y armónico desarrollo de su personalidad en el seno de la familia, la escuela, la sociedad y las instituciones, de conformidad con lo dispuesto en el presente artículo.
Para los efectos de este precepto, la alimentación comprende esencialmente la satisfacción de las necesidades de comida, habitación, educación, vestido, asistencia en caso de enfermedad y recreación.

Artículo 28. Niñas, niños y adolescentes tienen derecho a la salud. Las autoridades federales, del Distrito Federal, estatales y municipales en el ámbito de sus respectivas competencias, se mantendrán coordinados a fin de:

D. Combatir la desnutrición mediante la promoción de una alimentación adecuada.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Artículo 7.- Las dependencias coordinadoras de sector orientarán y coordinarán la planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto público de las entidades ubicadas bajo su coordinación.

En el caso de las entidades no coordinadas, corresponderá a la Secretaría orientar y coordinar las actividades a que se refiere este artículo.

Artículo 58.- Las adecuaciones presupuestarias...

No se podrán realizar reducciones a los programas presupuestarios ni a las inversiones dirigidas a la atención de la Igualdad entre Mujeres y Hombres, al Programa de Ciencia, Tecnología e Innovación; las erogaciones correspondientes al Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas y Comunidades Indígenas y la Atención a Grupos Vulnerables, salvo en los supuestos establecidos en la presente Ley y con la opinión de la Cámara de Diputados.

Artículo 77. - Con el objeto de cumplir lo previsto en el segundo párrafo del artículo 1 de esta Ley, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación. La Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Así mismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

Las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria sujetándose a su procedimiento.

Artículo 85.- Los recursos federales aprobados en el Presupuesto de Egresos...

II... Los informes a los que se refiere esta fracción deberán incluir información sobre la incidencia del ejercicio de los recursos de los Fondos de Aportaciones Federales a que se

refiere el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, de manera diferenciada entre mujeres y hombres.

Artículo 110.- La Secretaría realizará...

V. Las evaluaciones deberán incluir información desagregada por sexo relacionada con las beneficiarias y beneficiarios de los programas. Asimismo, las dependencias y entidades deberán presentar resultados con base en indicadores, desagregados por sexo, a fin de que se pueda medir el impacto y la incidencia de los programas de manera diferenciada entre mujeres y hombres.

Artículo 111.- La Secretaría y la Función Pública...

El sistema de evaluación del desempeño deberá incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres

Norma Oficial Mexicana NOM-014-ssa3-2013, Para la Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo

Esta norma establece las características y especificaciones mínimas que deberán observar las Instituciones Públicas, Sociales y Privadas, que otorguen asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.

La aplicación de la presente norma, es obligatoria en el territorio nacional para los prestadores de servicios de los sectores público, social y privado que proporcionen asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.

Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2005, Servicios Básicos de Salud. Promoción y Adecuación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación

Esta Norma Oficial Mexicana establece los criterios que deberán seguirse para orientar a la población en materia de alimentación.

Esta Norma Oficial Mexicana es de observancia obligatoria para las personas físicas o morales que ejercen actividades en materia de orientación alimentaria, de los sectores público, social y privado.

Proyecto de modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2005, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación; para quedar como proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-043-SSA2-2011, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.

1.1 Esta Norma Oficial Mexicana establece los criterios que deben seguirse para orientar a la población en materia de alimentación.

1.2 La presente norma es de observancia obligatoria para las personas físicas o morales de los sectores público, social y privado, que forman parte del Sistema Nacional de Salud, que ejercen actividades en materia de orientación alimentaria.

Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios

Esta Norma Oficial Mexicana establece los requisitos mínimos de buenas prácticas de higiene que deben observarse en el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios y sus materias primas a fin de evitar su contaminación a lo largo de su proceso.

Esta Norma Oficial Mexicana es de observancia obligatoria para las personas físicas o morales que se dedican al proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, destinados a los consumidores en territorio nacional.

NOM-051-SCFI/SSA1-2010 "Especificaciones Generales de Etiquetado para Alimentos y Bebidas no Alcohólicas Pre envasados- Información comercial y sanitaria14

Esta Norma Oficial Mexicana tiene por objeto establecer la información comercial y sanitaria que debe contener el etiquetado de los alimentos y bebidas no alcohólicas pre envasados de fabricación nacional o extranjera, así como determinar las características de dicha información.

Esta Norma Oficial Mexicana es aplicable a todos los alimentos y bebidas no alcohólicas pre envasados de fabricación nacional y extranjera destinados al consumidor en territorio nacional.

Norma Oficial Mexicana NOM-155-SCFI-2012, Leche-Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba15.

Esta Norma Oficial Mexicana establece las denominaciones comerciales de los diferentes tipos de leche, que se comercializan dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos, así como las especificaciones fisicoquímicas que deben reunir esos productos para ostentar dichas denominaciones, los métodos de prueba para demostrar su cumplimiento y la información comercial que deben contener las etiquetas de los envases que los contienen.

Esta Norma Oficial Mexicana es aplicable a los diferentes tipos de leche, que se comercializan dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos, cuya denominación comercial debe corresponder a las establecidas en la presente norma oficial mexicana.

Objetivo Prioritario 4: Incrementar el consumo diario de frutas y verduras, leguminosas, cereales de granos enteros y fibra en la dieta, aumentando su disponibilidad, accesibilidad y promoviendo su consumo.

Objetivo prioritario 8: "Disminuir el consumo diario de grasas saturadas en la dieta y reducir al mínimo la producción de grasas trans de origen industrial".

Objetivo prioritario 10: "Disminuir el consumo diario de sodio, reduciendo la cantidad de sodio adicionado y aumentando la disponibilidad y accesibilidad de productos de bajo contenido o sin sodio".

Acuerdo mediante el cual se establecen los lineamientos generales para el expendio o distribución de alimentos y bebidas en los centros de consumo escolar de los planteles de educación básica.¹⁷

Artículo Primero.- El presente Acuerdo tiene por objeto:

- I. Promover que en los establecimientos de consumo escolar de los planteles de educación básica se preparen y expendan alimentos y bebidas que faciliten una alimentación correcta;
- II. Encaminar los esfuerzos y acciones para que en las entidades federativas se regule, de manera coordinada y unificada, la operación de los establecimientos de consumo escolar, a fin de constituir normas claras sobre el tipo de productos que se recomienda elaborar, expedir o distribuir en las escuelas de educación básica y las medidas de higiene que deberán acatarse para hacer de éstas espacios saludables;
- III. Impulsar una cultura de hábitos alimentarios saludables y una formación alimentaria que permita a niñas, niños y adolescentes que cursan la educación básica desarrollar aprendizajes hacia una vida más sana y una actitud crítica ante las prácticas que tienen efectos negativos en la salud individual y colectiva, y
- IV. Propiciar la reflexión y el análisis entre las autoridades educativas, la comunidad educativa, los Consejos Escolares de Participación Social, y demás actores que participan en el quehacer educativo para reconocer a la salud como un componente básico en la formación integral de niñas, niños y adolescentes como una forma de contribuir al mejoramiento de su calidad de vida.

Su objetivo es establecer **lineamientos programáticos** para la operación de los programas alimentarios y la conformación de los apoyos que se entregan a la población beneficiaria. En el sentido más estricto, este documento, junto con los proyectos estatales anuales de los programas de la EIASA, y las reglas de operación desarrolladas por cada Sistema Estatal

DIF y DIF D.F., pretende dar respuesta a las preguntas básicas que definen una estrategia, en el marco del objetivo común de promover una alimentación correcta:

¿Qué se va a otorgar?

¿A quién se va a otorgar?

¿Cómo se va a otorgar?

Estos Lineamientos serán vigentes a partir del 1º de enero 2017 y hasta que se publique otra actualización o nueva versión de los mismos.

3.- Objetivos

Implementar programas alimentarios con esquemas de calidad nutricia, acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y de desarrollo comunitario, para promover una alimentación correcta entre la población atendida y así fomentar de acuerdo a las políticas públicas, una población sana y saludable en sus hábitos nutricios.

4.- Lineamientos Generales

4.1.- Cobertura:

Las presentes reglas de operación, establecen criterios que deberán adoptarse para operar los programas de Asistencia Social Alimentaria por parte de los Sistemas Municipales DIF y delimitan las responsabilidades generales de cada uno de ellos, así como otros organismos gubernamentales.

Su ámbito de aplicación es en los 39 municipios del estado de Durango, abarcando zonas indígenas, rurales y urbanas marginadas preferentemente y es aplicable a personas que requieren de la aplicación de alguno de los programas alimentarios, contenidos en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria vigente.

4.2.- Población Objetivo:

Habitantes de los 39 Municipios del Estado de Durango, los cuales abarcan geográficamente zonas en valles, sierras, semidesérticas y quebradas en las cuales se presenta una diversidad de habitantes así como sus condiciones y estatus socioeconómico.

4.3.- Características de los apoyos alimentarios:

La Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) contempla para este 2017, los "Programas de Asistencia Social alimentaria de DIF" y en el caso del Programa de Desayunos Escolares con dos vertientes, modalidad de frío y la otra modalidad caliente, así como los subprogramas que emanen de las decisiones presidenciales como lo es La Cruzada Nacional "Sin Hambre" y aquellos que se deriven de las contingencias por emergencias o desastres naturales y los extraordinarios emitidos por el SNDIF

*.- Atención a menores de 5 años en riesgo, no escolarizados

*.- Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables

*.- Desayuno escolar en las modalidades: frío y caliente

*.- Los derivados de decisiones presidenciales como La Cruzada nacional "Sin Hambre"

Los Programas Alimentarios se acompañan de acciones de:

Orientación Alimentaria, Aseguramiento de la calidad, Supervisión a los SMDIF en todo el Estado de Durango.

Nuestros programas están dirigidos a la población en condiciones de vulnerabilidad y muy alta vulnerabilidad del Estado del Estado de Durango en apego estricto a los índices de medición establecidos en el CONEVAL y en lo establecido en el artículo 40 de la "Ley de Coordinación Fiscal", y en el artículo 7º de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Esto para contribuir en forma adecuada y mejorar la calidad de vida de los beneficiarios, mediante la entrega de apoyos alimentarios

4.3.1.- Criterios de Selección para los Insumos Alimentarios

- La inclusión de un alimento de cada grupo en cada una de las comidas.
- La elección de alimentos saludables, enfatizando la importancia de incluir en la dieta, aquellos que no contribuyan a la ingestión elevada de grasa, azúcar o sal.
- El consumo de verduras y frutas frescas y variadas, así como de leguminosas y cereales integrales.
- El uso de los menús cíclicos que entrega el SEDIF a los comités de desayunos escolares y a los beneficiarios de otros programas alimentarios, para el aprovechamiento de los insumos recibidos.
- La adquisición de alimentos para complementar los insumos de las dotaciones que promuevan una alimentación correcta.

4.3.2 - Tipo de Apoyo

Paquetes alimentarios (despensas) y Raciones alimentarias (desayunos escolares) los cuales deben incluir insumos alimentarios seleccionados para que la conformación de los apoyos sean con criterios de calidad nutricia generales y formen parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios.

4.3.3 - Importe del Apoyo:

Las cuotas de recuperación de los programas de Asistencia Social Alimentaria serán de acuerdo a lo establecido por el SEDIF Durango, el recurso derivado de estas cuotas de recuperación, serán destinados al mejoramiento de la operatividad de dichos programas.

4.4 Beneficiarios:

*.- Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que asisten a planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional, ubicados en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas, preferentemente.

*.- Niñas y niños entre seis meses y cuatro años once meses, no escolarizados, en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que habiten en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas preferentemente, y que no reciban apoyo de otros programas alimentarios.

*.- Grupos de riesgo, sujetos de asistencia social alimentaria, preferentemente, mujeres embarazadas, mujeres en período de lactancia, personas con discapacidad, adultos mayores y personas vulnerables por ingresos.

*.- Personas que han sido afectadas por la ocurrencia de fenómenos naturales destructivos y que por sus condiciones de vulnerabilidad requieren de apoyo institucional para enfrentarlos.

4.4.1.- Criterios de Selección para la Población Objetivo:

La población objetivo que se incluye en los "Programas de Asistencia Social Alimentaria" es aquella que de acuerdo a lo establecido en la EIASA (Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria) y el CONEVAL (Consejo Nacional de Evaluación) se encuentre en **condiciones de carencia y rezago social** y que a través de una dotación temporal, diseñada bajo criterios de calidad nutricia, acompañada de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y desarrollo comunitario y se promueva una alimentación correcta en el núcleo familiar de la población atendida.

En el caso de personas que han sido afectadas por la ocurrencia de fenómenos naturales destructivos y que por sus condiciones de vulnerabilidad requieren de apoyo institucional para enfrentarlos, la entrega del apoyo será temporal, con duración máxima de un año, pasado el cual se buscará la incorporación de los beneficiarios a otros programas que incidan en el mejoramiento de su situación.

Si al acercarse el final del ejercicio fiscal, no se hubiera presentado alguna condición de emergencia, el SEDIF podrá destinar los recursos de este programa a dotaciones para familias con diagnóstico de inseguridad alimentaria severa.

4.4.1.1.- Elegibilidad (Requisitos y Restricciones)

✓ **El Programa de Atención a Menores de 5 años en Riesgo no escolarizados**

Deberá otorgarse a Niñas y niños entre seis meses y cuatro años once meses, no escolarizados, en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que habiten en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas preferentemente, y que no reciban apoyo de otros programas alimentarios.

Dada la importante relación entre la desnutrición y el déficit de crecimiento en los niños que la presenten, se recomienda la valoración del estado de salud y nutrición de los menores en condiciones de vulnerabilidad, en coordinación con el sector salud, tanto para la selección de los beneficiarios como para el seguimiento y evaluación de este programa.

Es indispensable que la entrega del apoyo alimentario se acompañe de acciones de orientación alimentaria dirigida a los padres del menor, entre estas acciones es importante considerar: promover que los insumos entregados sean consumidos por el beneficiario.

De igual forma el departamento de nutrición de DIF Estatal tiene facultad para detectar y verificar dichos casos de desnutrición.

✓ **El Programa de Asistencia Social Alimentaria a Sujetos Vulnerables.**

Deberá otorgarse a: mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, personas con discapacidad, adultos mayores y personas vulnerables por ingresos.

Será necesaria la focalización bajo los criterios asentados en el estudio socioeconómico previamente recabado por el DIF municipal, acompañado de su identificación oficial con fotografía y firma, así como comprobante de domicilio de cada uno de los beneficiarios, mejorando con esto la focalización y transparencia en el manejo de los programas.

Se promueve la alimentación correcta en sujetos en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, mediante la entrega de apoyos alimentarios diseñados bajo criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad, que contribuyan a satisfacer otras necesidades básicas.

Una vez focalizado el beneficiario, se procederá a su enrolamiento en la plataforma electrónica de beneficiarios mediante la asociación de su huella dactilar, con una tarjeta que contiene una banda magnética, esto para acreditarlo dentro de la base de datos que contiene los padrones de beneficiarios de este programa alimentario. Dicha tarjeta lo acredita como beneficiario y será utilizada para recoger su apoyo alimentario.

En las zonas territoriales en donde la cobertura de red no sea posible, se implementará un sistema fuera de línea, o bien se aplicara el criterio necesario para dar continuidad a la entrega de los apoyos alimentarios.

DIF Estatal Durango, tiene la facultad de aplicar las medidas precautorias y las sanciones que considere pertinentes para asegurar que los apoyos alimentarios sean entregados de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

➤ **El Programa de Desayunos Escolares.**

Deberá otorgarse a Grupos de niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad todos ellos, matriculados en planteles educativos del sector público.

En sus modalidades de frío y caliente, solicitar a los planteles educativos con menores escolares debidamente matriculados y que son beneficiados con este programa, el padrón de beneficiarios que incluya: clave y nombre de municipio, clave y nombre de localidad, clave y nombre de escuela; nombre completo, fecha de nacimiento, nivel y grado escolar, peso y talla de los menores en la primer toma en Septiembre al inicio del ciclo escolar y una segunda medición en Mayo del año siguiente de cada beneficiario, cuidando de no duplicarse en dos o más programas, no omitiendo validar esta información con la firma del director y sello del plantel educativo y del DIF municipal.

*.- Una vez recabada esta información en el formato correspondiente, serán entregados tanto el padrón físico (en original) como la captura del mismo en medio magnético a "DIF ESTATAL".

*.- Integrar el comité de madres de familia para la elaboración de desayunos escolares a otorgar a los menores beneficiados con este programa alimentario, a través de asamblea en cada escuela beneficiada, con la participación del Director del plantel educativo y Asociación de Padres de Familia.

*.- Capacitar a los integrantes de los comités responsables de la elaboración del desayuno escolar, en materia de nutrición y manejo adecuado de alimentos, auxiliándose en DIF Estatal, instituciones educativas y servicios de Salud Pública.

*.- Fomentar y vigilar el funcionamiento de todos los espacios de alimentación escolar, teniendo la facultad de llevar a cabo la reubicación del equipamiento de aquellos planteles educativos que por falta de interés de los comités para la elaboración de los desayunos escolares, no se otorgue este apoyo alimentario, logrando con lo anterior cumplir con la normatividad del programa.

*.- Dar a conocer al "DIF Estatal", el nombre(s) y cargo del(es) servidor(es) público(s) adscrito(s) al Sistema Municipal DIF, autorizado(s) o facultado(s) para la recepción de los insumos alimentarios de los programas de Asistencia Social Alimentaria.

4.4.1.2 Transparencia (métodos y procesos)

Le corresponde al DIF Durango a través de la Dirección de Atención al Desarrollo a la Comunidad, quien a su vez otorga la facultad a la Subdirección de Asistencia Alimentaria de:

I.- Elaborar conforme a los lineamientos emitidos por SNDIF, los instrumentos y acciones para la planeación, operación, distribución, seguimiento y evaluación de los programas alimentarios a nivel estatal preferentemente y municipal; dichas medidas con

la finalidad de dar continuidad a los Programas Alimentarios de acuerdo a lo establecido en la EIASA.

II.- Elaborar ***"Convenios de Corresponsabilidad y Colaboración"*** dirigidos a los sistemas municipales DIF (SMDIF), para transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios.

III.- Elaborar el Proyecto Estatal Anual (PEA), de acuerdo con el guion que emite el SNDIF.

IV.- Administrar, normar, supervisar, evaluar y sancionar el correcto funcionamiento de los programas alimentarios.

V.- Proponer métodos de eficientización para la entrega y transparencia de los apoyos alimentarios preferentemente, mediante la utilización de dispositivos electrónicos u otros métodos, así como la mejora continua del sistema de operación de los programas alimentarios.

VI.- Administrar, ejercer y aplicar los recursos provenientes del Ramo 33 Fondo V.I de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal en su Artículo 40, el artículo 7º de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y la normatividad vigente.

VII.- Determinar la composición de los apoyos alimentarios y menús para desayunos escolares de acuerdo con los Criterios de Calidad Nutricia (CCN) de la EIASA.

VIII.- Realizar la programación para la distribución y almacenaje de los insumos.

IX.- Elaborar las especificaciones técnicas de los insumos alimentarios.

X.- Continuar con el procedimiento para el Aseguramiento de la Calidad de los insumos

XI.- Coordinar y operar la entrega de los apoyos alimentarios con los sistemas municipales DIF (SMDIF) a través de convenios de corresponsabilidad y conforme a lo establecido en las Reglas de operación.

XII.- Diseñar e implementar programas de Orientación Alimentaria a fin de promover una alimentación correcta y sana.

XIII.- Promover la participación social a través de los SMDIF en la formación de comités de padres de familia, entre la población beneficiaria para la recepción, preparación (si es el caso), entrega y vigilancia de los apoyos alimentarios de acuerdo al "Programa de Desayunos Escolares" en sus modalidades frío y caliente.

XIV.- Orientar a los SMDIF sobre el manejo de los programas y posteriormente supervisar periódicamente la operación de los mismos y la distribución de los insumos en los municipios y comunidades.

XV.- Atender las dudas e inconformidades que se presenten por parte de los beneficiarios de los programas.

XVI.- Consolidar la operatividad y la cultura de los hábitos alimenticios establecidos en los "Programas Alimentarios", mediante las siguientes dinámicas:

- a) Continuar la promoción de la inclusión de frutas y verduras en los desayunos escolares a través de los menús elaborados.
- b) Fomentar el consumo de frutas y verduras a través de la implantación de huertos escolares en los planteles educativos que son beneficiados con el "Programa Alimentario de Desayunos Escolares".
- c) Proponer y promover la adaptación, instalación, remodelación y equipamiento de, desayunadores escolares con la finalidad de impulsar los desayunos escolares calientes.

XVII.- En el marco de la "*Cruzada Nacional contra el Hambre*", promover en coordinación con el "DIF ESTATAL" y dependencias de los tres niveles de gobierno, la siembra de hortalizas y árboles frutales en los planteles educativos en los que opera el Programa de Desayunos escolares.

La Cruzada contra el Hambre es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos a que se refiere el artículo Segundo del presente Decreto.

La Cruzada contra el Hambre está orientada a la población objetivo constituida por las personas que viven en condiciones de pobreza multidimensional extrema y que presentan carencia de acceso a la alimentación.

"La Cruzada contra el Hambre tiene los objetivos siguientes:

I. Cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación;

II. Eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez.

Se crea la Comisión Intersecretarial para la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, con el objeto de coordinar, articular y complementar las acciones, programas y recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos previstos en el artículo

Segundo de este Decreto. Estará integrada por los titulares de las dependencias y entidades.

Fortalecimiento y evaluación sobre la operatividad e impacto de los "Programas Alimentarios":

- a) Supervisar la calidad de los insumos alimentarios, desde el proceso de selección, almacenamiento, distribución, preparación y entrega, así como evaluar la aceptación de estos, por parte de los beneficiarios.
- b) Supervisar y dar seguimiento a las acciones de Orientación Alimentaria, así como su impacto en la población beneficiada.
- c) Coordinar y propiciar la supervisión de los programas alimentarios con los SMDIF a través de visitas a los beneficiarios y el proveedor de los insumos alimentarios, estableciéndolas en los convenios de corresponsabilidad y de Reglas de operación.

4.4.2.- Derechos y Obligaciones

Derechos de los beneficiarios

- ✓ Recibir un trato justo y digno por parte del SEDIF y los 39 SMDIF en el Estado
- ✓ Formar parte del padrón de beneficiarios de los programas alimentarios cuando reúna los requisitos ya establecidos de elegibilidad y de acuerdo a la cobertura de los Programas Alimentarios
- ✓ Recibir por la periodicidad de hasta un año como máximo el apoyo establecido en los programas alimentarios

Obligaciones de los beneficiarios

- ✓ Cumplir con los lineamientos establecidos por los SEDIF y SMDIF para hacerse acreedor al beneficio de los programas alimentarios de acuerdo a los tiempos y en forma establecidos y acordados.
- ✓ Atender de manera expedita las recomendaciones emitidas por los SEDIF y SMDIF para las participaciones en las actividades establecidas en cada uno de los programas.
- ✓ Tener continuidad permanente en el programa, hasta la conclusión del periodo establecido, asistiendo a las pláticas impartidas por el personal de los SEDIF y SMDIF.
- ✓ Dar cabal cumplimiento a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación
- ✓ Observar en forma puntual las recomendaciones en el uso y transparencia del manejo de los apoyos alimentarios
- ✓ Proporcionar oportunamente información veraz que les sea solicitada por el Sistema Nacional DIF, la Instancia Normativa y demás instancias facultadas para operar, vigilar o fiscalizar la operación del Programa;

- Observar la reglamentación vigente emitida por la Federación

Derechos del SNDIF

- Colaborar con DIF Durango, en la promoción de mecanismos, estrategias y oportunidades de desarrollo a seguir para la detección, selección, focalización y atención a beneficiarios.
- Sumar esfuerzos coordinados con el SEDIF para la atención a los beneficiarios de acuerdo a las Reglas de Operación.
- Convocar a los SEDIF a la Reunión Nacional de Alimentación y Desarrollo Comunitario y al Encuentro Nacional de Alimentación y Desarrollo Comunitario, con la finalidad de revisar los avances en la implementación de la EIASA, así como el establecimiento de nuevas líneas de acción, el marco normativo en materia de alimentación para el fortalecimiento de los programas alimentarios, cumplimiento de metas y rendición de cuentas.
- Emitir recomendaciones al SEDIF de acuerdo a su desempeño en los programas alimentario

➤

Derechos y Obligaciones de los Sistemas Municipales DIF:

- Coordinar directamente la participación comunitaria, mediante la formación de comités integrados por padres de familia o grupos de la misma comunidad.
- Proporcionar la información específica a DIF Estatal Durango cuando se le sea solicitada, las veces necesarias, así como los padrones de beneficiarios bimestrales y recibos de los programas en tiempo y forma.
- Ser responsable del aseguramiento de la calidad de los insumos que recibe mensualmente, para lo cual el SMDIF requiere lo siguiente:

1. El SMDIF debe contar con un área específica para almacenar los productos.
2. Establecer un control de inventarios, considerando el método PEPS (Primeras entradas, primeras salidas), a fin de evitar vencimientos de caducidad o mal estado.
3. Estibar sobre tarimas y/o anaqueles que faciliten el orden y control de los productos.
4. El producto debe estar despegado de la pared por lo menos 15 cm, para que permita su iluminación, ventilación y mantenimiento.
5. En el almacén solo deberá haber productos alimentarios.
6. Retirar del área de almacenamiento cualquier sustancia que pudiera contaminarlos.
7. Las condiciones ambientales deben ser las adecuadas para preservar los productos y conservar la inocuidad de los mismos.

8. El área debe mantenerse limpia y libre de fauna nociva, (roedores, e insectos) manteniendo un perfecto control de plagas en general.
9. El SMDIF debe supervisar e inspeccionar que el transporte del proveedor cumpla con las condiciones adecuadas de higiene, es decir, que el vehículo no haya sido utilizado para el transporte ganado, abonos y de substancias tóxicas o contaminantes.
10. No recibir producto cuando esté incompleto, esté en condiciones inadecuadas que puedan ocasionar contaminación.
11. Mantener sus bodegas de almacén en óptimas condiciones físicas y de higiene, asegurando la calidad y el buen estado de los alimentos y demás productos que se entreguen a los beneficiarios.
12. Realizar una vez al mes, monitoreo de los insumos alimentarios, para verificar el buen estado y la calidad de los productos.
13. Fumigar semestralmente el almacén y publicar en un lugar visible de este el certificado correspondiente a dicha fumigación.
14. Realizar y llevar continuamente una bitácora de estas actividades con memoria fotográfica y manteniendo el formato de "Aseguramiento a la Calidad" proporcionado por SEDIF Durango con una periodicidad constante, el cual se solicitara en las visitas de supervisión realizadas por SEDIF Durango.
15. Informar y reportar al SEDIF Durango de manera oportuna, por escrito, en hoja membreteada las anomalías detectadas en la operación de los programas de Asistencia Social Alimentaria.

4.4.3 Causa de Incumplimiento, Retención y Suspensión de Recursos

El SEDIF Durango tiene la facultad de retirar, retener y/o suspender temporal o definitivamente los programas alimentarios a los SMDIF en caso de incumplimiento y/o desviación de los lineamientos de operación aquí establecidos, en los convenios y reglamentos, que para tal fin se suscriban.

4.4.4 Servicios y Acciones Complementarias

➤ Acciones Complementarias

a).- Participación social.

Los programas alimentarios deben promoverse, fomentarse e impulsarse a través de la participación activa de la comunidad, conformándose en grupos y comités de la comunidad o bien, de quienes participen de manera positiva y activa en pro del beneficio

común (maestros rurales, trabajadoras sociales y servidores públicos), tanto para desarrollar su capacidad autogestora y generar acciones corresponsables y sostenibles.

➤ **Programa Desayunos Escolares en la modalidad Caliente.**

Se deberá fomentar la participación de los padres de familia, sobre todo de los alumnos beneficiados por este programa y la comunidad escolar a través de la integración de Comités, quienes deberán hacerse cargo de la recepción, preparación, distribución, entrega de los insumos y manejo de excedentes, así como de la vigilancia del programa, esto en coordinación directa con el SMDIF.

➤ **Programa Desayunos Escolares en la modalidad Fríos.**

Se fomenta la participación de maestros y padres de familia para la recepción, conformación adecuada del desayuno, entrega y manejo de excedentes, así como del seguimiento y vigilancia del programa. Para la entrega de dotaciones se deberá promover que la población beneficiaria se incorpore y participe en las acciones de Orientación Alimentaria y promoción de la salud.

➤ **Programa de Sujetos Vulnerables.**

Se fomenta la participación de la población para una sana alimentación y en la posibilidad económica y de salud de los beneficiarios la instalación de huertos de traspatio con la siembra de hortalizas y productos típicos de la región

➤ **Programa de Atención a Menores de 05 años en Riesgo no Escolarizados.**

Se deberá fomentar la participación de los padres de familia o tutores, de los beneficiarios por este programa y la comunidad, quienes deberán comprometerse con el cuidado en la alimentación, del menor, así como de su seguimiento, bajo la supervisión directa y coordinada del SMDIF.

En los casos anteriores se incorpora la oportunidad de instalar los huertos escolares y de traspatio, de manera coordinada y a través de la Subdirección de Desarrollo Comunitario, beneficio de los cuales se complementa la ingesta de insumos alimentarios típicos de la región, así mismo los de la canasta básica, complementando de manera importante el aporte calórico y de nutrientes del desayuno, en base al "*Plato del bien comer*", así como la contribución a la economía familiar.

Es importante que el proceso de instalación de "*Huertos Escolares*" y "*Huertos de Traspasio*" siempre este supervisado, coordinado y orientado por personal capacitado y los SMDIF y SEDIF.

B).- Cuidado de la seguridad en los espacios alimentarios

Cualquier zona en la que se encuentren insumos alimentarios o espacios destinados a algún servicio alimenticio y donde se proyecte instalarlos, deberán contar con la

señalética adecuada y de uso internacional como lo son, indicadores de zonas de peligros, rutas de evacuación, extintores o fuentes de agua cercanas para casos de incendio, botiquín y manual de primeros auxilios, así como una adecuada distribución de las áreas para facilitar la salida de los inmuebles en caso de emergencia.

Los comités y la población beneficiaria deberán ser capacitados en la toma adecuada de decisiones en casos de emergencia, y además sobre medidas básicas para prevenir accidentes o enfermedades.

Se deberá hacer partícipe a la comunidad para contribuir con la vigilancia de seguridad de los mismos.

C).- Sostenibilidad

Los programas alimentarios deberán promover actividades que fomenten el cuidado al medio ambiente, como lo es la actividad del reciclado a través de la separación de desechos orgánicos e inorgánicos, acumulación de este tipo de productos (por ejemplo, los bricks de leche y la identificación de envases como los plásticos), el cuidado del agua potable y la reutilización de sobrantes orgánicos para composta, etc.

Se deberá promover que los insumos sean preparados acorde a las porciones adecuadas y, de esta manera, evitar desperdicios de alimentos.

Entre otras acciones, se puede promover el uso de tecnologías economizadoras, como estufas ecológicas para la preparación de los alimentos, etc.

El SEDIF podrá realizar actividades, en vinculación con otras instituciones, para la valoración y el seguimiento del estado de nutrición de sus beneficiarios. La información obtenida no deberá ser empleada para medir el impacto de los programas alimentarios, pero sí podrá apoyar en el diagnóstico de la población que se atiende, así como para orientar las acciones a implementar dentro de los programas.

D).- Vigilancia nutricional

El SEDIF podrá realizar actividades, en vinculación con otras instituciones, órdenes de gobierno y sociedad civil, para la valoración y el seguimiento del estado de nutrición de sus beneficiarios. La información obtenida no deberá ser empleada para medir el impacto de los programas alimentarios, pero sí podrá apoyar en el diagnóstico de la población que se atiende, así como para orientar las acciones a implementar dentro de los programas.

E).- Acciones para impulsar el desarrollo comunitario

Los programas de la EIASA deberán implementarse teniendo en cuenta que se debe fomentar el desarrollo y mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad, y no sólo de los beneficiarios. Por ello, la operación de los programas y la entrega de apoyos alimentarios tienen que contemplar la integración de acciones que, además de fomentar la participación social, promuevan el desarrollo de la comunidad en sus diferentes ámbitos.

Tales acciones pueden iniciar con proyectos productivos y acciones complementarias vinculadas a los programas alimentarios, como son los huertos escolares y/o comunitarios y/o los desayunadores escolares, pero con la intención de que estos proyectos sean sólo un detonante de este tipo de acciones.

Además, se promueve la compra de alimentos a productores locales, especialmente aquellos pertenecientes a Grupos de Desarrollo de Comunidad DIF.

5.- Lineamientos Específicos

El SEDIF fomentará el establecimiento de mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o dupliquen con otros programas o acciones del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

El SEDIF podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, así como los gobiernos municipales e instituciones de asociaciones civiles y establecerá los mecanismos correspondientes con éstos, que permitan el trabajo conjunto.

El SEDIF podrá modificar e instrumentar la innovación tecnológica adecuada y apropiada para eficientar la operatividad del manejo y control de entrega de sus Programas Alimentarios, con la finalidad de transparentar y mejorar el servicio a sus beneficiarios

5.1 Coordinación Institucional

Con la finalidad de optimizar los recursos y otorgar una atención a los beneficiarios a través de la intervención y apoyo de otras instituciones gubernamentales en la operación de los Programas Alimentarios, se establece lo siguiente:

El Sistema Estatal DIF, deberá:

- Coordinar acciones de cooperación con los organismos públicos y privados que operen estrategias afines, con el propósito de identificar coincidencias en el universo de atención y recursos que incidan en la población vulnerable, a fin de establecer un plan de acción integral, que impida la duplicidad de apoyos.
- Promover la firma de convenios de colaboración y/o corresponsabilidad con dependencias y entidades públicas, organismos internacionales y organizaciones de la sociedad civil, que permitan formular estrategias de atención integral a la población objetivo.

5.1.1 Instancia Ejecutora

- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango
- Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
- Comités de Padres de Familia

5.1.2 Instancias Normativas

- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de La Familia.
- Secretaría de Salud y Asistencia.

5.1.3 Instancias de Control y Vigilancia.

- Entidad de Auditoría Superior de la Federación
- Entidad de Auditoría Superior del Estado
- Secretaría de La Contraloría y Modernización Administrativa del Estado

6.- Mecánica de Operación

6.1 Difusión, Promoción y Ejecución

A través de los documentos oficiales como lo son el "Periódico Oficial del Estado y el "Diario Oficial de la Federación", en la página oficial: www.difdurango.gob.mx, las Reglas de Operación, Lineamientos de La Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Convenios de Corresponsabilidad, los cuales serán distribuidos a las instituciones involucradas en la operación de los programas de Asistencia Social Alimentaria.

6.1.1 Operación (propia de los Programas)

- a) Convoca a los sistemas DIF Municipales a reunión para realizar la firma de un Convenio de Corresponsabilidad por los tres años que dura la administración municipal, así como entregar las Reglas de Operación vigentes.
- b) Administra y supervisa la operatividad de los programas de Asistencia Social Alimentaria.
- c) Brinda capacitación, asesoria y supervisión a los Sistemas DIF Municipales para que operen los programas de acuerdo a las presentes reglas de operación.
- d) Entrega formatos de llenado, para el levantamiento de padrones de beneficiarios, conformación de comités de padres de familia y documentación necesaria para poner en marcha la operación de los programas.
- e) Manifiesta sugerencias, observaciones y recomendaciones al Sistema Municipal DIF cuando éste lo requiere.

- f) El Estado supervisa al municipio en la realización del padrón de beneficiarios de acuerdo a lo establecido en el las Reglas de Operación en sus anexos.
- g) Revisa el padrón de beneficiarios propuesto por el Sistema DIF Municipal, notificando cualquier anomalía encontrada en este.
- h) Realiza visitas periódicas de supervisión de informes y documentación en las oficinas, en su bodega de almacén de los productos alimentarios del Sistema Municipal DIF y en las comunidades beneficiadas.
- i) Coordinar la sistematización del programa de "Sujetos Vulnerables" y asesorar en el manejo del equipo técnico que se entregó a cada uno de los SMDIF

Programa de Desayunos Escolares, operatividad:**Acciones de operación del Sistema Municipal DIF**

- a) Forma su equipo de trabajo, determinando al personal que operará los programas de Asistencia Alimentaria.
- b) Debe contar con un almacén destinado única y exclusivamente para el almacenamiento de los insumos alimentarios, contando con las medidas de inocuidad y control de plagas que permitan asegurar la calidad de los alimentos, DIF Municipal es responsables de cualquier situación que se ocasione en perjuicio de los beneficiarios en el supuesto de que se almacenen artículos, enseres, materiales u otros objetos que dañen o pongan en riesgo la calidad de los insumos alimentarios.
- c) Asigna al personal necesario para contar y revisar el estado general de los insumos en el momento de ser entregados en su bodega por parte de los proveedores, estableciéndoles el horario de 8:00 a 2:30 de la tarde.
- d) En caso de encontrar insumos al momento de ser entregados por el proveedor en mal estado, fecha de caducidad vencida, sin el empaque o envase oficial y/o alteraciones que pongan en duda la calidad del producto, el personal de DIF Municipal tiene la facultad de abstenerse de recibirlo, debiendo de levantar el acta de administrativa correspondiente.
- e) Solicitar por escrito a Sistema SEDIF, capacitación y asesoría para el manejo de los programas de Asistencia Alimentaria en el supuesto de que existan dudas por parte del personal.
- f) En el programa Desayunos Escolares, DIF Municipal promoverá con los padres de familia y autoridades escolares la conformación de un comité de padres de familia de alumnos de dicho plantel escolar, mediante un Acta Constitutiva lo cual le dará formalidad y compromiso al trabajo conjunto entre plantel escolar y DIF Municipal.
- g) Se entregarán insumos alimentarios, únicamente a los comités registrados en las Actas Constitutivas y a los beneficiarios registrados en el padrón vigente.

- h) En el programa Desayunos Escolares, se debe levantar el acta de "suspensión del programa" en el caso que se encuentre escuelas que otorguen el desayuno escolar a un precio elevado, mayor al establecido en los convenios de corresponsabilidad y/o Reglas de Operación, detectarse que los insumos alimentarios están siendo entregados para el consumo en el hogar, procedimiento contrario a lo establecido en los lineamientos de la EIASA, en caso de presentar una reincidencia se procederá con la suspensión definitiva del programa.
- i) Realizar acciones de Orientación Alimentaria dirigida a los beneficiarios de los programas, con temas de salud, nutrición, higiene personal e higiene en el manejo de los alimentos.
- j) No duplicar apoyos, esto quiere decir que deja claro entre los beneficiarios que toda persona que sea beneficiada de cualquier programa de Asistencia Alimentaria, será excluido de un segundo apoyo de la misma naturaleza.
- k) Documenta la entrega de insumos recibidos y distribuidos, a base de órdenes de embarque por parte del proveedor enviando copia al SEDIF de las áreas administrativas y operativas, aunado a informes mensuales requeridos por ésta área alimentaria.
- l) Verifica que el desayuno escolar se consuma de lunes a viernes dentro del plantel escolar, respetando el horario establecido en acuerdo con el comité de padres de familia y con las autoridades cada plantel, para no interrumpir el programa de trabajo de los docentes.
- m) Solicita autorización y asesoría a SEDIF cuando considere necesario la reubicación de un desayunador escolar a otro plantel, cuando por diferentes causas desistan del apoyo o no se trabaje de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- n) En caso de innovaciones en el sistema operable de entrega de apoyos de los Programas Alimentarios, el SEDIF podrá apoyarse de los SMDIF y del Proveedor de los insumos alimentarios, para la correcta y pronta transición y permanencia del sistema adquirido para entregas de paquetes alimentarios.
- o) SEDIF, SMDIF y Proveedor de insumos alimentarios deberán capacitarse en el uso y manejo adecuado en caso de implementación de sistemas operables para la eficientización de entrega de los paquetes alimentarios de los programas establecidos.
- p) En caso de efectuarse esta transición de operatividad de los Programas Alimentarios, SEDIF Durango, podrá decidir autónomamente sobre los tiempos y formas a operar, con la finalidad de incorporar de manera correcta y adecuada dicho sistema y no contravenga la funcionalidad de dichos programas.

6.1.2 Contraloría Social (Participación Social)

La Contraloría Social es el instrumento de que disponen los beneficiarios y la sociedad para verificar el cumplimiento de los programas y acciones de desarrollo social.

Los programas de la EIASA deben implementarse fomentando el desarrollo y mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad y de los beneficiarios.

En estos programas la participación y organización social son fundamentales para el buen funcionamiento de los mismos, en el caso de los Desayunos Escolares se fomenta la participación de padres de familia y la comunidad escolar a través de la integración de comités, quienes deberán hacerse cargo de la recepción, conformación adecuada del desayuno, preparación, distribución, entrega de los insumos, manejo de excedentes y vigilancia del programa, quedando establecido esto bajo un Acta Constitutiva de Comités. Y en los de Sujetos Vulnerables y Atención a Menores de 5 años en Riesgo no Escolarizados, serán supervisados por las Instancias de Control y Vigilancia.

✓ Participación Social

Se fomenta la participación de los beneficiarios los cuales reciben orientación alimentaria con la finalidad de modificar prácticas, actitudes y hábitos de alimentación inadecuados que influyen en el estado nutricional y calidad de vida de los individuos con el propósito de mejorarlos.



6.1.3 Acta de Entrega Recepción para la conformación de los Comités de Padres para Desayunos Escolares:

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA

FAMILIA DEL ESTADO DE DURANGO

DIRECCION DE ATENCION AL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

SUBDIRECCION DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

PROGRAMA DE "DESAYUNOS ESCOLARES"



DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA (EIASA) SE ESTABLECE LA SIGUIENTE:

ACTA CONSTITUTIVA

ACTA CONSTITUTIVA PARA LA INTEGRACION DEL "COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA, RESPONSABLES DE LA ELABORACION DE LOS DESAYUNOS ESCOLARES" DE LA ESCUELA _____ UBICADA EN LA COMUNIDAD _____ DE _____ DEL _____ MUNICIPIO _____ DE _____

SIENDO LAS _____ HRS. DEL DIA _____ DE _____ DE 20____, REUNIDOS EN LA ASAMBLEA, REGISTRANDO QUORUM LEGAL CON LA ASISTENCIA DE LA MAYORÍA DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA DEL PLANTEL ANTERIORMENTE MENCIONADO, QUIENES ESTAN INTÉRESADOS EN QUE LOS ALUMNOS DE ESTE PLANTEL ESCOLAR SEAN BENEFICIADOS CON EL PROGRAMA DE "DESAYUNOS ESCOLARES" Y QUIENES ESTAN DE COMÚN ACUERDO EN LEVANTAR LA PRESENTE ACTA A FIN DE CONSTITUIRSE EN "COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA, RESPONSABLES DE LA ELABORACION DE DESAYUNOS ESCOLARES", MISMO QUE LLEVARÁ COMO NOMBRE _____, ASENTANDO QUE SE CUENTA CON LA AUTORIZACIÓN DEL DIRECTOR PARA PROPORCIONAR DENTRO DEL PLANTEL ESCOLAR DICHO DESAYUNO; ASI COMO EL COMPROMISO DE LOS INTEGRANTES PARTICIPANTES DE ESTE ACTO PARA LOGRAR EL OBJETIVO GENERAL DE ESTE PROGRAMA, QUE ES EL DE OTORGAR EL DESAYUNO ESCOLAR Y COADYUVAR AL DESARROLLO SOCIAL DE LA COMUNIDAD, CON LA PARTICIPACION RESPONSABLE Y ORGANIZADA DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA DE LOS ALUMNOS DEL PLANTEL ESCOLAR.

EL "COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA, RESPONSABLES DE LA ELABORACION DE DESAYUNOS ESCOLARES" TENDRÁ VIGENCIA A PARTIR DE LA FIRMA DEL PRESENTE DOCUMENTO Y DURANTE EL TIEMPO QUE PERDURE INTEGRADO Y EN FUNCIONES ATENDIENDO CORRECTAMENTE EL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES EN EL PLANTEL EDUCATIVO.

LOS INTEGRANTES DE ESTE "COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA, RESPONSABLES DE LA ELABORACION DE DESAYUNOS ESCOLARES" CONVIEN EN ACATAR LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN EL REGLAMENTO Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR EL SISTEMA ESTATAL, DIF, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS DESAYUNOS ESCOLARES.

ASÍ MISMO Y EN CONCORDANCIA CON LO QUE ESTABLECE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA (EIASA) Y EL REGLAMENTO PARA DESAYUNOS

ESCOLARES DEL SEDIF, SERA ELEGIDA EN LA PRESENTE ASAMBLEA POR VOTO MAYORITARIO, LA MESA DIRECTIVA CONFORMADA DE LA SIGUIENTE MANERA: PRESIDENTA, VOCAL DE ALIMENTACIÓN, VOCAL DE NUTRICIÓN Y CONTRALOR SOCIAL, QUIENES INTEGRAN EL “COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA, RESPONSABLES DE LA ELABORACION DE DESAYUNOS ESCOLARES”, ESTANDO DE ACUERDO EN QUE POR EL DESEMPEÑO DE ESTAS FUNCIONES NO OBTENDRAN REMUNERACIÓN ECONÓMICA ALGUNA, RESULTANDO ELEGIDAS LAS SIGIENTES PERSONALIDADES:

PRESIDENTA: _____

VOCAL DE ALIMENTACIÓN: _____

VOCAL DE NUTRICIÓN: _____

CONTRALOR SOCIAL: _____

LOS REPRESENTANTES DE DICHO COMITÉ, MANIFIESTAN ESTAR DE ACUERDO EN LA DESIGNACIÓN ANTES DESCRITA Y SE RESPONSABILIZAN EN ELABORAR Y SUMINISTRAR EL DESAYUNO DENTRO DEL PLANTEL, DE IGUAL FORMA, EL “COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA, RESPONSABLES DE LA ELABORACION DE DESAYUNOS ESCOLARES” SE COMPROMETE ANTE LOS “SISTEMAS DIF ESTATAL Y MUNICIPAL” A MANTENER EL FUNCIONAMIENTO OPTIMO DEL ESPACIO ASIGNADO PARA LA OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES, ASI COMO LA PRESERVACION Y BUEN ESTADO DEL EQUIPAMIENTO ENTREGADO EN COMODATO PARA LA ELABORACION E INGESTA DEL DESYUNO DE IGUAL MANERA, EN TIEMPO Y FORMA CUBRIR LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN QUE POR ESTE APOYO SE GENEREN, EN CASO DE NO CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO, SE SOLICITARÁ POR MEDIO DE LA CONTRALORÍA INTERNA DE ESTE SEDIF A INTERVENIR EN EL CASO Y SANCIONAR DE ACUERDO A LA FALTA INCURRIDA.

TENIENDO EN CUENTA QUE SI EL “COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA, RESPONSABLES DE LA ELABORACION DE DESAYUNOS ESCOLARES”, INCURRE EN ALGUNA CLASE DE ANOMALÍAS SERA SEPARADO DEL CARGO NOMBRANDO EN SUSTITUCIÓN UN NUEVO COMITÉ ENCARGADO DE ATENDER DICHO ESPACIO DE ALIMENTACIÓN.

NO HABIENDO OTRO PARTICULAR A TRATAR, Y ESTANDO DE ACUERDO EN TODAS Y CADA UNA DE LAS PARTES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO, SE DA POR CONCLUIDA LA SESIÓN, SIENDO LAS ____ DEL DÍA ____ DEL MES DE ____ DE 20____ FIRMANDO AL MARGEN Y EN SUS NOMBRES PARA LOS EFECTOS A QUE HARÁ LUGAR, LAS PERSONAS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

**NOMBRE Y FIRMA DE LA
PRESIDENTA**

**NOMBRE Y FIRMA DE LA VOCAL
DE ALIMENTACIÓN**

**NOMBRE Y FIRMA DE LA VOCAL
DE NUTRICIÓN**

**NOMBRE Y FIRMA DEL
CONTRALOR SOCIAL**

**NOMBRE Y FIRMA DEL (A)
REPRESENTANTE DEL SEDIF**

**NOMBRE Y FIRMA DEL (A)
REPRESENTANTE DEL SMDIF**

TESTIGOS:

**C. PROFR.
DIRECTOR DE LA ESCUELA**

**C. SR.
PRESIDENTE (A) DE LA SOCIEDAD**

DE PADRES DE FAMILIA.

LISTA DE ASISTENCIA:

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

560

561

562

563

564

565

566

567

568

569

570

571

572

573

574

575

576

577

578

579

580

581

582

583

584

585

586

587

588

589

590

591

592

593

594

595

596

597

598

599

600

601

602

603

604

605

606

607

608

609

610

611

612

613

614

615

616

617

618

619

620

621

622

623

624

625

626

627

628

629

630

631

632

633

634

635

636

637

638

639

640

641

642

643

644

645

646

647

648

649

650

651

652

653

654

655

656

657

658

659

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

670

671

672

673

674

675

676

677

678

679

680

681

682

683

684

685

686

687

688

689

690

691

692

693

694

695

696

697

698

699

700

701

702

703

704

705

706

707

708

709

710

711

712

713

714

715

716

717

718

719

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

890

891

892

893

894

895

896

897

898

899

900

901

902

903

904

905

906

907

908

909

910

911

912

913

914

915

916

917

918

919

920

921

922

923

924

925

926

927

928

929

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

970

971

972

973

974

975

976

977

978

979

980

981

982

983

984

985

986

987

988

989

990

991

992

993

994

995

996

997

998

999

1000

1001

1002

1003

1004

1005

1006

1007

1008

1009

10010

10011

10012

10013

10014

10015

10016

10017

10018

10019

10020

10021

10022

10023

10024

10025

10026

10027

10028

10029

10030

10031

10032

10033

10034

10035

10036

10037

10038

10039

10040

10041

10042

10043

10044

10045

10046

10047

10048

10049

10050

10051

10052

10053

10054

10055

10056

10057

10058

10059

10060

10061

10062

10063

10064

10065

10066

10067

10068

10069

10070

10071

10072

10073

10074

10075

10076

10077

10078

10079

10080

10081

10082

10083

10084

10085

10086

10087

10088

10089

10090

10091

10092

10093

10094

10095

10096

10097

10098

10099

100100

100101

100102

100103

100104

100105

100106

100107

100108

100109

100110

100111

100112

100113

100114

100115

100116

100117

100118

100119

100120

100121

100122

100123

100124

100125

100126

100127

100128

100129

100130

100131

100132

100133

100134

100135

100136

100137

100138

100139

100140

100141

100142

100143

100144

100145

100146

100147

100148

100149

100150

100151

100152

100153

100154

100155

100156

100157

100158

100159

100160

100161

100162

100163

100164

100165

100166

100167

100168

100169

100170

100171

100172

100173

100174

100175

100176

100177

100178

100179

100180

100181

100182

100183

100184

100185

100186

100187

100188

100189

100190

100191

100192

100193

100194

100195

100196

100197

100198

100199

100200

100201

100202

100203

100204

100205

100206

100207

100208

100209

100210

100211

100212

100213

100214

100215

100216

100217

100218

100219

100220

100221

100222

100223

100224

100225

100226

100227

100228

100229

100230

100231

100232

100233

100234

100235

100236

100237

100238

100239

100240

100241

100242

100243

100244

100245

100246

100247

100248

100249

100250

100251

100252

100253

100254

100255

100256

100257

100258

100259

100260

100261

100262

100263

100264

100265

100266

100267

100268

100269

100270

100271

100272

100273

100274

100275

100276

100277

100278

100279

100280

100281

100282

100283

100284

100285

100286

100287

100288

100289

100290

100291

100292

100293

100294

100295

100296

100297

100298

100299

100300

100301

100302

100303

100304

100305

100306

100307

100308

100309

100310

100311

100312

100313

100314

100315

100316

100317

100318

100319

100320

100321

100322

100323

100324

100325

100326

100327

100328

100329

100330

100331

100332

100333

100334

100335

100336

100337

100338

100339

100340

100341

100342

100343

100344

100345

100346

100347

100348

100349

100350

100351

100352

100353

100354

100355

100356

100357

100358

100359

100360

100361

100362

100363

100364

100365

100366

100367

100368

100369

100370

100371

100372

100373

100374

100375

100376

100377

100378

100379

100380

100381

100382

100383

100384

100385

100386

100387

100388

100389

100390

100391

100392

100393

100394

100395

100396

100397

100398

100399

100400

100401

100402

100403

100404

100405

100406

100407

100408

100409

100410

100411

100412

100413

100414

100415

100416

6.2 Operación y Mantenimiento

Se deberán considerar, además del marco legal mencionado en la EIASA, el Plan Estatal de Desarrollo, la legislación estatal vigente en la materia y los Convenios e instrumentos Internacionales firmados por nuestro país en materia de alimentación. Con la finalidad de brindar mayor certidumbre a los beneficiarios y demás actores involucrados en el funcionamiento y operación de los programas, es altamente recomendable que las Reglas de Operación se publiquen en el Diario y/o Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Durango y cuenten con el visto bueno o aprobación del organismo de gobierno del SEDIF de acuerdo a su normatividad estatal, coordinar la elaboración del diagnóstico y análisis de la situación actual del estado en materia de salud y nutrición para apoyar y dar sustento a la toma de decisiones en la implementación de los programas alimentarios, con la información disponible vigente generada por otras instituciones, instancias o por el mismo SEDIF.

- Elaborar el Proyecto Estatal Anual (PEA), de acuerdo con el guion que emite el SNDIF, como una herramienta para la planeación estratégica y la operación de los programas alimentarios.

Este PEA deberá plasmar las acciones que llevará a cabo el SEDIF durante el ejercicio subsecuente, de acuerdo con su problemática alimentaria, y su capacidad de dar respuesta a la misma, entre la población vulnerable.

- Elaborar y entregar a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario del SNDIF, según el calendario enviado, vía oficio, en enero del presente, el Informe Parcial de Cumplimiento del Proyecto Estatal Anual (IPPEA), de acuerdo con el guion que emite el SNDIF, cuya información permitirá determinar el avance de las acciones que llevó a cabo el SEDIF durante el ejercicio en curso y contenidas en su Proyecto Estatal Anual (PEA) correspondiente, contemplado en el mismo calendario.
- Elaborar y entregar, en tiempo y forma, el Reporte Mensual de Distribución y Cobertura de Programas Alimentarios (RMDCPA), de acuerdo al calendario propuesto.
- Verificar la congruencia entre los datos que reportan en los diferentes informes que se solicitan como parte del calendario propuesto, principalmente en cuanto a los datos de distribución y cobertura que forman parte del Proyecto Estatal Anual (PEA), del Informe Parcial de Cumplimiento del Proyecto Estatal Anual (IPPEA), de los Reportes mensuales de distribución y cobertura de los programas alimentarios (RMDCPA) y, en su caso, realizar las aclaraciones correspondientes a las desviaciones que lleguen a presentarse.

Operar los programas alimentarios en el estado y coordinar a las instancias participantes en esta operación, lo cual implica:

- 1.- Administrar, ejercer y aplicar los recursos provenientes del Ramo 33 Fondo VI de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal, la normatividad nacional y estatal vigente.
- 2.- Determinar la composición de sus apoyos alimentarios y menús para los programas que opere, de acuerdo con los Criterios de Calidad Nutricia (CCN) de la EIASA, que serán descritos más adelante.
- 3.- Adquirir los insumos alimentarios que cumplan con las Especificaciones Técnicas de Calidad establecidas.
- 4.- Asegurar el correcto almacenamiento y la distribución de los insumos, que permita conservar sus características nutricionales, de calidad e inocuidad, desde la selección hasta su entrega al beneficiario.
- 5.- Llevar a cabo actividades de focalización para determinar a los beneficiarios de sus programas alimentarios, con base en los indicadores socioeconómicos y de seguridad alimentaria plasmados en su Proyecto Estatal Anual.
- 6.- Coordinar la entrega de los apoyos alimentarios a la población beneficiaria con los SMDIF, a través de convenios de colaboración y conforme a lo establecido en las Reglas.

de Operación. El SEDIF promoverá que los apoyos sean entregados en tiempo y forma en los lugares correspondientes.

Los desayunos escolares deberán ser consumidos dentro del plantel escolar, de acuerdo a la calendarización y conformación de los menús planeados por el SEDIF.

7.- Diseñar y coordinar la implementación de las acciones de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad, a fin de promover una alimentación correcta y sana.

8.- Promover la participación social a través los SMDIF en la formación de comités entre la población beneficiaria, para la recepción, preparación (si es el caso), entrega y vigilancia de los apoyos alimentarios.

9.- Realizar sesiones periódicas de coordinación con los SMDIF, a fin de orientarlos, y para valorar los avances de los programas en todos los niveles operativos, analizar cualitativa y cuantitativamente el cumplimiento de objetivos y metas, y coadyuvar a la toma de decisiones que permitan el logro de los mismos.

10.- Elaborar los padrones de beneficiarios en cumplimiento al Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el Diario Oficial de la Federación el jueves 12 de enero de 2006; el contenido de información de los padrones será de acuerdo a lo establecido en el "Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 Junio del 2011.

11.- Establecer las dinámicas propias para el mejoramiento y transparencia de entrega de los apoyos alimentarios que se entregan a través de los Programas Alimentarios, establecidos por el SNDIF, normados por el SEDIF Durango y operados por los SMDIF e Instituciones adherentes.

➤ Dar seguimiento y evaluar la operación e impacto de los programas alimentarios, lo que implica:

1.- Asegurar la calidad de los alimentos, a través de la aplicación de prácticas de higiene e identificación de puntos críticos, desde la selección hasta la entrega de los insumos alimentarios.

2.- Supervisar las acciones de Orientación Alimentaria.

3.- Coordinar y propiciar la supervisión de los programas alimentarios con los SMDIF a través de convenios de colaboración y Reglas de Operación.

4.- Dar seguimiento a otras acciones que fortalezcan los programas.

5.- Promover la formación y operación de grupos de contraloría social para el seguimiento de los programas.

➤ Fortalecer la operación de los programas alimentarios, lo que implica:

- 1.- Implementar estrategias para focalizar los apoyos alimentarios entre quienes realmente lo requieren e implementar mejoras continuas en la dinámica de entrega
- 2.- Promover la inclusión de verdura y fruta fresca de temporada en los espacios alimentarios, a través del diseño y entrega de los menús, y generar estrategias para su adquisición y distribución. Entre las estrategias se encuentra la de fomentar la participación de los SMDIF o de los comités de desayunos escolares, para que sean ellos los responsables de su adquisición, a través de la celebración de convenios que establezcan los compromisos de las partes.
- 3.- Fomentar la producción de verdura y fruta fresca a través de huertos escolares y/o comunitarios.
- 4.- Promover la adaptación, instalación, remodelación y equipamiento de espacios alimentarios, con la finalidad de impulsar el consumo de los desayunos escolares, modalidad caliente, para garantizar que la preparación de éstos no afecte la salud de los beneficiarios.
- 5.- Impulsar la participación de otras instituciones en las acciones de Orientación Alimentaria y aseguramiento de la calidad, para promover la correcta selección, preparación y consumo de alimentos.
- 6.- Diseñar estrategias para fortalecer la investigación en el campo de la asistencia social alimentaria, a fin de generar información para la mejora de los programas.

➤ Informar al SNDIF sobre el avance y desempeño de sus programas, bajo los siguientes criterios:

- 1.- Enviar el Proyecto Estatal Anual (PEA) y el Informe Parcial de Cumplimiento del PEA (IPPEA), de acuerdo con la estructura indicada y en la fecha establecida por el SNDIF.
 - 2.- Proporcionar al SNDIF la información específica que éste solicite, que puede ser requerida en diferentes situaciones y tiempos.
 - 3.- Entregar al SNDIF la información requerida dentro el documento "Índice de Desempeño", de acuerdo con las indicaciones, formatos y calendario de entrega que en éste se señalan.
- Implementar acciones preventivas para dar certidumbre y transparencia al ejercicio de los recursos, especialmente cuando se trate de tiempos electorales.
- 7.- Información presupuestaria

7.1 Avances físico-financieros

En el marco del presente documento, se considera importante brindar claridad en los diferentes quehaceres, en el ámbito de competencia de cada actor. En este sentido, el origen de los recursos, que corresponde al Ramo General 33: Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios del Presupuesto de Egresos de la Federación Fondo V.i (Fondo de Aportaciones Múltiples. Asistencia Social), se rige por la Ley de Coordinación Fiscal. De acuerdo a esta Ley, el ejercicio y aplicación de estos recursos es responsabilidad de cada gobierno estatal y debe destinarse a la asistencia social, en el marco de la coordinación programática del SNDIF.

La misma Ley señala en su artículo 40 el destino de estos recursos, que será exclusivamente para el otorgamiento de desayunos escolares, apoyos alimentarios y de asistencia social a la población en condiciones de pobreza extrema, y apoyos a la población en desamparo. La Ley de Asistencia Social en su Artículo 4º define a los individuos y familias que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas o sociales, tienen derecho a la asistencia social. Los apoyos deben ser entregados directamente al beneficiario.

El Artículo 48 establece la obligación de los gobiernos estatales y del Distrito Federal para informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre el ejercicio y destino de estos recursos, de acuerdo a los "Lineamientos generales de operación para la entrega de los recursos del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios", a través de los indicadores de resultados, que deberán ser definidos de común acuerdo entre los gobiernos de las entidades federativas y las dependencias coordinadoras de los fondos.

En cumplimiento a ello, el 31 de marzo de 2008, en la Ciudad de México, se consensuó con los 31 Sistemas Estatales DIF y el DIF Distrito Federal, la propuesta del indicador de resultados del Fondo V.i del Ramo 33, el cual se fundamenta en que el logro del objetivo de la EIASA se da a través de la entrega de apoyos con "calidad nutritiva" a la población beneficiaria. Es responsabilidad de cada Sistema Estatal DIF y DIF D.F. el cálculo y reporte, en tiempo y forma, del resultado del indicador estratégico, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Por tratarse de un programa nacional, en el cual las entidades federativas son corresponsables de la transparencia en la información y la difusión de los resultados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5, 107 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 181 de su Reglamento, la Secretaría de Salud en su carácter de coordinadora sectorial, enviará a la Cámara de Diputados, por conducto de las Comisiones correspondientes a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido (financiero) y el cumplimiento de metas (físico) de las acciones de este Programa; por lo que las Instancias Ejecutoras deberán cumplir con el reporte en

los informes trimestrales que deberán remitir a la Instancia Normativa, durante los siguientes cinco días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango elabora y envía al Sistema Nacional DIF el Proyecto Estatal Anual correspondiente al ejercicio fiscal que corresponda para que el Sistema Nacional DIF realice la gestión y asignación de los recursos federales provenientes del ramo 33 fondo Vi de Asistencia Social de los programas alimentarios contenidos en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como de acuerdo a lo establecido en el Artículo 40 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Los recursos federales presupuestales y, en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados o no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2016, o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en las presentes Reglas, deberá realizar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación en un plazo de quince días naturales a partir del cierre del ejercicio fiscal, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y por el artículo 85 del Reglamento del mismo ordenamiento.

8.- Evaluación

8.1 Interna

Se desarrolla a través de la Dirección de Atención al Desarrollo a la Comunidad, por medio de la Subdirección Alimentaria, quien se realiza principalmente a través de visitas de supervisión a los SMDIF, para obtener información cualitativa y cuantitativa y conformar los modelos de operación de cada región del Estado y darles seguimiento. En este quehacer se detectan áreas de oportunidad que brindan elementos para la toma de decisiones en la mejora de los lineamientos y operación de los programas.

8.2 Externa

El SNDIF tiene entre sus responsabilidades y atribuciones las de coordinar el Sistema Nacional de Información en materia de Asistencia Social. Para ello, existen mecanismos de intercambio de información entre la DGADC y los SEDIF que tienen la finalidad de apoyar la transparencia y rendición de cuentas sobre los resultados de los programas de asistencia social alimentaria implementados con recursos de origen federal. Estos mecanismos se constituyen por las visitas de seguimiento, asesorías, reuniones y encuentros nacionales, y por el envío de información al SNDIF de parte de los SEDIF, de acuerdo con lo establecido en el punto 3 de la sección "ATRIBUCIONES Y DEBERES DE

LOS SISTEMAS ESTATALES DIF, DIF D.F. Y SNDIF". Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria – 2014 29

➤ Reuniones Nacionales:

1.- Reuniones Nacionales de Alimentación y Desarrollo Comunitario

A partir de junio de 2008, la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario convoca a los SEDIF a una reunión anual con la finalidad de identificar y destacar los avances en la implementación de los programas alimentarios para la operación del año en vigencia. Estas reuniones tienen como objetivo principal la revisión y difusión de los resultados del trabajo del año que concluye, y establecer los criterios y el marco de referencia para la operación de los programas durante el año que prosigue. Estos criterios y marco de referencia serán el resultado del consenso de las propuestas presentadas durante el encuentro y, de ser necesario, se añadirán, o causarán la modificación, de los presentes lineamientos.

Las Reuniones Nacionales deberán considerarse como un espacio para el análisis de la situación actual de los programas, en el marco del contexto nacional y local, así como de las necesidades de modificación de los mismos, así como para el intercambio de experiencias entre los participantes y la vinculación con otras instituciones.

➤ Vinculación interinstitucional:

El SNDIF promueve la vinculación con instituciones públicas y privadas para apoyar la mejora en la operación de los programas alimentarios, la optimización de los recursos y la calidad de los apoyos que se entregan. Para ello, se generan espacios y se participa en grupos de trabajo. Ejemplo de ello son las reuniones periódicas con académicos y representantes de instituciones de salud, así como la participación en distintos grupos interinstitucionales para la revisión de Normas Oficiales Mexicanas relacionadas con la asistencia social alimentaria. También, a partir de la relación continua y sistemática con los SEDIF y de las visitas de seguimiento, se detectan áreas de oportunidad en las que los SEDIF pueden iniciar la celebración de acuerdos y convenios con otras instituciones, así como instituciones académicas relacionadas con el tema de alimentación y nutrición, para generar investigación y evaluación en la materia.

9.- Indicadores de Resultados

Las intervenciones de política pública están dirigidas a una población objetivo precisa, a la que se desea inducir un cambio en algún aspecto en particular. Por lo tanto, es importante contar con indicadores que den cuenta del resultado que tienen los programas entre los hogares y los individuos atendidos. La Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), recomienda considerar un conjunto de relaciones y variables en evaluaciones de impacto para programas dirigidos a atender la inseguridad alimentaria. Con base en ellas se sugieren los siguientes indicadores:

Incrementotj = Hogares con dieta variadat1 – Hogares con dieta variadat0
Total de los hogares atendidos

Incrementotj = Hogares con dieta diversat1 – Hogares con dieta diversat0
Total de los hogares atendidos

Incrementotj = Hogares segurost1 – Hogares segurost0
Total de los hogares atendidos

La Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA), puede servir como fuente de información para la generación de los indicadores; bastaría agregar un factor de comparación que permitiera valorar los resultados de los programas en dos niveles: tiempo y grupo de control.

Modalidad tiempo

Bajo la modalidad tiempo, el levantamiento de la Encuesta en diferentes momentos, a través de un monitoreo permanente de los beneficiarios de los programas de la EIASA, permitiría contar con una línea base sobre la cual medir los cambios en la variedad y diversidad de la dieta, así como en la EIASA.

Modalidad control

Bajo la modalidad control, la Encuesta permitiría sentar las bases para realizar una evaluación de impacto, para ello sería necesario levantar la encuesta en población beneficiaria, así como en población no beneficiaria con características socioeconómicas similares.

La evolución diferenciada en el tiempo, para los indicadores, según el tipo de población, arrojaría el efecto atribuible a los programas de la EIASA.

Indicador de eficiencia del gasto

Un aspecto a considerar en el análisis de las políticas públicas lo constituye la eficiencia de las intervenciones.

El término eficiencia se relaciona con los resultados esperados y observados, y con los costos que se requieren para alcanzarlos. En forma explícita lo definimos como el grado en que se cumplen los objetivos de una iniciativa al menor costo posible. Un programa es eficiente si cumple sus objetivos, con un uso adecuado, racional y óptimo de recursos.

$$ecp,ijt = \frac{Cop,ijt}{CTp,ijt + Calidadijt + Cobertura ijt}$$

Dónde:

ec = Nivel de eficiencia y calidad

p = Programa p

i = Entidad federativa

j = Municipio

Cop = Costo de operación del programa t

CTp = Costo total del programa t

Calidad p,ijt = Calificación de calidad, otorgada por el SNDIF

Dónde:

ec = Nivel de eficiencia y calidad

p = Programa p

i = Entidad federativa

j = Municipio

Cop = Costo de operación del programa t

CTp = Costo total del programa t

Calidad p,ijt = Calificación de calidad, otorgada por el SNDIF

Se recomienda la utilización del siguiente indicador:

Los parámetros del indicador serían los siguientes: Cuando el indicador es = > 2.5, el programa no es eficiente y no cumple con la calidad ni la cobertura, es decir, el programa (p) del SEDIF del estado (j) y municipio (i) está gastando más de 50% de su presupuesto en gastos de operación, no cumple con la calidad necesaria y no atendió por lo menos a 60% de las personas que se puso como meta atender. Cuando el indicador va de 0.5 a 2.5, el proyecto cumple parcialmente con eficiencia y calidad. Es posible que no cumpla con la calidad o con la cobertura que se planteó en sus metas, aunque su gasto de operación es menor a 50% de su presupuesto. Cuando el indicador es < 0.5, el proyecto es muy eficiente y cumple con la calidad y cobertura necesaria, es decir, su gasto de operación representa menos de 50% de su presupuesto; sus alimentos cuentan con la calidad necesaria y, por lo menos, cubrió 60%, o más, del número de personas que se planteó en sus metas a principios de año.

10.- Seguimiento, Control y Auditoria

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, las Contralorías Federales y Locales, así como los órganos de fiscalización en cada entidad federativa, podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría respecto al ejercicio de los recursos del Programa, los cuales se sujetarán a las disposiciones legales relativas al ejercicio del gasto público.

10.1.- Atribuciones

- Coordinar acciones de cooperación con los organismos públicos y privados que operen estrategias afines, con el propósito de identificar coincidencias en el universo de atención, pruebas de vida y recursos que incidan en la población vulnerable, a fin de establecer un plan de acción integral, que impida la duplicidad de apoyos.
- Promover la firma de convenios de colaboración y/o corresponsabilidad con dependencias y entidades públicas, organismos internacionales y organizaciones de

la sociedad civil, que permitan formular estrategias de atención integral a la población objetivo.

10.2.- Objetivo

- El registro y diagnóstico de la población objetivo, además de ser mecanismo probatorio de los recursos ejercidos, será para el Sistema Estatal DIF, un instrumento de planeación y al mismo tiempo una herramienta de mejora continua de los programas de Asistencia Social Alimentaria, para lograr una mayor asertividad en la población beneficiada.

10.3 Resultados y Seguimiento

- Los Sistemas Municipales DIF son responsables del envío de información para el seguimiento mensual por parte del Sistema Estatal DIF, quienes a su vez tendrán la responsabilidad de hacer el concentrado estatal y enviarlo mensualmente al Sistema Nacional DIF.
- El Sistema Estatal DIF, podrá buscar el apoyo de instituciones especializadas para realizar evaluaciones que permitan conocer con mayor profundidad el impacto de los Programas alimentarios

11.- Quejas y Denuncias

11.1 Mecanismos Instancias y Canales

- Reporte telefónico.- Se cuenta con los número telefónicos para quejas y denuncias de los Programas Alimentarios a los 01 (618) 137 91 59, (618) 137 91 60 y (618) 137 93.
- Reporte escrito.- Mediante oficio, carta, fax o e-mail, turnados a la Dirección de Atención al Desarrollo de la Comunidad, ubicada en Blvd. José María Patoni, esquina con Calle Abetos, Fracc. El Tule, Durango, Dgo.
- Vía electrónica.- Mediante un mensaje electrónico por internet al correo: dif.alimentarios@durango.gob.mx
- Reporte personal.- En las instalaciones del DIF Estatal Durango en la Dirección de Atención al Desarrollo de la Comunidad o en los Sistemas Municipales DIF.



DRA. ROCÍO AZUCENA MANZANO CHÁIDEZ
Directora General de DIF Estatal y
Secretaria Técnica de Junta de Gobierno

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE INTEGRAL DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA 2017, APROBADAS EN LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE JUNTA DE GOBIERNO DE FECHA 27 DE MARZO DE 2017.



SECRETARIA
DE EDUCACIÓN



ACUERDO No. 1052/2017

Con fundamento en los Artículos 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 4º. de la Constitución Política del Estado de Durango; Artículos 1º, 10, 11, 14, fracción IV, 29, 54, 55, 56, 57, 58 y 59 de la Ley General de Educación; 1º, 9º, 16 y 21, fracciones V, VII, X, XVI, XXVI y XXIX 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161 y 162 de la Ley de Educación del Estado de Durango; 35 fracciones XI, XII, XIII, XV y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; Artículos 51, 52 y 53 del Reglamento para la Educación que imparten los Particulares, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango con el No. 46 de fecha 07 de diciembre de 1995; en los Acuerdos, 243 y 279 por los cuales se establecen las Bases Generales de Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios y los Trámites y Procedimientos Relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Tipo Superior, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de mayo de 1998 y 10 de julio de 2000, respectivamente; y

CONSIDERANDO

I.- Que vista y estudiada la solicitud de fecha 16 de agosto de 2016, presentada ante esta Secretaría de Educación por la Lic. María Julieta Hernández Camargo, Representante Legal de la Sociedad Civil denominada Instituto de Educación y Cultura Alejandría, S.C., a efecto de que se otorgue Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, para impartir la Licenciatura en Seguridad Pública, ciclo cuatrimestral, duración once cuatrimestres, en turno vespertino, con alumnado mixto y modalidad mixta, en la Institución Educativa denominada Instituto de Educación y Cultura Alejandría, fundado, administrado y dirigido por la solicitante, ubicada en calle Ayuntamiento No. 618, Zona Centro, C.P. 34000 en Durango, Dgo.

II.- Que con fundamento en la Escritura Pública número 5854(cinco mil ochocientos cincuenta y cuatro), volumen 278 (doscientos setenta y ocho), celebrada en la ciudad de Durango, Dgo., el 17 de diciembre de 2001, ante el Lic. José Miguel Castro Carrillo, Notario Público No. 23 de este distrito en ejercicio de sus funciones, a efecto de llevar a cabo la constitución de la Sociedad Civil bajo la denominación "Instituto de Educación y Cultura Alejandría, S.C.", la cual tiene como objeto entre otros: "a).- Ofrecer servicios educativos en los niveles medio superior, superior y posgrado en modalidad escolarizada, no escolarizada y mixta, b).- Ofrecer cursos de capacitación y actualización para docentes e instructores, en todos sus niveles y modalidades, c).- Promover el intercambio, rescate y la difusión de conocimientos, ideas, experiencias y valores culturales,...". Acta registrada bajo la inscripción No. 51 de fojas 55, del libro 3 Segundo Auxiliar de Comercio, tomo 52, Sección Cuarta, de fecha 15 de febrero de 2002, ante la Dirección del Registro Público de la Propiedad de Durango, Dgo.

III.- Que la Lic. María Julieta Hernández Camargo, acredita su personalidad como Representante Legal de la Sociedad Civil "Instituto de Educación y Cultura Alejandría, S.C.", mediante escritura pública señalada en el punto anterior.

(4)

SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN

IV.- Que del estudio técnico-pedagógico y administrativo efectuado a las instalaciones del **Instituto de Educación y Cultura Alejandría, S.C.**, se desprende que es procedente otorgar el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para impartir la **Licenciatura en Seguridad Pública**, ciclo cuatrimestral, duración once cuatrimestres, en turno vespertino, con alumnado mixto y modalidad mixta, según Dictamen de Aprobación No. COEPES/0154/2016 de fecha 25 de noviembre de 2016, emitido por la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior a través del Departamento de Educación Superior de la Coordinación de Educación Media Superior, Superior y Particular de la Secretaría de Educación del Estado de Durango.

V.- Que la Sociedad Civil **Instituto de Educación y Cultura Alejandría, S.C.**, ha presentado de manera satisfactoria toda la documentación requerida para el trámite que solicita de acuerdo con la normatividad aplicable.

VI.- Que la ocupación legal del inmueble de la Institución Educativa denominada **Instituto de Educación y Cultura Alejandría, S.C.**, ubicado en calle Ayuntamiento No. 618, Zona Centro, C.P. 34000 de esta ciudad, se acredita mediante contrato de arrendamiento que celebran la C. María Julieta Hernández Camargo, como Arrendatario, y el Señor Teotzin Ernesto Prunedá Hernández, como Arrendador, contrato de fecha 1° de enero de 2016, celebrada en esta ciudad, ante la fe del Lic. Juan Francisco Herrera Arellano, Notario Público No. 4, en ejercicio de este distrito; inmueble que reúne las condiciones higiénicas, de seguridad, iluminación y espacios indispensables para realizar las actividades de los servicios educativos que se solicitan, conforme a lo establecido por la normatividad de la Secretaría de Educación del Estado de Durango.

VII.- Que el personal docente, directivo y de apoyo propuesto por la solicitante, ha comprobado su preparación profesional al cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

VIII.- Que el **Instituto de Educación y Cultura Alejandría, S.C.**, a través de su Representante Legal se ha comprometido a cumplir con los fines y propósitos educativos señalados en la Constitución Política del Estado de Durango, en la Ley de Educación del Estado de Durango, en el Reglamento para la Educación que imparten los Particulares y demás disposiciones correlativas existentes y que se emitan en materia educativa.

IX.- Que el expediente respectivo ha sido revisado y aprobado por la Coordinación de Educación Media Superior, Superior y Particular de la Secretaría de Educación del Estado de Durango.

Por lo anterior considerado y fundado he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO No. 1052/2017 por el que se otorga a la Sociedad Civil **Instituto de Educación y Cultura Alejandría, S.C.**, Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para impartir la **Licenciatura en Seguridad Pública**, ciclo cuatrimestral, duración once cuatrimestres, en turno vespertino con alumnado mixto y modalidad mixta, en la Institución Educativa **Instituto de Educación y Cultura Alejandría**.

SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN

Bajo los siguientes:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se otorga a la Sociedad Civil Instituto de Educación y Cultura Alejandría, S.C., Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para impartir la **Licenciatura en Seguridad Pública**, ciclo cuatrimestral, duración once cuatrimestres, en turno vespertino, con alumnado mixto y modalidad mixta, en las instalaciones que ocupa la Institución Educativa **Instituto de Educación y Cultura Alejandría**, ubicada en calle Ayuntamiento No. 618, Zona Centro, C.P. 34000, de Durango, Dgo., siendo representante legal la Lic. María Julieta Hernández Camargo.

SEGUNDO.- Con el presente Reconocimiento el **Instituto de Educación y Cultura Alejandría**, S.C., queda incorporado al Sistema Estatal de Educación y obligada a cumplir con lo que en la materia disponen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Durango, la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado de Durango, sus Reglamentos, Ley sobre el Escudo, Bandera e Himno Nacional, este Acuerdo y la Normatividad Institucional que de ellas emanen, así como todas aquellas disposiciones que se expidan.

TERCERO.- La Sociedad Civil Instituto de Educación y Cultura Alejandría, S.C., deberá mencionar en la documentación que expida y la publicidad que haga, derivada del presente Acuerdo, la calidad de incorporada al Sistema Educativo Estatal, la fecha y número de este Acuerdo, así como la autoridad que lo otorgó.

CUARTO.- El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que se otorga es para fines exclusivamente educativos, por lo que la Sociedad Civil Instituto de Educación y Cultura Alejandría, S.C., al realizar cualquier gestión y/o trámite objeto del presente Acuerdo a favor de la Institución Educativa denominada **Instituto de Educación y Cultura Alejandría**, queda obligada a obtener, renovar y en general a mantener vigentes de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes y licencias que requieran para el desempeño de sus actividades educativas y demás disposiciones reglamentarias.

QUINTO.- En caso de solicitar baja el **Instituto de Educación y Cultura Alejandría**, a través de su Representante Legal, con fundamento en los Artículos 31, fracción II y 32 del Acuerdo Secretarial 279, se obliga a dar aviso por escrito a la Secretaría de Educación del Estado de Durango, noventa (90) días naturales antes de la terminación del ciclo escolar vigente, comprometiéndose además a entregar los archivos correspondientes y no dejar ciclos inconclusos, ni obligaciones de cualquier tipo por cumplir.

SEXTO.- El **Instituto de Educación y Cultura Alejandría**, queda sujeto a la evaluación, supervisión y verificación de organización y funcionamiento académico por parte del nivel, según lo dispongan los órganos de la Secretaría de Educación de Estado de Durango, en el ámbito de sus respectivas competencias.



SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN



SÉPTIMO.- El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgado por este Acuerdo, es a partir del ciclo escolar 2016-2017, es específico para impartir el Plan y Programas de Estudio de la Licenciatura en Seguridad Pública, ciclo cuatrimestral, duración once cuatrimestres, en turno vespertino con alumnado mixto y modalidad mixta, ubicado en calle Ayuntamiento No. 618, Zona Centro, C.P. 34000, en la ciudad de Durango, Dgo., sujeto a supervisión y/o verificación por la autoridad educativa cuando así lo determine.

OCTAVO.- Este Acuerdo podrá retirarse, cuando el prestador del servicio educativo infrinja alguna de las disposiciones jurídicas señaladas en el Segundo de los Resolutivos del mismo, si así lo resuelve la autoridad educativa competente conforme a los procedimientos y criterios enunciados en la normatividad aplicable.

NOVENO.- La Sociedad Civil Instituto de Educación y Cultura Alejandría, S.C., por conducto de la Institución Educativa denominada Instituto de Educación y Cultura Alejandría, se obliga a realizar y obtener de la Dirección Estatal de Profesiones de la Secretaría de Educación del Estado de Durango, dentro del término de seis meses siguientes a la fecha de emisión de este Acuerdo, el registro de dicho centro educativo, con domicilio ubicado en calle Ayuntamiento No. 618, Zona Centro, C.P. 34000, en la ciudad de Durango, Dgo., del Plan y Programas de Estudio que se ampara en el presente Acuerdo, para los efectos de registro de títulos, y en su caso la gestión de trámites administrativos para la obtención de las cédulas profesionales correspondientes, conforme a lo establecido en el Artículo 60 de la Ley para el Ejercicio de las Profesiones en el Estado de Durango en correlación al Artículo 56 fracción X del Reglamento para la Educación que imparten los Particulares.

DÉCIMO.- El Instituto de Educación y Cultura Alejandría, se obliga a presentar ante la Coordinación de Educación Media Superior, Superior y Particular de la Secretaría de Educación del Estado de Durango, al inicio de cada ciclo cuatrimestral, lo siguiente:

- Listado que incluya el nombre de los alumnos inscritos y reinscritos.
- Relación de asignaturas en las que se imparte el servicio educativo, indicando para cada grupo los docentes responsables.
- Listado que incluya el nombre de los alumnos a los que se otorgue beca, así como el porcentaje asignado, en términos de lo previsto por la Ley General de Educación, Ley de Educación del Estado de Durango, Acuerdo 243 por el que se establecen las Bases Generales de Autorización y Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, así como por las demás disposiciones que resulten aplicables en la materia, y
- Calendario escolar del plantel, que incluya las fechas de inicio y conclusión de los semestres respectivos, así como los períodos vacacionales y los días no laborables.

Asimismo, se compromete al concluir cada cuatrimestral, a exhibir lo siguiente:

- Actas de calificaciones ordinarias de los grupos abiertos, actualizadas, con la firma autógrafa del docente responsable de la asignatura o unidad de aprendizaje.
- Listado actualizado que presente el nombre de los alumnos que cursen las asignaturas optativas, exámenes extraordinarios y exámenes a título de suficiencia.



SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN



- Listado de alumnos que han culminado o se encuentran en proceso de titulación, y
- Listado de alumnos que se encuentran realizando su servicio social.

DÉCIMO PRIMERO. - El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que ampara el presente Acuerdo, no es transferible.

DECIMO SEGUNDO. - Los aspectos no previstos en el presente Acuerdo los resolverá la Secretaría de Educación del Estado de Durango, conforme a derecho y por medio de sus órganos competentes.

TRANSITORIOS

ÚNICO. - Notifíquese personalmente esta resolución a la Sociedad Civil Instituto de Educación y Cultura Alejandría, S.C., a través de quien legalmente representa sus intereses y publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno Estado de Durango.

Se expide el presente en la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los quince días del mes de febrero del año dos mil diecisiete.

C.P. RUBÉN CALDERÓN LUSAN
SECRETARIO DE EDUCACIÓN

c.c.p. Arq. Adrián Alanis Guillenosa. - Secretario General de Gobierno.
c.c.p. Ing. Tomás Palomino Solizano. - Subsecretario de Educación Media Superior y Superior.
c.c.p. Lic. José Rafael Palencia Brocado. - Subsecretario de Administración y Planeación.
c.c.p. Lic. José Alberto Alvaro Nájera. - Director de Asuntos Jurídicos y Laborales.
c.c.p. Profa. María Cristina Bote Soto. - Coordinadora de Educación Media Superior, Superior y Particular.
c.c.p. Profa. Melchora Vergara Cabraliso. - Director Estatal de Profesiones.
c.c.p. Archivo.



PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES, DIRECTOR GENERAL

Privada Dolores del Río N°. 103 Col. Los Ángeles de Durango, Dgo. C.P. 34070

Dirección del Periódico Oficial

Tel: 1 37 78 00

Dirección electrónica: <http://secretariageneral.durango.gob.mx>

Impreso en los Talleres Gráficos del Gobierno del Estado