PERIÓDICO OFICIAL

DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

Chetumal, Q. Roo a 30 de Mayo de 2022

Tomo II | **Número 10 Ordinario** | **Novena Época**

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

Í N D I C E

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL. GUÍA DE ACCIÓN PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRABAJADORES CUYOS DERECHOS HAN SIDO RESTRINGIDOS O VULNERADOS.---------PÁGINA.-3
MUNICIPIO DE JOSÉ MARÍA MORELOS. LINEAMIENTOS GENERALES DEL EJERCICIO DEL GASTO. .---------PÁGINA.-15

FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN. ACUERDO NÚMERO FGE/FECC/DT/001/2022 POR EL CUAL SE ESTABLECE EL PROTOCOLO DE TÉCNICAS ESPECIALES DE INVESTIGACIÓN, AGENTE ENCUBIERTO Y ENTREGA VIGILADA, EN LOS TÉRMINOS DEL MISMO. .---------PÁGINA.-37

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. PROMULGACIÓN DEL DECRETO NÚMERO 244 POR EL QUE SE DESIGNA A LA CIUDADANA CLAUDETTE GONZÁLEZ ARELLANO, COMO COMISIONADA DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE QUINTANA ROO.---------PÁGINA.-61

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. PROMULGACIÓN DEL DECRETO NÚMERO 247 POR EL QUE SE DESIGNA AL CONTADOR PÚBLICO GILBERTO PEÑA CRUZ, COMO TITULAR DE LA UNIDAD DE VIGILANCIA DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y CUENTA DE LA LEGISLATURA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO. .---------PÁGINA.-63

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. DECRETO POR EL QUE SE REFORMA INTEGRALMENTE EL DECRETO QUE REFORMA INTEGRALMENTE EL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS. .---------PÁGINA.-65

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA. ACUERDO POR EL QUE SE FIJA FECHA LÍMITE PARA RECEPCIONAR SOLICITUDES DE REGISTRO DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y MANUALES ADMINISTRATIVOS DE LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL. .---------PÁGINA.-87

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA. REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ASITENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE. .---------PÁGINA.-89

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA. REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES. .---------PÁGINA.-110

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA. REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO EJERCICIO FISCAL 2022. .---------PÁGINA.-144

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA. REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA, MUJERES EMBARAZADAS Y/O EN PERÍODO DE LACTANCIA. .---------PÁGINA.-216

ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN JUDICIAL CIVIL ORAL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO DE CANCÚN, QUINTANA ROO. EDICTO. CUALQUIER PERSONA QUE TENGA O PUDIERA TENER UN DERECHO SOBRE EL BIEN INMUEBLE OBJETO DE LAS PRESENTES DILIGENCIAS, O PERSONA QUE PUDIERA CONSIDERARSE AFECTADA POR LAS PRESENTES DILIGENCIAS, O PARA QUE EN CASO DE CONSIDERAR TENER INTERÉS JURÍDICO SOBRE EL BIEN INMUEBLE SIGUIENTE: SUPERMANZANA 3 MANZANA 9. LOTE 1 Y 3, DE LA CALLE MOJARRA, DE LA CIUDAD DE CANCÚN, QUINTANA ROO, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 676.80 METROS CUADRADOS. .---------PÁGINA.-236

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA. EDICTO. EXPEDIENTE 43/2018 JUICIO ORDINARIO CIVIL PROMOVIDO POR ALEJANDRO LÓPEZ BAGO VILLARREAL. SE EMPLAZA A ARRENDADORA Y COMERCIALIZADORA DE BIENES RAÍCES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE. .---------PÁGINA.-237

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA. REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA. .---------PÁGINA.-241

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

GUÍA DE ACCIÓN PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRABAJADORES CUYOS DERECHOS HAN SIDO RESTRINGIDOS O VULNERADOS

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

GUÍA DE ACCIÓN PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRABAJADORES CUYOS DERECHOS HAN SIDO RESTRINGIDOS O VULNERADOS.

TRABAJO PERMITIDO, NO CONSIDERADO COMO TRABAJO INFANTIL.

Es la participación de niñas y niños entre 15 y 17 años de edad, en actividades productivas de acuerdo al Sistema de Cuentas Nacionales de las Naciones Unidas, en un marco de protección laboral de acuerdo a lo que estipula la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y los demás ordenamientos legales nacionales e internacionales.

Dichas actividades no afectan e interfieren en su formación profesional, ni personal; no conllevan algún riesgo o peligro y no violentan sus derechos humanos ni laborales. Se encuentran bajo vigilancia de las autoridades del trabajo locales y federales de acuerdo a su jurisdicción y competencia.

TRABAJO INFANTIL NO LEGAL (¿QUÉ ES?)

Es la participación de una niña, niño o adolescente en alguna actividad que se realiza al margen de la Ley, ya sea por debajo de la edad mínima de admisión al empleo (15 años), prohibido por su naturaleza o por ser peligroso e insalubre y/o producir efectos negativos para su desarrollo físico, mental, psicológico o social, por realizarla durante varias jornadas que limitan o impiden el disfrute de sus derechos humanos y laborales, en especial la asistencia o permanencia a la escuela.

OBJETIVO DE LA GUÍA DE ACTUACIÓN

Prever la implementación de medidas de prevención, atención, corrección y seguimiento ante supuestos casos de vulneración o restricción de derechos a niñas, niños y adolescentes trabajadores; así como establecer el procedimiento y las competencias ante la detección de casos de trabajo infantil y adolecente.

Ejes del Procedimiento:

- **Medidas de prevención y profesionalización**. Encaminadas a la prevención del trabajo infantil, características principales y consecuencias para el desarrollo pleno de niñas, niños y adolescentes. Énfasis en la cultura de la denuncia del trabajo infantil y de la política pública por parte del gobierno para su erradicación, así como de las acciones por parte de los actores involucrados en su atención.

- **Medidas de denuncia**: Encaminadas a la visualización en la comunidad de la existencia del trabajo infantil que vulnera los derechos de niñas, niños y adolescentes.

- **Medidas de atención**. Encaminadas a la atención de niñas, niños y adolescentes cuyos derechos han sido restringidos o vulnerados (acompañamiento y asesoría jurídica, procuración de justicia, atención médica y psicológica, hospedaje, alimentos).

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

- **Medidas de restitución de derechos**. Procuración de justicia, elaboración del plan de restitución de derechos, control, seguimiento y sus medidas.

GLOSARIO DE TÉRMINOS.

CDHEQROO:	Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo
CEAVEQROO:	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas del Estado de Quintana Roo
CITIS:	Comisión Intersecretarial para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil y la protección de Adolescentes Trabajadores en Edad Permitida
DELEGACIÓN DE LA PROCURADURIA EN EL MUNICIPIO:	Delegación Municipal de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, del municipio donde se presente en suceso
FGE:	Fiscalía General del Estado
NNA:	Niñas, Niños y Adolescentes
OIT:	Organización Internacional del Trabajo
OSC:	Organizaciones de la Sociedad Civil
PPNNAF:	Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes Federal
PPNNADIF:	Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes Estatal
SEQ:	Secretaría de Educación de Quintana Roo
SESA:	Servicios Estatales de Salud de Quintana Roo
SIPINNA:	Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes
SSP:	Secretaría de Seguridad Pública del Estado
STyPS:	Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado

MARCO JURÍDICO QUE REGULA EL TRABAJO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (NNA)

Tratados Internacionales

1. Convención sobre los Derechos del Niño.
2. Convenio 138 de la OIT, sobre la “Edad mínima de admisión al empleo.”
3. Convenio 182 de la OIT, sobre la “Prohibición de las peores formas de trabajo infantil y la acción inmediata para su eliminación.”
4. Convenio 016 sobre el examen médico de los menores (trabajo marítimo).
5. Convenio 058 sobre la edad mínima (trabajo marítimo).
6. Convenio 090 sobre el trabajo nocturno de los menores (industria).
7. Convenio 112 sobre la edad mínima (pescadores).
8. Convenio 123 sobre la edad mínima (trabajo subterráneo), edad especificada: 16 años.
9. Convenio 124 sobre el examen médico de los menores (trabajo subterráneo).

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Legislación Nacional

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley Federal del Trabajo.
3. Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
4. Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
5. Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. Como norma jerárquica.
6. Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
1. Código Nacional de Procedimiento Penales.
2. Ley General de Víctimas.
3. Reglamento de la Ley General de Víctimas.
4. Código Penal Federal.

Legislación Estatal

1. Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo.
2. Reglamento de la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo.
3. Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.
4. Ley de Victimas del Estado de Quintana Roo.
5. Reglamento de la Ley de Victimas del Estado de Quintana Roo.
6. Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Quintana Roo.
7. Reglamento Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Quintana Roo.
8. Ley Estatal de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo.

ESTRATEGIAS

A través de la Temática se promueven cuatro estrategias básicas que pretenden dar una atención integral a niñas, niños y adolescentes trabajadores y en riesgo:

- Intervención Comunitaria
- Intervención de las Comisiones Locales para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil y la Protección de Adolescentes Trabajadores en edad permitida.
- Coordinación CITIS (Se sugiere la creación e instalación de las Comisiones Municipales Intersecretariales para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil y la Protección de Adolescentes Trabajadores en Edad Permitida); además de la participación directa de la SIPINNA Estatal y Municipal.
- La Institucionalización de los Diagnósticos sobre Trabajo Infantil Urbano Marginal a nivel Nacional, Estatal y Municipal.

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

ACTIVIDADES FUNDAMENTALES DEL PROCEDIMIENTO

Actores involucrados en el procedimiento de atención de niñas, niños y adolescentes trabajadores cuyos derechos han sido restringidos o vulnerados.

Actividad	Actor	Descripción de la actividad
1	STyPS	Promover y difundir la campaña de prevención del trabajo infantil y vulneración de derechos en niñas, niños y adolescentes menores de 15 años, dirigida a todas las esferas de la sociedad quintanarroense, así como informar a la ciudadanía en general sobre los adolescentes en edad permitida para trabajar.
2	Sociedad Quintanarroense	Sensibilizar a la comunidad en el tema del trabajo infantil y vulneración de derechos. Denuncia el trabajo infantil y la vulneración de derechos, tanto en niñas, niños y adolescentes menores de 15 años, como en adolescentes en edad permitida para laborar, pero que se encuentren en riesgo por el trabajo que realizan.
3	SSP	A través del número de emergencia 911 recibe la denuncia de NNA trabajando en la calle o pidiendo apoyo económico y da aviso de inmediato a la unidad competente de la SSP. Acudir al lugar de la denuncia, si detecta que efectivamente existen indicios suficientes de que haya NNA trabajando o pidiendo apoyo económico, acompañados o no por algún adulto, los deberá resguardar en los términos legales correspondientes y los trasladará a la PPNNADIF para realizar las acciones que en derecho corresponda. En el supuesto de la comisión del **DELITO DE EXPLOTACIÓN LABORAL o MENDICIDAD,** establecidos en los artículos 21 y 24 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para Prevenir, Sancionar y Erradicar los delitos en materia de trata de personas para la protección y asistencia a las víctimas de estos delitos, se deberá de dar vista a la Fiscalía General del Estado para el seguimiento e integración de la carpeta de investigación correspondiente.
4	SSP	En este caso, dar vista al DIF y a la CEAVEQROO con la finalidad de que otorguen apoyo jurídico y psicológico para el acompañamiento de las NNA en el momento de la denuncia, dado que es probable que no quieran declarar o realizar manifestación alguna sobre los hechos detectados, ya sea por sentirse desprotegidos o porque alguna persona los ha amenazado o se encuentran en situación de explotación. En caso de que no existan indicios suficientes de configuración de hechos delictuosos en contra de las NNA, se

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

		deberá de dar vista al DIF con la finalidad de que en el ámbito de su competencia realice las acciones conducentes para la atención integral de las NNA.
5	FGE	FGE recibe a la SSP y a los NNA, de inmediato da aviso a la PPNNAF para que personal de guardia acuda en su representación, en caso de no existir vulneración de derechos, se finaliza el procedimiento.
6	FGE	En caso de existir una vulneración de derechos o la comisión de algún delito, se dará inicio a la carpeta de investigación, dando aviso de inmediato a la PPNNAF y a la CEAVEQROO para que personal de guardia acuda en representación de las NNA presentados y en caso de ser menor de 15 años o en edad permitida para trabajar, pero que se encuentre en riesgo y que además no cuenten con redes de apoyo, serán canalizados a una Casa de Asistencia Social, dependiente del Sistema DIF y, a su vez, se deberá de dar vista a la STyPS con la finalidad de que en el ámbito de su competencia instaure el procedimiento administrativo correspondiente. En caso de existir una vulneración de derechos, canaliza a la niña, niño o adolescente a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia, en caso de ser menor de 15 años o si el adolescente en edad permitida para trabajar, se encuentren en riesgo. En caso de existir la comisión de algún delito, la Fiscalía General del Estado inicia procedimiento penal.
7	PPNNAF	Recibir a las NNA en alguna de sus Casas de Asistencia Social y dar atención psicológica, de trabajo social, alimentación, vestido, atención jurídica, etc. Asimismo, deberá investigar ante la SEQ si estos NNA se encuentran matriculados en alguna institución educativa para que se dé el seguimiento adecuado y en caso contrario, hacer valer su derecho a la educación.
8	PPNNAF y LA DELEGACIÓN DE LA PROCURADURIA EN EL MUNICIPIO	Implementar medidas de atención y procuración de justicia por supuesta vulneración o negación de derechos a niñas, niños y adolescentes trabajadores.
9	PPNNAF y LA DELEGACIÓN DE LA PROCURADURIA EN EL MUNICIPIO	Investigar y determinar si existe una vulneración o restricción de derechos a niñas, niños y adolescentes trabajadores.
10	PPNNAF y LA DELEGACIÓN DE LA PROCURADURIA EN EL MUNICIPIO	En caso de no existir una vulneración o restricción de derechos se finaliza el procedimiento.
11	PPNNAF,	En caso de existir una vulneración o restricción de derechos a

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

	CEAVEQROO y LA DELEGACIÓN DE LA PROCURADURIA EN EL MUNICIPIO.	niñas, niños y adolescentes menores de 15 años o adolescentes en edad permitida para trabajar pero que se encuentren en riesgo, se elabora el Plan de Restitución de Derechos. Se deberá realizar una vinculación con la CEAVEQROO para el registro de la víctima y la reparación del daño, en caso de ser detectada dicha vulnerabilización o restricción de derechos.
12	STyPS, SEQ, DIF ESTATAL Y MUNICIPAL, CEAVEQROO y CDHEQROO.	Implementa las medidas que integran el Plan de Restitución de Derechos.
13	STyPS, SEQ, DIF ESTATAL Y MUNICIPAL, CEAVEQROO y CDHEQROO.	Vigilar y dar seguimiento a las medidas del Plan de Restitución de Derechos.
14	STyPS, SEQ, DIF ESTATAL Y MUNICIPAL, CEAVEQROO y CDHEQROO.	Una vez que se ha dado cumplimiento a todas las medidas del Plan de Restitución, finalizar el procedimiento.

ACTIVIDADES ADYACENTES POR ACTORES

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Actividad	Actor	Descripción de la actividad
1	STyPS	Elaborar la campaña de prevención del trabajo infantil y vulneración de derechos, dirigida a todas las esferas de la sociedad quintanarroense. De igual manera, se vinculará con Organizaciones de la Sociedad Civil, especializadas en el tema o con alguna investigación en el área, así como Cámaras Empresariales y Sindicatos, con el objetivo de compartir información al respecto y capacitación.
2	STyPS	Capacitar a los Actores involucrados en el procedimiento de atención de niñas, niños y adolescentes trabajadores cuyos derechos han sido restringidos o vulnerados.
3	STyPS	Promover la campaña de prevención del trabajo infantil y vulneración de derechos en niñas, niños y adolescentes

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

		menores de 15 años, así como informar a la ciudadanía en general sobre los adolescentes en edad permitida para trabajar dirigida a todas las esferas de la sociedad quintanarroense.
4	STyPS	Solicitar información estadística e informativa sobre el procedimiento atención de niñas, niños y adolescentes trabajadores o de adolescentes en edad permitida para trabajar, cuyos derechos han sido restringidos o vulnerados a los actores involucrados.
5	STyPS	Elaborar un informe estadístico anual sobre la atención al trabajo infantil y la política pública por parte del Estado, el cual se dará a conocer en la última sesión ordinaria del ejercicio fiscal correspondientes de la Comisión Interinstitucional del Estado de Quintana Roo para la Prevención y erradicación del Trabajo Infantil y la Protección de los Adolecentes Trabajadores en Edad Permitida.
6	STyPS	Sensibilizar sobre el tema de trabajo infantil y protección de los adolescentes trabajadores en edad permitida, mediante cursos, talleres, pláticas y difusión en diversos medios a la población en general y patrones. Para lograr este objetivo, podrá coordinarse con los Sistema DIF que cuenten con especialización en el tema y OSC, Cámaras Empresariales y Sindicatos, que de igual manera, cuenten con formación al respecto. La información que se vierta en las estrategias de sensibilización, deberá ser revisada y aprobada por parte de la STyPS.
7	STyPS	Fortalecer la función inspectora enfocada a la erradicación del trabajo infantil y la protección de los adolescentes trabajadores.
8	STyPS	Reforzar la coordinación interinstitucional entre las distintas autoridades encargadas de la protección infantil.
9	STyPS	Orientar a las y los adolescentes en edad permitida para laborar, a través del Departamento de Inspecciones de la STYPS, a efecto de informales y conozcan cuáles son sus derechos y obligaciones como trabajadores.
10	STyPS	Promover con las empresas y sindicatos la impartición de capacitación para el trabajo a las y los adolescentes en edad permitida con conocimiento de su condición y posibilidades físicas e intelectuales.
11	STyPS	Ampliar los servicios de inspección en las empresas que contraten adolescentes en edad permitida para conocer sus condiciones generales de trabajo.
12	STyPS	Continuar con la expedición de autorizaciones para el trabajo de las y los adolescentes en edad permitida en todo el Estado, siempre y cuando se cumpla con los requisitos exigidos por la Ley.
13	STyPS	Concientizar a las y los adolescentes en edad permitida a

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

		través de programas, capacitaciones y supervisión en los centros de trabajo, sobre la importancia de la productividad y el desempeño laboral. Lo nocivo y perjudicial que es el tabaco, el alcohol y la fármaco-dependencia, así como las repercusiones en el desempeño laboral. En este último supuesto, solicitará apoyo de la SESA para recabar la información sobre dichos temas y replicarla.
14	STyPS	Promover la apertura de espacios para que las y los Adolecentes en Edad Permitida puedan trabajar en un ambiente seguro y de pleno respeto a sus derechos fundamentales y en observancia al interés superior de la niñez.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA ESTATAL Y MUNICIPAL

Actividad	Actor	Descripción de la actividad
1	SSP Estatal y Municipal.	Recibir capacitación sobre el procedimiento de atención de niñas, niños y adolescentes trabajadores o de adolescentes en edad permitida para trabajar, cuyos derechos han sido restringidos o vulnerados.
2	SSP Estatal y Municipal.	Recibir denuncias a través del 911 sobre casos específicos de vulneración de derechos por trabajo infantil y en los casos de delitos de explotación laboral y mendicidad se remitirá a la FGE.
3	SSP Estatal y Municipal.	Acudir al lugar de la denuncia, investigar y realizar la acción que corresponda.
4	SSP Estatal y Municipal.	En caso de no existir una vulneración de derechos, se finaliza el procedimiento.
5	SSP Estatal y Municipal.	Elaborar un reporte sobre la atención realizada (IPH) que canalizará a la instancia correspondiente, ya sea FGE o a la PPNNAF.

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

Actividad	Actor	Descripción de la actividad
1	FGE	Recibir capacitación sobre el procedimiento de atención de niñas, niños y adolescentes trabajadores o de adolescentes en edad permitida para trabajar, cuyos derechos han sido restringidos o vulnerados.
2	FGE	Recibir denuncias sobre casos específicos de explotación laboral y mendicidad.
3	FGE	Acudir al lugar de la denuncia, investigar y realizar la acción

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

		que corresponda.
4	FGE	En caso de no existir la comisión de algún delito, se finaliza el procedimiento.
5	FGE	En caso de existir la comisión de un delito y tenga a las NNA en sus instalaciones dará aviso de inmediato a la PPNNAF para que personal de guardia ejerza la representación en suplencia de NNA, en caso de que las NNA no cuenten con redes de apoyo los canalizará a la PPNNAF para su ingreso a alguna de las Casas de Asistencia Social. Asimismo la FGE deberá de notificar a la CEAVEQROO sobre la situación para atención correspondiente.
6	FGE	Iniciar la integración de la carpeta de investigación correspondiente en contra de los presuntos responsables en los casos de la existencia de la comisión de un delito y, en su caso, emitir la determinación que en derecho proceda.

SISTEMA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN QUINTANA ROO, PROCURADURÍA DE LA FAMILIA EN COORDINACIÓN CON SISTEMA DIF MUNICIPAL

Actividad	Actor	Descripción de la actividad
1	PPNNAF	Recibir a las NNA en alguna de sus Casas de Asistencia Social y les brinda atención psicológica, de trabajo social, alimentación, vestido, atención jurídica, etc. Deberá investigar sobre su situación académica y en caso de que no se encuentre inscripción en alguna instancia educativa, se deberá procurar su inserción a la escuela.
2	PPNNAF y LA DELEGACIÓN DE LA PROCURADURIA EN EL MUNICIPIO	Implementar medidas de atención y procuración de justicia por supuesta vulneración o negación de derechos a niñas, niños y adolescentes trabajadores.
3	PPNNAF y LA DELEGACIÓN DE LA PROCURADURIA EN EL MUNICIPIO	Investigar y determinar si existe una vulneración o restricción de derechos a niñas, niños y adolescentes trabajadores.
4	PPNNAF y LA DELEGACIÓN DE LA PROCURADURIA EN EL MUNICIPIO	En caso de no existir una vulneración o restricción de derechos se finaliza el procedimiento.
5	PPNNAF y LA DELEGACIÓN DE LA PROCURADURIA EN	En caso de existir una vulneración o restricción de derechos a niñas, niños y adolescentes menores de 15 años o adolescentes en edad permitida para trabajar pero que se

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

	EL MUNICIPIO	encuentren en riesgo, se elaborará el Plan de Restitución de Derechos en coordinación con la CEAVEQROO.
6	PPNNAF y LA DELEGACIÓN DE LA PROCURADURIA EN EL MUNICIPIO	Implementar las medidas que integran el Plan de Restitución de Derechos.
7	PPNNAF y LA DELEGACIÓN DE LA PROCURADURIA EN EL MUNICIPIO	Vigilar y dar seguimiento a las medidas del Plan de Restitución de Derechos.
8	PPNNAF y LA DELEGACIÓN DE LA PROCURADURIA EN EL MUNICIPIO	Una vez que se ha dado cumplimiento a todas las medidas del Plan de Restitución, finalizar el procedimiento.
9	Sistema DIF Estatal en coordinación con Sistema DIF municipal	Generar información estadística e informativa trimestralmente sobre el procedimiento atención de niñas, niños y adolescentes trabajadores cuyos derechos han sido restringidos o vulnerados.

COMISIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Actividad	Actor	Descripción de la actividad
1	CDHEQROO	Recibir capacitación sobre el procedimiento de atención de niñas, niños y adolescentes trabajadores menores de 15 años, así como informar a la ciudadanía en general sobre los adolescentes en edad permitida para trabajar cuyos derechos han sido restringidos o vulnerados.
2	CDHEQROO	Realizar la denuncia de trabajo infantil y vulneración de derechos. (911).
3	CDHEQROO	Investigar y determinar si existe una violación a los derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes trabajadores.
4	CDHEQROO	En caso de no existir una vulneración o restricción de derechos a menores de edad trabajadores, finalizar el procedimiento.
5	CDHEQROO	En caso de existir una vulneración o restricción de derechos a menores de edad trabajadores o de adolescentes en edad permitida para trabajar, se inicia procedimiento de queja en contra de los servidores públicos de la administración pública estatal o municipal por actos u omisiones.
6	CDHEQROO	Se emite la resolución correspondiente.
7	CDHEQROO	Realizar acciones de Seguimiento.

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE QUINTANA ROO

Actividad	Actor	Descripción de la actividad
1	SEQ	Recibe capacitación sobre el procedimiento de atención de niñas, niños y adolescentes trabajadores cuyos derechos han sido restringidos o vulnerados o de adolescentes en edad permitida para trabajar.
2	SEQ	Promueve y difunde la campaña de prevención del trabajo infantil y vulneración de derechos en niñas, niños y adolescentes menores de 15 años entre las autoridades educativas y el resto de la comunidad educativa (figuras educativas, alumnado, padres y madres de familia).
3	SEQ	En caso de detectar casos de menores de edad trabajadores o de adolescentes en edad permitida para trabajar informa a la autoridad correspondiente. Hablar al 911-SSP, y notificar al Sistema DIF y a la STyPS.
4	SEQ	En caso de existir una vulneración o restricción de derechos a menores de edad trabajadores o de adolescentes en edad permitida para trabajar, implementará las medidas contenidas en el Plan de Restitución de Derechos de acuerdo con el Modelo Integral de Atención a Víctimas.
5	SEQ	Vigila y da seguimiento a la permanencia en el sector educativo a niñas, niños y adolescentes trabajadores o de adolescentes en edad permitida para trabajar.
6	SEQ	Genera información estadística e informativa sobre los casos de atención y/o restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes trabajadores que se encuentran en el sector educativo.

GOBIERNO MUNICIPAL DE
JOSÉ MARÍA
MORELOS

LINEAMIENTOS GENERALES DEL EJERCICIO DEL GASTO MUNICIPIO JOSÉ MARÍA MORELOS QUINTANA ROO

GOBIERNO MUNICIPAL DE JOSÉ MARÍA MORELOS

INDICE DE CONTENIDO

1. OBJETIVO 3
2. AMBITO DE APLICACION 3
3. MARCO LEGAL 3
4. DISPOSICIONES GENERALES 4
5. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES DE LOS CFDI 5
6. REQUERIMIENTOS PARA LOS TRAMITES DE PAGO DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS 6
7. LINEAMIENTOS 7
   - 7.1 Generales 7
   - 7.2 Asignación y comprobación del fondo fijo revolvente 9
   - 7.3 Gastos por comprobar y requisitos para su pago 10
   - 7.4 Reembolso de gastos 11
   - 7.5 Pago de finiquitos 11
   - 7.6 Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos 12
   - 7.7 Préstamos personales 14
   - 7.8 Asignación de viáticos y pasajes para traslados 14
   - 7.9 Ayudas sociales a terceros, instituciones educativas y otros organismos 17
   - 7.10 Adquisiciones de bienes y servicios 18
8. TABULADOR DE VIATICOS 19
   - 8.1 Tabulador de viáticos estatal 19
   - 8.2 Tabulador de viáticos nacional 19
9. COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS 20
10. VIGILANCIA 20
11. TRANSITORIOS 20

GOBIERNO MUNICIPAL DE JOSÉ MARÍA MORELOS

1. OBJETIVO.

Los presentes lineamientos son de orden público y de observancia general para el Municipio de José María Morelos, Quintana Roo, y tienen por objeto establecer las bases generales, controlar y regular las normas de aplicación y ejecución de los gastos municipales más comunes que se incurren en el ejercicio de sus propias funciones bajo los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, imparcialidad, honradez, disciplina presupuestal y rendición de cuentas.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Los presentes lineamientos aplican para el ejercicio del gasto realizado por los servidores públicos por elección popular y por designación de la administración pública municipal, ya sean de base o de confianza.

3. MARCO LEGAL.

Los presentes lineamientos consideran primordialmente el cumplimiento de las siguientes leyes y reglamentos:

- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Código Fiscal del Estado de Quintana Roo.
- Código Fiscal Municipal del Estado de Quintana Roo.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.

GOBIERNO MUNICIPAL DE JOSÉ MARÍA MORELOS

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

- Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Quintana Roo.

- Presupuesto de Egresos del Estado de Quintana Roo para el ejercicio fiscal correspondiente.

- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de José María Morelos

4. DISPOSICIONES GENERALES.

- Todo gasto o erogación de los servidores públicos del Municipio de José María Morelos, para el pago de los distintos conceptos para el ejercicio de sus funciones, deberá estar contemplado en el Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal correspondiente.

- Las Unidades Administrativas no podrán establecer mayores requisitos que los previstos en estos lineamientos; salvo lo dispuesto por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

- Se entiende por materiales, suministros y servicios generales a las asignaciones destinadas a atender los requerimientos de recursos materiales, servicios, bienes y mantenimiento a inmuebles generados por todas y cada una de las unidades administrativas que integran el Gobierno Municipal, con la finalidad de proveer de lo necesario para un mejor desarrollo de las actividades encomendadas, en un marco de transparencia y eficiencia en la aplicación de los recursos.

- La facultad de compra le corresponde a la Oficialía Mayor, que determinará si proceden las requisiciones que dan origen a las solicitudes de compra, presentadas por las Unidades Administrativas, de acuerdo con los límites presupuestales establecidos y que sean conforme al desempeño de estas.

- El "Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Municipio de José María Morelos" atenderá y evaluará la solicitud para realizar los procedimientos legales y administrativos con base a la Ley de Adquisiciones,

GOBIERNO MUNICIPAL DE JOSÉ MARÍA MORELOS

Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo; una vez aprobada por el Comité, se procederá a realizar la contratación. Para tal efecto, se establece que los contratos o convenios se realizarán a partir de un monto de contratación de $232,000.00 (doscientos treinta y dos mil pesos 00/100 m.n.) con el Impuesto al Valor Agregado (IVA) del 16% incluido.

- Solamente se aprobarán las compras a proveedores debidamente autorizados por la Oficialía Mayor que cuenten con opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva, emitida por el SAT; la Oficialía Mayor, debe asegurar que los proveedores cumplan con estos requisitos y mantener vigente su lista de proveedores autorizados.

5. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES DE LA FACTURA QUE AMPARA EL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI).

Los CFDI que amparan la factura de los bienes y/o servicios deberán imprimirse para efectos de realizar el trámite que corresponda, siempre deberá anotarse la justificación en la factura del uso o destino del gasto; así como el nombre y la firma del Titular de la Unidad Administrativa solicitante.

Todos los .xml de los CFDI deben ser acompañados de su respectivo comprobante de verificación fiscal y autenticidad del número de folio y certificado que ampara el sello digital que se obtiene en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria (SAT).

La comprobación del gasto se realizará mediante comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI), emitidos a nombre del Municipio de José María Morelos, los cuales deberán contener los siguientes requisitos consignados en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación:

- La clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida y el régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes fiscales.
- El número de folio y el sello digital del Servicio de Administración Tributaria, referidos en la fracción IV, incisos b) y c) del artículo 29 del Código, así como el sello digital del contribuyente que lo expide.
- Lugar y fecha de expedición.
- La clave del Registro Federal de Contribuyentes del Municipio de José María Morelos MJM7504105D6
- La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.
- El importe total consignado en número o letra, conforme a lo siguiente:

a) Cuando la contraprestación se pague en una sola exhibición, en el momento en que se expida el comprobante fiscal digital por Internet correspondiente a la operación de que se trate, se señalará expresamente dicha situación, además se indicará el importe total de la operación y, cuando así proceda, el monto de los impuestos trasladados desglosados con cada una de las

GOBIERNO MUNICIPAL DE JOSÉ MARÍA MORELOS

tasas del impuesto correspondiente y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.

Los contribuyentes que realicen las operaciones a que se refieren los artículos 2o.-A de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; 19, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, y 11, tercer párrafo de la Ley Federal del Impuesto sobre Automóviles Nuevos, no trasladarán el impuesto en forma expresa y por separado, salvo tratándose de la enajenación de los bienes a que se refiere el artículo 2o., fracción I, incisos A), D), F), G), I) y J) de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, cuando el adquirente sea, a su vez, contribuyente de este impuesto por dichos bienes y así lo solicite. Tratándose de contribuyentes que presten servicios personales, cada pago que perciban por la prestación de servicios se considerará como una sola exhibición y no como una parcialidad.

b) Cuando la contraprestación no se pague en una sola exhibición se emitirá un comprobante fiscal digital por Internet por el valor total de la operación en el momento en que ésta se realice y se expedirá un comprobante fiscal digital por Internet por cada uno de los pagos que se reciban posteriormente, en los términos que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general, los cuales deberán señalar el folio del comprobante fiscal digital por Internet emitido por el total de la operación, señalando además, el valor total de la operación, y el monto de los impuestos retenidos, así como de los impuestos trasladados, desglosando cada una de las tasas del impuesto correspondiente, con las excepciones precisadas en el inciso anterior.

c) Señalar la forma en que se realizó el pago, ya sea en efectivo, transferencias electrónicas de fondos, cheques nominativos o tarjetas de débito, de crédito, de servicio o las denominadas monederos electrónicos que autorice el Servicio de Administración Tributaria.

6. REQUERIMIENTOS PARA LOS TRÁMITES DE PAGO DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS.

El trámite de pago de adquisiciones de bienes y servicios es el siguiente:

- Las adquisiciones realizadas a través de la Oficialía Mayor deberán contar con la suficiencia presupuestal necesaria.
- El proveedor está obligado a proporcionar a la Unidad Administrativa responsable de la compra, el archivo electrónico XML del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) así como el archivo PDF que contiene la factura, la Oficialía es responsable a su vez debe subir el archivo XML a sistema de validación CFDI 3.3 (Bóveda Fiscal) e imprimir el acuse de verificación del CFDI, el cual deberá entregarse a la Dirección de Contabilidad junto con la factura PDF para continuar el trámite.

- Para la reparación o compra de equipo de cómputo y sus accesorios, se requiere el dictamen y diagnóstico técnico que expide la Dirección de Sistemas.

GOBIERNO MUNICIPAL DE JOSÉ MARÍA MORELOS

- En la compra de uniformes para servidores públicos de las áreas administrativas u operativas, el titular del área solicitante firma de recibido y será responsable de su entrega a los beneficiarios, anexando una relación de los servidores públicos que recibieron los uniformes con su nombre y firma.

- Cuando el pago se deriva de un convenio o contrato, debe acompañar una copia del documento; en caso de haberse estipulado pagos subsecuentes solo se referirá el número de convenio o contrato y su vigencia.

- Cuando se trate de papelería institucional, tarjetas de presentación y sellos oficiales, se debe acompañar una muestra como ejemplo a la solicitud; las tarjetas de presentación se autorizan únicamente al presidente Municipal, Síndico, Regidores, Secretarios, Directores Generales, Directores de Área.

- En caso de compra de alimentos, además de anexar el respectivo comprobante, se elaborará un oficio que justifica el evento, reunión o situación extraordinaria por el pago del consumo de alimentos que originó el motivo del gasto.

- En caso de reparación y/o sustitución de equipos de aire acondicionado la Dirección de Servicios Públicos, emitirá previamente un dictamen técnico y la lista del material necesario para su instalación o mantenimiento.

- En todas las adquisiciones realizadas a través de la Oficialía Mayor, además de los CFDI, se deberá adjuntar el formato de entrada y salida de almacén con las firmas correspondientes; o en su caso el acta de entrega recepción de las adquisiciones.

7. LINEAMIENTOS.

7.1. Generales.

7.1.1. La Dirección de Recursos Humanos deberá enviar quincenalmente las altas, bajas y cambios de adscripción a la Contraloría Municipal mediante un reporte de las incidencias de personal, a más tardar a los cinco días hábiles siguientes del cierre de la nómina quincenal; con el objeto de que se vigile oportunamente el cumplimiento del artículo 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Entrega y Recepción de los Recursos Asignados a los Servidores Públicos y de los Ayuntamientos del Estado de Quintana Roo.

7.1.2. Corresponderá a la Tesorería Municipal y a la Contraloría Municipal la interpretación y actualización de los presentes lineamientos, así como resolver sobre los casos no previstos en los mismos, en el ámbito de sus respectivas competencias.

GOBIERNO MUNICIPAL DE JOSÉ MARÍA MORELOS

7.1.3. Los tabuladores de viáticos que se adjuntan en los anexos se actualizarán al principio de cada Ejercicio Fiscal debidamente autorizados por la Contraloría Municipal y la Tesorería Municipal.

7.1.4. Las operaciones con recursos federales deben cumplir las reglas de operación del programa que se trate, además de los requisitos administrativos que correspondan.

7.1.5. Todos los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet deberán cumplir los requisitos que establece el Artículo 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

7.1.6. Las adquisiciones de activos fijos y los catalogados como bienes de uso duradero, deberán contar con un resguardo elaborado por la Unidad de Patrimonio Municipal. Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a setenta veces el valor de diario de la UMA, se registrarán contablemente como un aumento en el activo y se deberán identificar en el control administrativo para efectos de la conciliación contable; los que sean menor a setenta veces el valor de la UMA se registrarán contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes por parte de la Unidad de Patrimonio.

7.1.7. Los gastos de cafetería y bocadillos son autorizados para eventos oficiales por la Oficialía Mayor, y se solicitan conforme a los requisitos establecidos para tal fin.

7.1.8. Los cheques expedidos por el Municipio deberán ser nominativos y con la leyenda "para abono en cuenta del beneficiario". Podrán expedirse cheques sin la leyenda "para abono en cuenta", tales como reembolsos de fondos fijos, cheques a favor de servidores públicos del Municipio, o por cualquier otro concepto en caso de ser urgentes o especiales dependiendo de las circunstancias, las cuales deberán acreditar.

7.1.9. Al momento de pagar los cheques, la Dirección de Egresos deberá solicitar al beneficiario registrar la fecha de pago y su firma de recibido en la póliza, previa identificación con una credencial oficial vigente; en caso de no ser el beneficiario del cheque deberá presentar una carta poder debidamente autorizada por el beneficiario y una copia de su identificación oficial con fotografía y firma.

7.1.10. Los comprobantes se acreditan con documentos legibles, serán rechazados todos aquellos que no reúnan los requisitos fiscales vigentes.

7.1.11. En el caso de comprobantes de proveedores de bienes y servicios que no cumplan con los requisitos fiscales y que sean gastos menores, se aceptarán excepcionalmente por la Dirección de Contabilidad, reservándose el derecho de aceptarlos o rechazarlos.

7.1.12. Es facultad de la Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal el autorizar los comprobantes de gastos que no cumplan con los requisitos mencionados anteriormente, siempre y cuando se compruebe que dicho gasto fue erogado para los fines que fue otorgado.

GOBIERNO MUNICIPAL DE JOSÉ MARÍA MORELOS

7.2. Asignación y comprobación del fondo fijo revolvente.

7.2.1. Se entiende por fondo fijo revolvente a los recursos asignados a los Titulares de las Unidades Administrativas y Direcciones, para que puedan ejercer gastos indispensables en la operación diaria de hasta por la cantidad de $2,000.00 con IVA incluido (dos mil pesos 00/100 m.n.) por cada comprobante sin recurrir a un trámite de pago mediante los procedimientos administrativos a los que se sujeta el ejercicio normal del presupuesto.

7.2.2. Los recursos de este fondo solo podrán destinarse a cubrir erogaciones correspondientes a los Capítulos 2000 (Materiales y Suministros) y 3000 (Servicios Generales).

7.2.3. Estos recursos no podrán destinarse para las siguientes erogaciones:

- Adquisiciones superiores a $2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 m.n.) con IVA incluido o fraccionar una compra en varias facturas.
- Contratación de servicios por asesoría, investigación y honorarios de cualquier índole.
- Adquirir activos fijos.
- Combustible.
- Servicios personales, incluyendo los asimilados a salarios.
- Cafetería; a excepción de los autorizados por la Presidencia Municipal, Secretaría General, Oficialía Mayor y Tesorería Municipal.

7.2.4. La Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal analizarán y autorizarán, la cantidad que se pueda asignar como Fondo Fijo Revolvente mediante un "Resguardo" que firmará el Titular de la Unidad Administrativa solicitante, en caso de no comprobar los recursos asignados serán descontados vía nómina de sus percepciones.

7.2.5. El monto total del Fondo será hasta la cantidad de $20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 m.n.) con excepción de las direcciones de mayor movimiento operativo y administrativo que se sujetan a la aprobación de la Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal.

7.2.6. El Titular de la Unidad Administrativa de que se trate, debe solicitar mediante oficio dirigido al Tesorero Municipal la asignación del Fondo, precisando los motivos para requerir estos recursos.

7.2.7. El fondo fijo es revolvente a un mes, a excepción de la Oficialía Mayor, cuyo reembolso del fondo se podrá requerir más de una vez al mes, siempre y cuando el gasto efectuado sea para cumplir con su propia función gubernamental.

7.2.8. Los gastos deben ser comprobados ante la Dirección de Contabilidad, a más tardar el día veinticinco del mismo mes en que fueron realizados para su revisión y registro contable; previa suficiencia presupuestal.

7.2.9. La solicitud de reembolso de gastos debe gestionarse ante la Dirección de Contabilidad, acompañado con la relación de los comprobantes firmados por el Titular de la Unidad

GOBIERNO MUNICIPAL DE JOSÉ MARÍA MORELOS

Administrativa, en el mismo mes en que se efectuó el gasto. Por ningún motivo se pagarán comprobantes del ejercicio fiscal anterior.

7.2.10. El reembolso del fondo deberá efectuarse mediante cheque nominativo a nombre de la persona responsable de dicho fondo.

7.2.11. Los fondos fijos revolventes serán auditados mediante arqueos esporádicos en el momento en que la Contraloría Municipal así lo considere conveniente.

7.2.12. La Tesorería Municipal, requerirá la devolución y/o comprobación de los recursos asignados, a más tardar el 20 de diciembre de cada año por cierre del ejercicio fiscal, por cambio de Titular de la Unidad Administrativa a la que se asignó el fondo, y un mes antes de concluir el periodo constitucional de la Administración Pública Municipal.

7.2.13. La Contraloría Municipal y la Tesorería Municipal, podrán cancelar el fondo por causas justificadas.

7.2.14. En ningún caso el Fondo Fijo Revolvente servirá para cambiar cheques personales.

7.3. Gastos por comprobar y requisitos para su pago.

7.3.1. La solicitud de gastos por comprobar debe ser requerida mediante escrito dirigido al Tesorero Municipal, explicando el motivo de la solicitud del gasto, así como la cantidad requerida.

7.3.2. La comprobación de estos recursos deberá efectuarse en un término no mayor a 5 días hábiles o a más tardar tres días hábiles antes del cierre del mes; en caso de incumplimiento y de no existir un documento que justifique el gasto, se procederá a descontar el importe no comprobado de las percepciones del deudor vía nómina.

7.3.3. La comprobación de los gastos, deberán ser exactos a lo solicitado, en caso de existir saldos a favor, la diferencia no será reembolsable, ni se podrá afectar como abono a cuenta de saldos deudores. Si la documentación ampara un importe menor, deberá reintegrarse la diferencia a la cuenta que para tal efecto se especifique.

7.3.4. La Dirección de Contabilidad revisará y validará el cumplimiento de los requisitos para la comprobación de los gastos.

7.3.5. Los comprobantes del gasto deberán contener el nombre y firma de quien realiza la compra, el motivo de esta, así como el visto bueno del Titular de la Unidad Administrativa.

7.3.6. Los cheques expedidos para gastos por comprobar o deudores diversos deberán especificar la finalidad del gasto.

GOBIERNO MUNICIPAL DE JOSÉ MARÍA MORELOS

7.3.7. Será responsabilidad del Tesorero Municipal y del Director de Egresos que por ningún motivo deberá expedirse un segundo cheque de cuentas por cobrar si no ha sido comprobado el anterior ante la Dirección de Contabilidad, a excepción de situaciones especiales o imprevistas previamente autorizadas por el Tesorero Municipal.

7.3.8. La Contraloría Municipal tiene la facultad de requerir a los servidores públicos la comprobación o el pago de los saldos que no hayan sido comprobados en el lapso establecido para el cierre del ejercicio fiscal, de acuerdo con el procedimiento correspondiente.

7.3.9. La fecha del documento de comprobación del gasto deberá corresponder al ejercicio fiscal en el que se autorizó el gasto, y los gastos incurridos serán responsabilidad servidor público que ejerció el gasto.

7.4. Reembolso de gastos.

7.4.1. Se efectuarán en las Unidades Administrativas que, por la naturaleza de sus funciones diarias, requieran servicios de menor cuantía. Estos gastos son ocasionales, extraordinarios o de carácter urgente y no deberán confundirse con los gastos efectuados a través de los fondos fijos revolventes.

7.4.2. La Unidad Administrativa que genere este tipo de gastos, deberá emitir un oficio de solicitud dirigido al Tesorero Municipal, con el fin de justificar los motivos de los gastos realizados, anexado a la relación de los CFDI. De igual manera se verificará que cuente con la disponibilidad del presupuesto para el compromiso del pago.

7.4.3. No procederán como reembolso de gastos los siguientes conceptos: honorarios, apoyos y activos fijos.

7.5. Pago de finiquitos.

7.5.1. El pago y/o liberación de finiquitos o liquidaciones se solicita a través de la Dirección de Recursos Humanos y está sujeto a los siguientes requisitos:

- Presentar formato para pago de finiquitos de la Dirección de Recursos Humanos, firmado por los servidores públicos que lo calcularon, autorizaron y dieron su visto bueno.
- Presentar constancia de no adeudo por parte de la Dirección de Contabilidad y de la Dirección de Recursos materiales.
- Control de Baja del Colaborador firmada por los servidores públicos que intervienen con sello de recepción de la Dirección de Recursos Humanos.
- Copia del documento que acredita la baja del servidor público.
- Los elementos de Seguridad Pública, Tránsito, Protección Civil, Bomberos, Servicios Públicos, o cualquier servidor público que tengan en resguardo equipamiento propiedad del Municipio de José María Morelos, deben adjuntar, además, copia de la constancia que entregaron el equipamiento a su cargo como armamento, radios, vehículos, credencial oficial, uniformes, entre otros.

GOBIERNO MUNICIPAL DE JOSÉ MARÍA MORELOS

- En el caso de fallecimiento de un servidor público, se debe anexar el acta de defunción y el formato donde fueron designados los beneficiarios, si son menores de edad deben ser acompañados por quien ejerza la patria potestad con original y una copia para cotejo de su acta de nacimiento.
- Una vez cumplidos los requisitos, la Dirección de Recursos Humanos, realizará los trámites correspondientes ante la Tesorería Municipal para calendarizar su pago.

7.6. Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos oficiales.

7.6.1. Se entiende por mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos a las asignaciones destinadas a cubrir los servicios para asegurar las óptimas condiciones mecánicas de los vehículos propiedad del Municipio de José María Morelos o en comodato que sean utilizados para la prestación de los servicios públicos y a sus funciones administrativas.

7.6.2. El mantenimiento y/o reparación de vehículos oficiales y en comodato se gestiona a través de la Oficialía Mayor.

7.6.3. Deberá anotarse en la factura CFDI, el nombre del servidor público que tenga bajo su resguardo el vehículo, señalando el número de inventario, y será firmada por los servidores públicos que autorizaron los servicios.

7.6.4. En caso de que proceda el mantenimiento y/o reparación de los vehículos, este será realizado en los talleres externos previamente autorizados.

7.6.5. En caso de mantenimiento de vehículos o adquisición de refacciones, se proporcionará marca, modelo, número de inventario, además del nombre y firma del servidor público resguardante.

7.6.6. La Oficialía Mayor tiene la responsabilidad de proporcionar el mantenimiento de los vehículos propiedad del Municipio de José María Morelos o en comodato, de acuerdo con lo siguiente:

- Los Titulares de las Unidades Administrativas serán responsables del cuidado de los vehículos asignados a sus dependencias por medio de resguardos, por lo que le deberán informar en tiempo y forma la necesidad de mantenimiento de sus vehículos. Así como tener actualizadas las bitácoras de mantenimiento de los vehículos.

- Gestionar los recursos necesarios para asegurar el apropiado mantenimiento de la flotilla vehicular.

- Atender las solicitudes para el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos presentadas por las Unidades Administrativas del Municipio de José María Morelos.

GOBIERNO MUNICIPAL DE JOSÉ MARÍA MORELOS

7.6.7. El Titular de la unidad administrativa debe elaborar la requisición de mantenimiento correspondiente, anexando el diagnóstico del mecánico, y presentarla a la Unidad de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, a excepción de los vehículos que cuenten con garantía vigente de las agencias correspondientes.

7.6.8. La requisición de mantenimiento vehicular debe reunir los siguientes requisitos:

- Ser firmada por el Titular de la Unidad Administrativa solicitante.
- Proporcionar los datos del vehículo, tales como su número oficial, número de inventario, placas, tipo y modelo.
- Precisar a detalle las refacciones o servicios solicitados, así como el motivo y uso que se dará a los mismos.
- Anexar el diagnóstico del vehículo.

7.6.9. Ser sellado de "recibido" por la Unidad de Recursos Materiales otorgando una copia a la Unidad Administrativa que solicitó el mantenimiento.

7.6.10. La Unidad Administrativa que haya realizado la solicitud, tiene la responsabilidad de conservar el registro de los mantenimientos efectuados por medio de la bitácora de mantenimiento de vehículos de su área.

7.6.11. La Oficialía Mayor podrá verificar contra la bitácora de mantenimiento del vehículo, los requerimientos que se hayan hecho para el mismo, con el propósito de confirmar que se haya realizado el mantenimiento requerido.

7.6.12. Los comprobantes o notas de mantenimiento de vehículos que no cuenten con la requisición y orden de compra no serán pagadas por el Municipio de José María Morelos, a excepción de los casos que disponga la Oficialía Mayor en coordinación con la Tesorería Municipal.

7.6.13. En los casos que existan contratos de adquisición o arrendamiento de vehículos aprobados por el Cabildo, donde se estipulen las garantías de calidad y servicio de mantenimiento, las Unidades Administrativas que tengan asignados estos vehículos tendrán la responsabilidad de coordinarse con la Oficialía Mayor para proporcionarles el mantenimiento de acuerdo con las cláusulas establecidas.

7.6.14. En el caso que se requiera utilizar alguna refacción de vehículos, motos y bicicletas, propiedad del Municipio de José María Morelos, será con la autorización de la Unidad de Patrimonio Municipal bajo la vigilancia de la Contraloría Municipal y la Oficialía Mayor, levantando un Acta Administrativa para los efectos legales correspondientes.

7.6.15. Es responsabilidad de la Oficialía Mayor contratar y mantener vigentes las pólizas de seguro contra accidentes de los vehículos propiedad del Municipio de José María Morelos.

7.6.16. En caso de accidentes de vehículos oficiales, se deberá informar inmediatamente a la Oficialía Mayor y a la Dirección Jurídica. En caso de que el servidor público que conduzca el

GOBIERNO MUNICIPAL DE JOSÉ MARÍA MORELOS

vehículo sea el responsable del accidente deberá cubrir el importe del pago de la prima del seguro, que se realizará mediante descuento vía nómina.

7.6.17. Los vehículos en el corralón están bajo resguardo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal que tiene la responsabilidad de mantener su integridad por el tiempo que permanezcan bajo su cuidado, por lo que su destino final dependerá de lo aprobado por el H. Cabildo del Municipio de José María Morelos.

7.7. Otorgamiento de préstamos personales.

7.7.1. Se otorgarán préstamos personales a los servidores públicos que tengan al menos seis meses de prestar sus servicios al Municipio de José María Morelos, salvo casos plenamente justificados, mismos que se otorgan de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y a las disposiciones establecidas por el Tesorero Municipal.

7.7.2. La facultad de autorizar los préstamos personales es exclusiva del presidente y/o Tesorero Municipal.

7.7.3. Los préstamos otorgados al personal se realizarán mediante descuento quincenal al sueldo del empleado hasta cubrir el monto otorgado, en un lapso no mayor a 6 meses siempre y cuando no exceda el ejercicio fiscal en que se otorgó.

7.7.3. Los préstamos otorgados al personal se realizarán hasta por un importe equivalente a dos meses de sueldo.

7.7.4. El monto máximo del descuento quincenal del préstamo no podrá exceder del treinta por ciento de la percepción neta que reciba el servidor público solicitante.

7.7.5. En caso de que el empleado cause baja del Municipio de José María Morelos, deberá cubrir en su totalidad sus adeudos por préstamo.

7.7.6. Al solicitar préstamos personales no deben existir adeudos anteriores por este concepto.

7.8. Asignación de viáticos y pasajes para el traslado local, nacional e internacional.

7.8.1. La asignación de viáticos y pasajes para los servicios de traslado son los gastos destinados a cubrir las comisiones de los servidores públicos, como: servicios de transporte (terrestre, marítimo y aéreo), hospedaje, alimentación de los servidores públicos, combustible, peaje, carga y descarga, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su centro de trabajo.

7.8.2. Los servidores públicos y miembros del Cabildo que requieran gastos de traslado y viáticos para la realización de sus comisiones, deberán solicitar la autorización del Presidente Municipal y del Tesorero Municipal en caso de ser Titulares de las Unidades Administrativas. Los demás servidores públicos requerirán la autorización del Titular de la Unidad Administrativa (en

GOBIERNO MUNICIPAL DE JOSÉ MARÍA MORELOS

su caso, por quienes estén facultados legalmente en ausencia del Titular) y del Tesorero Municipal; quienes determinarán si los viajes son estrictamente necesarios y se amerita el ejercicio del gasto para la comisión.

7.8.3. Al solicitar los viáticos y gastos de traslado no deben existir adeudos por gastos anteriores por estos conceptos.

7.8.4. Se autorizarán únicamente los gastos de traslado y viáticos para atender las comisiones de trabajo estrictamente indispensables para el desarrollo de las funciones encomendadas, debiéndose reducir al mínimo el tiempo de duración de estas y cuidar que solo asistan a ellas el personal realmente necesario.

7.8.5. Los servidores públicos comisionados tienen derecho al otorgamiento de viáticos según el nivel jerárquico que les corresponda, conforme a las tarifas previstas en los Tabuladores de Viáticos, las cuales constituyen los topes máximos autorizados, por lo que no se autoriza ninguna ampliación para cubrir este concepto, salvo en los casos que las tarifas de los medios de transporte sean modificados, así como en aquellas comisiones que se establezcan en un lugar en específico para el desarrollo del mismo y que impliquen gastos adicionales, los cuales, solo se aceptarán con previa autorización del Tesorero Municipal.

7.8.6. El dinero para sufragar los gastos de traslado y viáticos se otorgará de acuerdo con las tarifas indicadas en los Tabuladores de Viáticos de acuerdo con el nivel del puesto; la única excepción a tal caso corresponde al personal de Secretaría Particular, Ayudantía de la Presidencia, así como el personal que por las necesidades propias de sus funciones requiera el mismo traslado, hospedaje y alimentación del Presidente Municipal, aplicándose las tarifas respectivas al caso.

7.8.7. Podrán pagarse viáticos devengados solo en casos excepcionales debidamente autorizados por el Tesorero Municipal. Éstos son aquellos que se comprueben para su pago posterior a la realización de la comisión.

7.8.8. En el caso de que la comisión requiera la estancia de más de un destino durante el día, se aplicará la tarifa de la ciudad o lugar en que se pernocte.

7.8.9. Tratándose de comisiones que comprendan la estancia en distintas poblaciones o entidades federativas, la cuota que se asigna es la que marque la tarifa correspondiente a cada una de ellas, de acuerdo con el número de días de permanencia en cada lugar; en todo caso, las unidades administrativas deberán planear y gestionar con anticipación los gastos de traslado y viáticos que se requieran para la realización de sus comisiones, de tal forma que se permita facilitar y agilizar su proceso de tramitación.

7.8.10. La Unidad Administrativa debe solicitar los gastos de traslado y viáticos por medio del formato de Viáticos autorizado por la unidad correspondiente, acompañando del Oficio de Comisión o la Invitación según sea el caso y la requisición respectiva.

GOBIERNO MUNICIPAL DE JOSÉ MARÍA MORELOS

7.8.11. El formato de Viáticos debe estar debidamente llenado y autorizado por el Titular de la Unidad Administrativa solicitante, en el cual se consignará el motivo de la comisión, lugar, fecha, periodo y medio de transporte.

7.8.12. La solicitud de gastos de traslado y viáticos debe presentarse a la Tesorería Municipal para su autorización de la Dirección de Contabilidad.

7.8.13. Los gastos por viáticos deben ser comprobados dentro de los primeros tres días hábiles siguientes a su terminación, por lo que los comprobantes de los gastos por viáticos deberán ser remitidos a la Dirección de Contabilidad para su revisión; en caso de no hacer la comprobación en tiempo y forma, ya no se aceptará la tramitación de nuevos gastos de traslado y viáticos; los documentos que se deben presentar son los siguientes:

- Facturas (CFDI) y/o notas originales que comprueben los gastos realizados en la comisión.
- Formato de comisión sellada por la dependencia, oficina o institución visitada, que indique la fecha, nombre, cargo y firma de quien sella; dicho formato puede ser sustituido por el Oficio de Comisión del Titular de la Unidad Administrativa y/o Superior Jerárquico o la Invitación al evento de que se trate.
- Diploma o constancia de los cursos, si es el caso.

7.8.14. Los servidores públicos de todos los niveles que hayan requerido gastos de traslado y viáticos para realizar sus comisiones deberán comprobar la totalidad de los gastos correspondientes a hospedaje y transportación área.

7.8.15. Los gastos por conceptos de viáticos distintos a los mencionados en el párrafo anterior podrán no presentar comprobantes fiscales hasta por un 20% del total de los viáticos erogados en cada ocasión, cuando no existan servicios para emitir los mismos, sin que en ningún caso el monto que no se compruebe exceda de $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 m.n.) en el ejercicio fiscal de que se trate, siempre que el monto restante de los viáticos, se cubran mediante tarjeta de crédito o débito. La parte que en su caso no se cubra deberá ser reintegrada por el servidor público que recibe los viáticos. Lo anterior en cumplimiento del artículo 93, fracción XVII de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y el artículo 152 de su reglamento.

7.8.16. En el caso de que los servidores públicos no realicen sus comprobaciones de manera oportuna, la Dirección de Contabilidad podrá girar un oficio para que en un plazo no mayor a tres días hábiles el servidor público realice su comprobación o reintegro, si al transcurrir dicho plazo no se presenta la comprobación, se procederá a su descuento vía nómina.

7.8.17. La transportación aérea, en los casos que el desempeño de la comisión así lo requiera, se realizará única y exclusivamente en líneas aéreas comerciales.

7.8.18. El otorgamiento de viáticos y pasajes internacionales, quedará sujeto a la autorización del Presidente Municipal y/o del Tesorero Municipal.

GOBIERNO MUNICIPAL DE JOSÉ MARÍA MORELOS

7.8.19. El caso del Presidente Municipal (o quien asista en su representación), Secretario Particular, Ayudantía y personal de seguridad, el importe de los viáticos dependerá del lugar al que tenga que asistir, la duración del viaje, el tipo de cambio; considerando la necesidad de cumplir adecuadamente con los compromisos inherentes a la agenda de trabajo del Presidente Municipal.

7.9. Ayudas sociales a terceros, instituciones educativas y organismos de cualquier índole.

7.9.1. Se entiende por ayudas sociales a las asignaciones que se otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población, los cuales preferentemente deben ser otorgadas en especie.

7.9.2. Las solicitudes de ayuda social requeridas por personas o instituciones deben ser gestionadas ante las Unidades Administrativas municipales que el Presidente designe para este fin.

7.9.3. La Unidades administrativas designadas para ayuda social deberán llevar un control de las ayudas sociales solicitadas para evitar su duplicidad.

7.9.4. El monto que se puede otorgar por concepto de ayudas sociales a un beneficiario lo determinará el Presidente Municipal en coordinación con el Tesorero Municipal de acuerdo al presupuesto de egresos autorizado.

7.9.5. Los comprobantes de las ayudas sociales deben cumplir los siguientes requisitos:

- Solicitud de la ayuda social dirigida al Presidente Municipal, estableciendo el motivo del mismo, y deberá contener nombre y firma del solicitante.
- Recibo simple del solicitante de la ayuda social para personas físicas detallando el monto autorizado; para personas morales deberán entregar un comprobante fiscal, tal como asociaciones civiles, sociedades civiles particulares, patronatos, asociaciones religiosas, o clubes deportivos, detallando el monto y el concepto de la ayuda.
- Anexar una copia de una identificación oficial vigente con firma y fotografía de la persona que recibe la ayuda social (si es menor de edad, copia del acta de nacimiento).
- Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Copia simple del comprobante de domicilio, en su caso; con una antigüedad máxima de seis meses.
- Contener cargos, nombres y firmas de los responsables autorizados por el Presidente Municipal para otorgar las ayudas sociales.

En los siguientes casos de ayudas sociales, adicionalmente se deberá anexar:

- Para entrega de despensas, útiles escolares, sillas de ruedas y becas escolares: Evidencia fotográfica de la entrega.
- En compra de medicamentos: copia simple de la receta médica.

GOBIERNO MUNICIPAL DE JOSÉ MARÍA MORELOS

- Hospitalización: copia simple del diagnóstico médico y el estado de cuenta de los gastos del hospital.
- Para entrega de boletos de transporte terrestre: copia de la identificación con la firma del solicitante y la autorización del Titular de la Unidad Administrativa.
- Gastos funerales: copia simple del certificado o acta de defunción y la identificación oficial.

7.9.6. Las Unidades Administrativas responsables del ejercicio del gasto por concepto de apoyos deberán entregar en formato digital en Excel a la Dirección de Contabilidad, en un plazo no mayor a cinco días hábiles después del cierre del mes en que se haya otorgado la ayuda social, la siguiente información:

- Concepto: Denominación de la ayuda que se entrega conforme a las definiciones comprendidas en el concepto 4400 "Ayudas Sociales" del Clasificador por Objeto del Gasto.
- Sector: Identificación del sector económico o social al que se atiende.
- Beneficiario: Nombre completo.
- CURP: Clave única de Registro de Población, cuando sea persona física.
- RFC: Registro Federal de Contribuyentes con homoclave cuando sea persona moral o una persona física con actividad empresarial o profesional.
- Monto Pagado: Recursos pagados al beneficiario.

7.10 Adquisiciones de bienes y servicios.

7.10.1 La Oficialía Mayor será la instancia responsable de las adquisiciones y servicios de los capítulos del gasto, 2000 "Materiales y Suministros", 3000 "Servicios Generales" y 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles"; que le soliciten las Unidades Administrativas, sujetándose a las leyes, reglamentos y normatividad aplicables en la materia.

7.10.2 La Oficialía Mayor deberá sustentar o validar que la compra sea por las cantidades emitidas en las requisiciones que amparan las órdenes de compra y/o servicios apegados al Presupuesto de Egresos previamente autorizado.

7.10.3 Las facturas deberán contener la descripción del objeto y justificación del gasto, uso y destino del bien adquirido o servicio contratado, así como el programa que se afecta.

7.10.4 Las adquisiciones de bienes y servicios deberán sujetarse a los montos autorizados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Ayuntamiento.

7.10.5 Las adjudicaciones se deberán efectuar conforme a las disposiciones establecidas en las leyes vigentes y con base a las normas que establezca la Oficialía Mayor.

7.10.6 La adquisición de los bienes informáticos, tales como hardware y software, se efectúa a través del mencionado Comité, debiendo incluir el diagnóstico de la Dirección de Sistemas para la evaluación de estas adquisiciones.

GOBIERNO MUNICIPAL DE JOSÉ MARÍA MORELOS

7.10.7 La Dirección de Sistemas establece los criterios que deben tener el equipo de cómputo y sus accesorios complementarios, de acuerdo con estándares de hardware y software vigentes en el mercado y a las necesidades del Municipio de José María Morelos.

7.10.8 La Dirección de Sistemas debe mantener un inventario de los bienes informáticos para su control, así como administrar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.

7.10.9 La baja y restitución de los bienes informáticos de las unidades administrativas deben estar avalados por un diagnóstico de la Dirección de Sistemas que certifique que el equipo es obsoleto e inadecuado para su uso.

7.10.10 La comprobación del consumo de combustible de los servidores públicos de las diferentes Unidades Administrativas autorizadas por la Tesorería Municipal, deberá ser justificada con el reporte del consumo del combustible "bitácora" debidamente firmado la Unidad Administrativa que ejerce el gasto por este concepto y el encargado del despacho del combustible.

8. TABULADOR DE VIÁTICOS

8.1 Tabulador de viáticos dentro del Estado de Quintana Roo

TABULADOR DE VIÁTICOS EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

PUESTO	PASAJES	VIÁTICOS	COMBUSTIBLE
Presidente, Síndico, Regidores, Titulares de dependencia, Directores Generales o de Área	Según ruta y tarifa	$2,000.00	1,800.00
Subdirectores, Jefes de Departamento, Coordinadores, Ayudantía, Escoltas	Según ruta y tarifa	$1,800.00	1,500.00
Personal en general administrativo y operativo	Según ruta y tarifa	$1,500.00	1,500.00

8.2 Tabulador de viáticos nacional

TABULADOR DE VIÁTICOS NACIONAL

PUESTO	PASAJES	VIÁTICOS	COMBUSTIBLE
Presidente, Síndico, Regidores, Titulares de Dependencia, Directores Generales o de Área	Según ruta y tarifa	$3,000.00	Según ruta y tarifa

GOBIERNO MUNICIPAL DE JOSÉ MARÍA MORELOS

Subdirectores, Jefes de Departamento, Coordinadores, Ayudantía, Escoltas	Según ruta y tarifa	$2,250.00	Según ruta y tarifa
Personal en general administrativo y operativo	Según ruta y tarifa	$1,800.00	Según ruta y tarifa

9. COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS

En el ámbito de sus respectivas competencias, corresponderá a la Tesorería Municipal y a la Contraloría Municipal la vigilancia y actualización de los presentes lineamientos, así como resolver sobre los casos no previstos en los mismos.

En el ámbito de su competencia, le corresponde a la Contraloría Municipal vigilar el cumplimiento de los presentes lineamientos.

10. VIGILANCIA

Corresponde a la Contraloría Municipal y la Tesorería Municipal, en el ámbito de su competencia, verificar y vigilar el cumplimiento de estos lineamientos, para lo cual efectuará las revisiones que considere pertinentes y tomará las medidas de apremio a que haya lugar de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

El incumplimiento de los Lineamientos mencionados será objeto de fincamiento de responsabilidades en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos aplicables.

11. TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. Se derogan todas las demás disposiciones reglamentarias y administrativas de igual o menor jerarquía que se opongan a estos lineamientos.

TERCERO. Una vez iniciada la vigencia de los lineamientos deberán realizarse los ajustes a los procedimientos actuales para la aplicación del presente ordenamiento.

CUARTO. Publíquese en términos de ley.

ASI LO MANDAN, DICTAN Y FIRMAN LOS CIUDADANOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE JOSÉ MARÍA MORELOS, QUINTANA ROO.

GOBIERNO MUNICIPAL DE
JOSÉ MARÍA MORELOS

C SELINA ISELA CAAMAL JIMENEZ, SECRETARIA GENERAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JOSE MARIA MORELOS, QUINTANA ROO, PARA EL PERIODO DOS MIL VEINTIUNO, DOS MIL VENTICUATRO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 116 FRACCION I, 117 Y 120 FRACCION III DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; ASI COMO EL 31 DEL REGLAMENTO INTERIOR PARA EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JOSE MARIA MORELOS, QUINTANA ROO, AUTORIZO EL ACUERDO QUE ANTECEDE A LA DECIMA QUINTA SESION ORDINARIA, AL QUE REFIERE EL PUNTO CUATRO DEL ORDEN DEL DIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, DE FECHA VEINTI NUEVE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIDOS, CONSTANTE DE VEINTE FOJAS, CON TEXTO UNICAMENTE EN SUS ANVERSOS, TODAS Y CADA UNA DE ELLAS SUSCRITAS POR LOS MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JOSE MARIA MORELOS, QUINTANA ROO, QUE EN ELLA INTERVINIERON Y QUE ASI QUISIERON HACERLO. JOSE MARIA MORELOS QUINTANA ROO, A 16 DE MAYO DE 2022.

GOBIERNO MUNICIPAL DE
JOSÉ MARÍA MORELOS
QUINTANA ROO
H. AYUNTAMIENTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SECRETARÍA GENERAL
¡EL PUEBLO ES Y SERÁ SIEMPRE PRIMERO! • 2021 - 2024

C. Chilam Balam s/n Entre Av. J.M.M. y 8 de octubre Col. Centro, José María Morelos, Quintana Roo

GOBIERNO MUNICIPAL DE
JOSÉ MARÍA MORELOS
¡EL PUEBLO ES Y SERÁ SIEMPRE PRIMERO! · 2021 - 2024

LA QUE SUSCRIBE **C. SELINA ISELA CAAMAL JIMÉNEZ**, SECRETARIA GENERAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JOSÉ MARÍA MORELOS, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 120, FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y DEMÁS NORMAS APLICABLES EN VIGOR. ----------

----------**C E R T I F I C A**----------

QUE LAS PRESENTES VEINTIUN FOJAS ÚTILES SON COPIAS FIEL Y EXACTA DEL ACUERDO DE LINEAMIENTOS GENERALES DEL EJERCICIO DEL GASTO DEL MUNICIPIO DE JOSÉ MARÍA MORELOS, QUINTANA ROO, ADMINISTRACIÓN 2021-2024, MISMO QUE FUE APROBADO EN LA DÉCIMA QUINTA SESION ORDINARIA DE CABILDO EL DÍA VEINTINUEVE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIDÓS; QUE COTEJÉ Y TUVE A LA VISTA. SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE JOSÉ MARÍA MORELOS, QUINTANA ROO, A LOS DIECISEIS DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2022, PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES QUE HAYA LUGAR. DOY FE.

ATENTAMENTE

GOBIERNO MUNICIPAL DE
JOSÉ MARÍA MORELOS
QUINTANA ROO
H. AYUNTAMIENTO

C. SELINA ISELA CAAMAL JIMÉNEZ
SECRETARIA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO

SECRETARÍA GENERAL
¡EL PUEBLO ES Y SERÁ SIEMPRE PRIMERO! · 2021 - 2024

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
FGE
QUINTANA ROO

FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROTOCOLO DE TÉCNICAS ESPECIALES DE INVESTIGACIÓN, AGENTE ENCUBIERTO Y ENTREGA VIGILADA, DE LA FISCALIA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PREVISTOS EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 251, DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, PARA LA INVESTIGACIÓN DE HECHOS DE CORRUPCIÓN, COMETIDOS POR SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICULARES.

ACUERDO NUMERO FGE/FECC/DT/ 001/2022

DRA. ROSAURA ANTONINA VILLANUEVA ARZAPALO, Titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción de la Fiscalía General del Estado, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 96 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1, 2, 12 apartado B fracciones XXXI y XXXVI, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, artículo 11 fracción XXII del Reglamento de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción de la Fiscalía General del Estado, y:

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 1, tercer párrafo, dispone que "todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley".

Que el acceso a la justicia es un derecho fundamental que reconoce el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y constituye un derecho a favor de los gobernados de acudir y promover ante las instituciones del Estado competentes, la procuración de la justicia a través de procesos que le permitan obtener una decisión en la que resuelva de manera efectiva sobre sus pretensiones o derechos que estime le fueron

Adolfo López Mateos #500 esq. Av. Nápoles, Chetumal, Q. Roo. C.P. 77035 Tel.: (983)835.00.50.
www.fgeqroo.gob.mx

vulnerados, en los plazos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa, imparcial y gratuita.

En ese tenor la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, firmada por el Estado Mexicano en fecha 09 de diciembre del año 2002, y aprobado por el senado de la República el 29 de abril de 2004, publicada en el Diario Oficial de la Federación en fecha 27 de mayo de 2004, misma que entro en vigor en fecha 14 de diciembre de 2005, señala que corrupción es una plaga insidiosa que tiene un amplio espectro de consecuencias corrosivas para la sociedad. Socava la democracia y el estado de derecho, da pie a violaciones de los derechos humanos, distorsiona los mercados, menoscaba la calidad de vida y permite el florecimiento de la delincuencia organizada, el terrorismo y otras amenazas a la seguridad humana.

La corrupción afecta infinitamente más a los pobres porque desvía los fondos destinados al desarrollo, socava la capacidad de los gobiernos de ofrecer servicios básicos, alimenta la desigualdad y la injusticia y desalienta la inversión y las ayudas extranjeras.

Convención que advierte a los corruptos que no se seguirá tolerando que se traicione la confianza de la opinión pública, y reiterará la importancia de valores fundamentales como la honestidad, el respeto del estado de derecho, la obligación de rendir cuentas y la transparencia para fomentar el desarrollo y hacer que nuestro mundo sea un lugar mejor para todos. Ya que en ésta se pide que se adopten medidas preventivas y que se tipifiquen las formas de corrupción más frecuentes tanto en el sector público como en el privado. Además, se da un paso decisivo al exigir a los Estados Miembros que devuelvan los bienes procedentes de la corrupción al país de donde fueron robados.

Recordando el Consenso de Monterrey, aprobado por la Conferencia Internacional sobre la Financiación para el Desarrollo, celebrada en Monterrey (México) del 18 al 22 de marzo de 2002, en el que se subrayó que la lucha contra la corrupción a todos los niveles era una cuestión prioritaria.

En esa tesitura dentro del preámbulo de la misma se estableció que los *Estados Parte en la presente Convención, Preocupados* por la gravedad de los problemas y las amenazas que plantea la corrupción para la estabilidad y seguridad de las sociedades al socavar las instituciones y los valores de la

democracia, la ética y la justicia y al comprometer el desarrollo sostenible y el imperio de la ley, aunado al hecho de que *convencidos* de que el enriquecimiento personal ilícito puede ser particular mente nocivo para las instituciones democráticas, las economías nacionales y el imperio de la ley, se estableció en su capítulo I denominado "Disposiciones generales" los siguientes numerales:

"Artículo 1. Finalidad

La finalidad de la presente Convención es:

a) Promover y fortalecer las medidas para prevenir y combatir más eficaz y eficientemente la corrupción;

Artículo 2. Definiciones

A los efectos de la presente Convención:

a) Por "funcionario público" se entenderá: **i)** toda persona que ocupe un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial de un Estado Parte, ya sea designado o elegido, permanente o temporal, remunerado u honorario, sea cual sea la antigüedad de esa persona en el cargo; **ii)** toda otra persona que desempeñe una función pública, incluso para un organismo público o una empresa pública, o que preste un servicio público, según se defina en el derecho interno del Estado Parte y se aplique en la esfera pertinente del ordenamiento jurídico de ese Estado Parte; **iii)** toda otra persona definida como "funcionario público" en el derecho interno de un Estado Parte. No obstante, a los efectos de algunas medidas específicas incluidas en el capítulo II de la presente Convención, podrá entenderse por "funcionario público" toda persona que desempeñe una función pública o preste un servicio público según se defina en el derecho interno del Estado Parte y se aplique en la esfera pertinente del ordenamiento jurídico de ese Estado Parte; ***...i)*** Por **"entrega vigilada"** se entenderá la técnica consistente en permitir que remesas ilícitas o sospechosas salgan del territorio de uno o más Estados, lo atraviesen o entren en él, con el conocimiento y bajo la supervisión de sus autoridades competentes, con el fin de investigar un delito e identificar a las personas involucradas en su comisión."

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
FGE
QUINTANA ROO

FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción

En ese tenor y en vista de que la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Quintana Roo, en su artículo 21 señala: "La Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, estará adscrita a la Fiscalía General y tendrá por objeto la investigación y persecución de los delitos establecidos en la Sección Cuarta del Libro Segundo del Código Penal, que sean considerados actos de corrupción cometidos por servidores públicos en el desempeño de un empleo, cargo o comisión o cometidos por particulares." En tanto en el numeral 22, refiere: "La Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, contará con autonomía técnica, operativa y de gestión presupuestal; con las facultades previstas constitucionalmente al Ministerio Público, y tiene por objeto planear y conducir las acciones encaminadas a la atención, investigación, persecución y prosecución de delitos de su competencia".

En ese orden de ideas y en cumplimiento a nuestro programa institucional, en el que se acentúa la **misión** de ésta, consistente en: **"Nos dedicamos a investigar, combatir y prevenir los actos de corrupción en el Estado de Quintana Roo; con apego a la legalidad, de forma responsable, eficiente y honesta, para fortalecer la justicia social y la confianza en las instituciones"** misma que se encuentra alineada a la agenda 2030 aprobada en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, la cual establece una visión transformadora hacia la sostenibilidad económica, social y ambiental de los 193 Estados Miembros que la suscribieron, entre ellos México. En la que de igual forma se establece que con pasos firmes, la FECCROO se ha puesto en marcha hacia un camino en donde los elementos estratégicos como su cadena de valor, sienten las bases para que todos los esfuerzos del presente se conviertan en una realidad en el futuro. La **visión** trazada por la Fiscalía Especializada tiene un papel fundamental en lo que quiere lograr en el corto, mediano y largo plazo, considerando todos los procesos que está implementando en la actualidad con innovación y un alto reconocimiento no solo en el país sino también en el contexto global: **"Ser la fiscalía anticorrupción más innovadora y reconocida a nivel nacional e internacional".** Dicho enunciado combina un enfoque ambicioso y realista, no solo con el objetivo de guiar los esfuerzos al futuro esperado, sino también de convertirse en un elemento que funcione como un impulso de cara a sus grandes retos, proponiéndose cinco ejes estratégicos para el combate a la corrupción en el cual, siendo

Adolfo López Mateos #500 esq. Av. Nápoles, Chetumal, Q. Roo. C.P. 77035 Tel.: (983)835.00.50.
www.fgeqroo.gob.mx

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
FGE
QUINTANA ROO

FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción

que el primero de estos, denominado: Investigación y judicialización, se determinó consolidar acciones encaminadas a la investigación de todos los actos de corrupción, en el que se estableció como línea de acción 1.1.2 Gestionar los medios tecnológicos que contribuyan a una investigación eficaz para el combate a la corrupción. El cual dio como resultado durante el año 2021 la puesta en operación del Software Sistema Informático Georreferenciado para la Administración Anticorrupción, de donde se desprende los mapas de calor las zonas con más índice delictivo por hechos de corrupción en el Estado, por ello, impera la necesidad de dictar el presente acuerdo a fin de garantizar un combate frontal y directo a la corrupción cometida tanto por servidores públicos como particulares.

En concordancia con lo anterior, corresponde al Ministerio Público la investigación y persecución de los delitos del fuero común, en términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 96 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, 12 apartado A fracciones II y IV, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo. Y corresponde a esta Fiscalía Especializada conocer de los delitos que señala la sección cuarta del Código Penal del Estado, que cometen servidores públicos y particulares.

Que la investigación tiene por objeto que el Ministerio Público reúna indicios para el esclarecimiento de los hechos y, en su caso, los datos de prueba para sustentar el ejercicio de la acción penal, la acusación contra el imputado y la reparación del daño. Que las autoridades encargadas de desarrollar la investigación de los delitos se regirán por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados.

Que el Código Nacional de Procedimientos Penales, en el artículo 251 establece los actos de investigación que no requieren de autorización previa del Juez de Control, señalado en su fracción IX, la entrega vigilada y las operaciones encubiertas, en el marco de una investigación y en los términos que establezcan los protocolos emitidos para tal efecto por el Procurador, imponiendo como obligación que dichos actos de investigación deberán ser autorizados por el Procurador o por el servidor público en quien éste delegue dicha facultad.

Adolfo López Mateos #500 esq. Av. Nápoles,
Chetumal, Q. Roo. C.P. 77035 Tel.: (983)835.00.50.
www.fgeqroo.gob.mx

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
FGE
QUINTANA ROO

FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción

Que las técnicas especiales de investigación constituyen un componente esencial de la práctica moderna de aplicación de la ley y revisten suma importancia para una labor policial y de investigación eficaz. En la actualidad, dichas técnicas son una parte intrínseca de los procedimientos operativos, que sin lugar para el combate a la corrupción es un medio extraordinario de investigación para llevar a cabo la erradicación de dicho mal que aqueja a las instituciones en agravio de la sociedad.

Por lo anterior, la suscrita titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción expide el siguiente:

PROTOCOLO DE TÉCNICAS ESPECIALES DE INVESTIGACIÓN, AGENTE ENCUBIERTO Y ENTREGA VIGILADA, DE LA FISCALIA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PREVISTOS EN LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 251, DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, PARA LA INVESTIGACIÓN DE HECHOS DE CORRUPCIÓN, COMETIDOS POR SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTÍCULARES.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERO. Objetivo.

Contar en la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, un instrumento normativo, que contribuya a la aplicación de las técnicas de investigación para combatir en forma eficaz delitos por hechos de corrupción, que se señalan en la sección cuarta del Código Penal del Estado de Quintana Roo, cuando de existir la probabilidad de que el sistema de investigación ordinario no se logre la obtención de información necesaria para la debida integración de la carpeta de investigación, o cuando el hecho de corrupción incremente el índice delictivo según sea identificado en el Sistema Georreferenciado para la administración Anticorrupción, en alguna zona de la periferia estatal, estableciendo para ello directrices para la operatividad del agente encubierto y entrega vigilada que regula el artículo 251 del Código Nacional de Procedimientos

Adolfo López Mateos #500 esq. Av. Nápoles, Chetumal, Q. Roo. C.P. 77035 Tel.: (983)835.00.50.
www.fgeqroo.gob.mx

Penales y demás ordenamientos aplicables, en estricto apego a los derechos humanos.

SEGUNDO. Para efectos del presente protocolo se entiende por:

I. **Operación encubierta.** Técnica de investigación que permite a los agentes designados para ello mediante el ocultamiento de su verdadera identidad, la obtención de información o evidencias ya sea de manera física o por medios electrónicos o tecnologías de la información, que permitan adquirir y reunir elementos de prueba sobre la ejecución de hechos de corrupción, mediante la aplicación de estrategias con estricto control del fiscal del ministerio público, con la finalidad de identificar a los partícipes y coparticipes o personas que los auxilien, para llevar a cabo a investigación penal.

II. **Agentes encubiertos.** Los agentes de la Policía de Investigación adscritos o personal administrativo con capacidades de investigación que, voluntariamente, a solicitud del fiscal del ministerio público por conducto de la Titular de la Fiscalía Especializada o de la Dirección General de investigación, Acusación y Procesos, se les designe una función con la finalidad de obtener evidencias o información que permitan descubrir y procesar a los servidores públicos o particulares en materia de hechos con apariencia de delitos de corrupción que señala la sección cuarta del Código Penal del Estado, o los que cometan los servidores públicos en ejercicio de sus funciones, a través de cualquier acto de investigación sin más limitaciones que las que establezca la normatividad aplicable en la materia.

III. **Agente encubierto electrónico.** Empleado o funcionario público que, de manera voluntaria y a solicitud del fiscal del ministerio público por conducto de la Titular de la Fiscalía Especializada o de la Dirección General de investigación, Acusación y Procesos, se infiltra en la red de fuentes abiertas, mediante el uso de todas las herramienta tecnológicas que tenga a su alcance, con el fin de obtener información sobre autores de determinados hechos de corrupción, producidas a través de ella, mediante la ocultación de su verdadera identidad policial y con el fin de establecer una relación de confianza que permita al agente integrarse durante un periodo de tiempo prolongado en el mundo en el que los

ciberdelincuentes actúan, con la finalidad primordial e igualmente oculta, de obtener la información, consistentes en medios, datos o elementos de prueba necesarios para la investigación del hecho con apariencia de delito de corrupción, que se establecen en la sección cuarta del Código Penal del Estado.

IV. **Fuentes abiertas.** Se entiende a esta como todo documento con cualquier tipo de contenido, fijado en cualquier clase de soporte (papel, fotográfico, magnético, óptico, digital, paginas web, o redes sociales, etc.) que se transmite por diversos medios (impreso, sonoro, audiovisual, etc.) y al que se puede acceder en modo digital o tecnológico que se encuentre a disposición pública.

V. **Entregas vigiladas.** Las que resultan de la técnica consistente en permitir que bienes o recursos económicos procedentes de hechos de corrupción circulen por territorio estatal sin interferencia obstativa de la autoridad o sus agentes y bajo su vigilancia, a través de agentes encubiertos, con el fin de descubrir e identificar a las personas involucradas en la comisión de algún hecho con apariencia de delito de corrupción, y obtener la información, consistentes en medios, datos o elementos de prueba necesarios para su investigación.

VI. **Técnicas Especiales de Investigaciones (TEIs).** A la investigación que tiene como finalidad la obtención de información, datos, medios y elementos de prueba para descubrir o identificar a las personas involucradas en las diversas formas de su participación en la comisión de hechos de corrupción, así como aportar pruebas al proceso para su esclarecimiento, o en su caso, auxiliar a las demás fiscalías especializadas en el combate a la corrupción, o autoridades extranjeras para los mismos fines.

VII. **Reglamento.** Al reglamento de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

TERCERO. Ámbito de Aplicación.

El presente protocolo es de observancia general para el personal que conforman la estructura orgánica de esta Fiscalía Especializada, que refiere el artículo 4 del Reglamento, y demás personal adscrito con capacidad para llevar a cabo el objetivo del presente instrumento normativo, y en su caso las autoridades competentes en el marco de las acciones de

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
FGE
QUINTANA ROO

FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción

colaboración y coordinación interinstitucional, instauradas en los documentos legales que para tal efecto se establezcan.

CUARTO. Marco Jurídico.

Internacional
Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción
Convención Interamericana Contra la Corrupción
Declaración Universal de los Derechos Humanos

Nacional
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Código Nacional de Procedimientos Penales.

Estatal.
Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo.
Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, de Quintana Roo.
Código Penal del Estado de Quintana Roo.
Reglamento de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

QUINTO. Finalidad de las técnicas especiales de investigación.

Estas técnicas especiales de investigación tienen la finalidad de obtener información, datos, medios y elementos de prueba para descubrir o identificar a las personas involucradas en las diversas formas de su participación en la comisión de hechos de corrupción, así como aportar pruebas al proceso para su esclarecimiento, o en su caso, auxiliar a las demás fiscalías especializadas en el combate a la corrupción, o autoridades extranjeras para los mismos fines.

Para el cumplimiento de lo anterior, el uso de las técnicas especiales tendrá como objetivo.

Adolfo López Mateos #500 esq. Av. Nápoles,
Chetumal, Q. Roo. C.P. 77035 Tel.: (983)835.00.50.
www.fgeqroo.gob.mx

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
FGE
QUINTANA ROO

FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción

a) Llevar a cabo la investigación y persecución de los hechos con apariencia de delito de corrupción que señala la sección cuarta del Código Penal del Estado, en su caso evitar su continuación.
b) Obtener información, datos, medios o elementos de prueba, para descartar o en su caso corroborar la sospecha del hecho punible.
c) Recabar evidencias relacionada al hecho de corrupción investigado.
d) Individualizar a los autores y demás participes del delito.
e) Ubicar e identificar bienes adquiridos por hechos de corrupción.
f) Ubicar e identificar instrumentos del delito hechos de corrupción.

SEXTO. Principios de las Técnicas especiales de Investigación.

a. **Principio de Legalidad.** El uso de las TEIs debe respetar la Constitución Política de los Estados Unidos mexicanos, las Convenciones y Tratados Internacionales, Código Nacional de Procedimientos Penales, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, así como las normas, disposiciones o lineamientos que regulen su empleo. Las autoridades competentes se encuentran en la obligación de actuar dentro del marco de la ley, lo cual legitima el caudal probatorio que pueda obtenerse en el procedimiento investigatorio; así como la protección legal de las personas que se encuentren inmersos en estas técnicas especiales de investigación.
b. **Principio de Excepcionalidad.** Las TEIs, se emplearán de manera excepcional, en casos de ausencia o insuficiencia de medios de prueba, o de hechos reiterativos de corrupción que por su trascendencia e importancia sea necesaria su utilización, a fin de recabar el caudal probatorio necesario para la acreditación de la comisión del hecho delictivo, y combatir de manera eficiente la complejidad y diversidad del hecho ilícito y sus autores y participes.
c. **Principio de Subsidiariedad.** Las TEIs, se aplicarán cuando los mecanismos habituales de investigación no resultan idóneos en el procedimiento investigatorio, por hechos de corrupción en los que los métodos tradicionales o investigación convencional no permitan detectar el delito e identificar a sus autores o participes.
d. **Principio de Pertinencia.** Para la ejecución de las TEIs, se tomará en cuenta la relación costo beneficio y la complejidad de la investigación, priorizando las investigaciones de acuerdo a su urgencia y probabilidad de éxito, y optimizando los recursos disponibles.

Adolfo López Mateos #500 esq. Av. Nápoles, Chetumal, Q. Roo. C.P. 77035 Tel.: (983)835.00.50.
www.fgeqroo.gob.mx

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
FGE
QUINTANA ROO

FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción

e. **Principio de Celeridad.** En la aplicación de las TEIs ,se actuará con prontitud y diligencia. Las personas participantes deberán tener en cuenta que el éxito de su empleo radica en la oportunidad de sus actuaciones, pero siempre dentro del ámbito de aplicación de la ley.

f. **Principio de Proporcionalidad.** El empleo de las TEIs, tiene que ser proporcional a la naturaleza de la investigación a la cual se pretende instaurar, y sus plazos de duración, tendientes a no conculcar el derecho de las personas que se verán afectadas por su uso.

g. **Respeto a los derechos humanos.** En la ejecución de las TEIs, deberá en todo momento respetarse los derechos humanos reconocidos en la constitución y en los tratados internacionales en los que el Estado mexicano sea parte.

CAPITULO II
OPERACIONES ENCUBIERTAS.

SEPTIMO. Selección del agente. Cualquier personal adscrito a la Fiscalía Especializada con conocimientos de investigación de hechos de corrupción, podrá para ser designado agentes encubiertos, los cuales serán seleccionados en coordinación entre el Director General de investigación, Acusación y Procesos, el Ministerio Público encargado de la carpeta de investigación, y el Director de la Policía de Investigación, debiendo recaer dicho dicha designación en personas sin antecedentes penales por hechos dolosos, ni disciplinarios y con idoneidad y probidad.

OCTAVO. Consentimiento del agente encubierto. El servidor público designado para asumir la responsabilidad de Agente encubierto deberá manifestar su consentimiento de manera expresa.

El consentimiento se materializará mediante la elaboración de un documento que contendrá la voluntad libre y expresa, de asumir la misión de Agente Encubierto y su conocimiento sobre los riesgos que implica.

El documento deberá estar debidamente firmado y con la huella digital de su pulgar derecho del servidor público designado.

Adolfo López Mateos #500 esq. Av. Nápoles, Chetumal, Q. Roo. C.P. 77035 Tel.: (983)835.00.50.
www.fgeqroo.gob.mx

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
FGE
QUINTANA ROO

FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción

NOVENO. Solicitud de la técnica de operación encubierta.

La solicitud de la técnica de operación encubierta por hechos de corrupción deberá hacerse de forma escrita y debe contener los siguientes requisitos:

I. Descripción del hecho de corrupción con apariencia de delito, que se investiga indicando el o los posibles delitos en que incurre;

II. La justificación del uso de esta técnica de investigación, que debe estar sujeta a que con la ejecución de la misma pueda recopilarse datos, medios o elementos de prueba que permitan el éxito de la investigación.

III. La identidad ficticia que asumirá el agente encubierto y las funciones que asumirá en el desarrollo de la operación.

En términos generales, y en aquellos casos, en los que sea posible, ponderando en todo momento la seguridad del o los agentes encubiertos, podrán incluirse en la solicitud lo siguiente:

a) Las actividades que desarrollarán para la obtención de la información.
b) Los métodos que se utilizaran para documentos la información recopilada.
c) El o los lugares en los cuales se realizará la operación.
d) El plazo estimado para la obtención de la información.
e) Los recursos materiales que se necesiten para la realización de la operación.

Con la presentación de la solicitud deberá entregarse en sobre cerrado:

1. Los documentos que avalen la identidad real del o los agentes encubiertos, quedando en resguardo de quien designe el titular de esta Fiscalía Especializada, sin que dicha persona pueda conocer el contenido, salvo caso necesario al darse por terminada la operación; cuyas identidad o identidades reales de los agentes serán únicamente del conocimiento del Director General de Investigación, Acusación y Procesos y de la persona Fiscal del Ministerio Público encargado de la carpeta de investigación.

Adolfo López Mateos #500 esq. Av. Nápoles.
Chetumal, Q. Roo. C.P. 77035 Tel.: (983)835.00.50.
www.fgeqroo.gob.mx

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
FGE
QUINTANA ROO

FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción

2. De igual forma podrá incluirse cuando se conozca, el nombre, sobrenombre o cualquier otra circunstancia que permita identificar a las personas o integrantes presuntamente vinculadas a la organización criminal en materia de corrupción o las operaciones ilícitas de las mismas, con las que el agente encubierto pudiera llegar a tener contacto durante la operación.

DECIMO. Autorización.

Corresponde a la titular de esta Fiscalía Especializada, o en su ausencia al Director General de Investigación, Acusación y Procesos, autorizar la intervención de los agentes encubiertos, siempre y cuando exista solicitud debidamente fundado y motivada que realice la persona del Fiscal del Ministerio Público adscrito a alguna de las unidades de investigación de esta fiscalía y que sea encargado de la investigación.

DECIMO PRIMERO. La autorización que emita el titular de esta Fiscalía, o en su ausencia, por el Director General de Investigación, Acusación y Procesos, deberá estar fundada y contener los siguientes requisitos:

1. La designación del o los Agentes Encubiertos que participarán en la operación;
2. El objetivo y el plazo por el cual se autoriza la operación encubierta.
3. La obligación del Fiscal del Ministerio Público encargado de la investigación, de informar periódica y oportunamente al titular de esta Fiscalía Especializada o en su ausencia, al Director General de Investigación, Acusación y Procesos, sobre el desarrollo de las actividades realizadas por los Agentes Encubiertos, para verificar si la técnica está cumpliendo con el objeto perseguido y con las reglas establecidas en el Código Nacional de Procedimientos Penales y demás normatividad aplicable. Para el efecto, se podrá convocar a una audiencia privada para que el Fiscal del Ministerio Público encargado de la investigación, informe verbalmente sobre el avance de la investigación y la información recabada hasta el momento,

Adolfo López Mateos #500 esq. Av. Nápoles, Chetumal, Q. Roo. C.P. 77035 Tel.: (983)835.00.50.
www.fgeqroo.gob.mx

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
FGE
QUINTANA ROO

FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción

pudiendo en cualquier momento exhibir la documentación y datos de prueba a su alcance que respalden el Informe.

Para el cumplimiento de lo antes referido el agente encubierto deberá en forma periódica al fiscal del ministerio público encargado de la carpeta de investigación sobre hechos y actuaciones realizadas durante la operación.

4. La autorización de los recursos materiales necesarios para la realización de la operación.

DECIMO SEGUNDO. El titular de esta Fiscalía Especializada, podrá autorizar, en cada caso, a solicitud del Fiscal del Ministerio Público, que los agentes designados antes y/o durante la ejecución de las técnicas especiales previstas en el presente Protocolo, estén facultados para fotografiar o filmar a las personas relacionadas con la comisión del delito de corrupción, así también, fotografiar, filmar o reproducir documentos u otros instrumentos relacionados al hecho punible y el producto de estos, que sirvan para el esclarecimiento de los hechos investigados.

DECIMO TERCERO. Los acuerdos que autoricen la utilización de las técnicas especiales de investigación deberán ser mantenidas bajo reserva y no deberán ser agregadas a la carpeta de investigación hasta que ésta sea judicializada. No obstante, aquellas que contengan la identificación de los agentes encubiertos deberán mantenerse en reserva, incluso con posterioridad a la finalización del proceso, previa solicitud y resolución de procedencia por parte del juez de control.

DECIMO CUARTO. Una vez aprobada la solicitud, los agentes encubiertos estarán facultados para infiltrarse en la actividad criminal sujeta de investigación, con la finalidad de obtener información y/o elementos de convicción para el caso, para tal efecto los agentes encubiertos deberán:

Adolfo López Mateos #500 esq. Av. Nápoles, Chetumal, Q. Roo. C.P. 77035 Tel.: (983)835.00.50.
www.fgeqroo.gob.mx

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
FGE
QUINTANA ROO

FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción

a. Guardar la confidencialidad de la información obtenida en el marco de su intervención, evitando que transcienda a terceros ajenos a la investigación.
b. Realizar un Informe final que entregará al Fiscal del Ministerio Público encargado de la investigación;
c. Entregar al Fiscal del Ministerio Público el material probatorio obtenido a través de las Técnicas Especiales de Investigación, las que quedarán bajo su custodia, quien tendrá a su cargo el análisis de las evidencias, si tienen relación con la investigación dispondrá su aseguramiento, con las formalidades de ley para tal caso.
d. Que sus actividades no estén orientadas al lucro o beneficio personal o de terceros.
e. Efectuar otras acciones que sean necesarias para el cumplimiento efectivo de la operación, previa autorización y supervisión del fiscal del ministerio público encargado de la investigación y en el marco de los ordenamientos aplicables.

DECIMO QUINTO. Responsabilidad en la Técnica de Agente Encubierto.

El agente encubierto será responsable, disciplinaria, administrativa, civil y penalmente por todos los actos que realice y recursos que maneje en el ejercicio de sus funciones, con evidente exceso o desproporcionalidad en relación con su operación.

También serán responsables los servidores públicos que intervienen en el procedimiento de autorización y gestión del Agente Encubierto, en cuanto al manejo de la confidencialidad de la información y ejecución de la técnica.

DECIMO SEXTO. Medidas de Protección.

Las medidas de protección adecuadas para el ejercicio y seguridad del Agente Encubierto son:

Adolfo López Mateos #500 esq. Av. Nápoles,
Chetumal, Q. Roo. C.P. 77035 Tel.: (983)835.00.50.
www.fgeqroo.gob.mx

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
FGE
QUINTANA ROO

FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción

I. **Apoyo Psicológico** durante y después de la misión de manera periódica, de acuerdo a la pertinencia y las posibilidades de cada Institución.
II. **Que sean considerados como victimas potenciales,** en términos del artículo 4 de la Ley General de Victimas y gozar de los mecanismos de protección que en ella se otorguen.
III. **Que su identidad se conserve en estricta confidencialidad y** por el tiempo que sea necesario.
IV. Que la identidad, del agente encubierto, sea información reservada y será protegida en términos de lo dispuesto por las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos personales que resulte aplicable.
V. En caso necesario y cuando sea imprescindible para resguardar su identidad, podrá cambiarse la misma.
VI. El cambio de identidad se mantendrá en todo el tiempo que sea necesario para salvaguardar su seguridad e integridad personal.

Para el cumplimiento de lo previsto en las fracciones anteriores, las autoridades responsables de la operación deberán autorizar, tramitar y proporcionar los medios necesarios para acreditar la nueva identidad del servidor público beneficiario de la misma; asimismo, los servidores públicos a los que se encomiende la operación encubierta, actuarán por instrucción fundada y motivada de la autoridad competente y sus acciones estarán bajo el amparo de la fracción IV, apartado B, del artículo 20 del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y 251 fracción IX del Código Nacional de Procedimientos Penales.

DECIMO SEPTIMO. - Formas de Conclusión de la Misión.

La operación del Agente Encubierto concluye por las siguientes causas

I. A solicitud del Agente Encubierto, que deberá ser motivada por las causas que originan la petición;
II. Por la decisión fundada del Titular de le Fiscalía Especializada;
III. Por cumplimiento del objetivo de la operación;
IV. Cuando se pueda obtener la información o evidencia por otros medios.

Adolfo López Mateos #500 esq. Av. Nápoles, Chetumal, Q. Roo. C.P. 77035 Tel.: (983)835.00.50.
www.fgeqroo.gob.mx

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
FGE
QUINTANA ROO

FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción

V. Por incumplimiento de los objetivos de la operación o incumplimiento flagrante de las finalidades establecidas en este Protocolo.

VI. Por descubrimiento de la identidad del Agente Encubierto por terceros involucrados con la operación.

VII. Por solicitud del Agente Encubierto

VIII. Cuando la identidad del Agente Encubierto sea descubierta por los posibles activos del delito investigado. En este caso, la Fiscalía Especializada deberá de intervenir de forma inmediata para resguardar la vida y la integridad del agente.

IX. Por caso necesario y cuando sea imprescindible resguardar la integridad del agente encubierto podrá cambiar su identidad.

DECIMO OCTAVO. Procedimiento en caso de Captura, Arresto y/o Aprehensión del Agente Encubierto.

En caso que el servidor público que actúe como Agente Encubierto fuese detenido o aprehendido en cumplimiento de la operación para la que fue autorizado por alguna autoridad policial, cuerpo de seguridad o instancia de procuración de justicia del fuero común o federal, se deberá comunicar a la brevedad posible con el Fiscal del Ministerio Público a cargo de la investigación, a fin de que este efectué las acciones correspondientes, y en su caso realizar los actos y gestiones necesarias para obtener su liberación.

DECIMO NOVENO. Agente Encubierto Electrónico.

Para el cumplimiento de la operación se podrá hacer uso de todas aquellas herramientas que sean necesarias, incluyendo la infiltración virtual a cualquier medio electrónico o redes sociales e intervención de comunicaciones, atendiendo a las reglas establecidas por el Código Nacional de Procedimientos Penales. Con ello se busca que al Agente Encubierto se relacione con los sujetos activos de los delitos investigados mediante una identidad falsa, con el objeto de conocer el modo de operar de los activos para realizar las actividades delictuosas por hechos de

Adolfo López Mateos #500 esq. Av. Nápoles, Chetumal, Q. Roo. C.P. 77035 Tel.: (983)835.00.50.
www.fgeqroo.gob.mx

corrupción y combatir a la delincuencia, siempre resguardando en todo momento su identidad.

CAPITULO III
ENTREGA VIGILADA.

VIGESIMO. Solicitud.

La solicitud de la técnica de entrega vigilada deberá hacerse por escrito y deberá contener:

I. La descripción del hecho que se investiga, indicando el o los posibles delitos en que incurre.
II. La clasificación de la operación de entrega vigilada, atendiendo las necesidades de la autoridad investigadora.
III. Evaluación de la pertinencia de la aplicación de la técnica, entre el Fiscal del Ministerio Público y el Policía asignado al caso o entre todos los agentes que tendrán intervención en la misma.
IV. La justificación del uso de la medida de entrega vigilada, la cual deberá estar motivada en el siguiente sentido:

a) La necesidad derivada de la naturaleza y del impacto del delito que se investiga.
b) En la pertinencia de la aplicación de la técnica.

V. Precisar los objetos o productos que serán motivo de entrega vigilada, indicando cantidades o cualquier otra característica física de las mismas, siempre que se cuente con dicha información.
VI. Selección de la identidad ficticia del o los intervinientes en esta técnica de investigación.

En términos generales, y en aquellos casos, en los que sea posible, ponderando en todo momento la seguridad del o los agentes encubiertos, podrán incluirse en la solicitud lo siguiente:

1. Las actividades que desarrollarán para el éxito de la entrega vigilada.
2. Los métodos que se utilizaran para documentar la entrega vigilada.

3. El o los lugares en los cuales se realizará la entrega vigilada.
4. Los recursos materiales que se necesiten para la realización de la operación.

Con la presentación de la solicitud de entrega vigilada deberá entregarse en sobre cerrado:

1. Los documentos que avalen la identidad real del o los agentes encubiertos, quedando en resguardo de quien designe el titular de esta Fiscalía Especializada, sin que dicha persona pueda conocer el contenido, salvo caso necesario al darse por terminada la operación; cuyas identidad o identidades reales de los agentes serán únicamente del conocimiento del Director General de Investigación, Acusación y Procesos y de la persona Fiscal del Ministerio Público encargado de la carpeta de investigación.
2. De igual forma podrá incluirse cuando se conozca, el nombre, sobrenombre o cualquier otra circunstancia que permita identificar a las personas o integrantes presuntamente vinculadas a la organización criminal en materia de corrupción o las operaciones ilícitas de las mismas, con las que el agente encubierto pudiera llegar a tener contacto durante la operación de entrega vigilada.

VIGESIMO PRIMERO. Autorización.

Corresponde al titular de la Fiscalía Especializada o en su ausencia, del Director General de Investigación, Acusación y Procesos de conformidad a sus atribuciones y competencia, autorizar mediante acuerdo la entrega vigilada, y que se determinará atendiendo a la trascendencia del caso.

La autorización emitida, deberá estar fundada y contener los siguientes requisitos:

a) La designación del o los Agentes Encubiertos que participarán en la operación de entrega vigilada;
b) La obligación del Fiscal del Ministerio Público encargado de la investigación, de informar periódica y oportunamente al titular de esta Fiscalía Especializada o en su ausencia, al Director General de Investigación, Acusación y Procesos, sobre el desarrollo de las actividades realizadas por los Agentes Encubiertos, para verificar si la técnica está cumpliendo con el objeto perseguido y con las reglas establecidas en el Código Nacional de Procedimientos Penales y demás normatividad aplicable. Para el efecto, se podrá convocar a una audiencia privada para que el Fiscal del Ministerio Público encargado de la investigación, informe verbalmente sobre el avance de la investigación y la información recabada hasta el momento, pudiendo en cualquier momento exhibir la documentación y datos de prueba a su alcance que respalden el Informe.
c) La autorización de los recursos materiales necesarios para la realización de la operación.
d) Las medidas y precauciones para garantizar la entrega, el traslado, destino y conclusión de la entrega vigilada.
e) Toda la información, así como las evidencias materiales recabadas, deberán quedar registradas en los términos previstos en el Código Nacional de Procedimientos Penales, y demás ordenamientos aplicables, al igual como en el informe final de la operación.

Para el cumplimiento de lo antes referido el agente encubierto deberá en forma periódica informar al fiscal del ministerio público encargado de la carpeta de investigación sobre hechos y actuaciones realizadas durante la operación de entrega vigilada.

VIGESIMO SEGUNDO. Responsabilidad en la Técnica de Agente Encubierto.

Se estará a lo dispuesto en el numeral marcado como décimo quinto del presente protocolo.

VIGESIMO TERCERO. Aseguramiento de la entrega vigilada.

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
FGE
QUINTANA ROO

FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción

La persona Fiscal del Ministerio Público, el agente encubierto al caso y demás servidores públicos que intervengan en la aplicación de la técnica, tomaran las medidas y precauciones para asegurar el control, traslado, destino y/o aseguramiento de los bienes, objetos o productos ilícitos, o demás instrumentos del delito que motivaron la técnica especial de entrega vigilada.

La perdida de los bienes, objetos o productos ilícitos, o demás instrumentos del delito, generará la finalización de la operación de la técnica especial de entrega vigilada, con la consiguiente investigación para determinar la responsabilidad por dicho supuesto.

CAPITULO IV
CONTROL Y USO DE LAS DATOS, MEDIOS Y ELEMENTOS DE PRUEBA OBTENIDAS CON LA TÉCNICA ESPECIAL DE OPERACIÓN ENCUBIERTA Y ENTREGA VIGILADA.

VIGESIMO CUARTO. Del control de las técnicas Especiales de Investigación.

La persona Fiscal del Ministerio Público, tendrá a su cargo el seguimiento y control de cada operativo e investigación en la cual se haya autorizado el uso de la técnica especial de investigación sin perjuicio del control que realicen los superiores jerárquicos de los agentes designados para el efecto.

Una vez finalizada la entrega vigilada o las operaciones encubiertas a persona Fiscal del Ministerio Público encargado de la investigación, deberá informar al Titular de esta Fiscalía Especializada o al Director General de Investigación, Acusación y Procesos, los resultados y de los elementos probatorios recolectados durante su desarrollo.

VIGESIMO QUINTO. Implementación de nuevos actos de investigación.

De ser necesario durante la implementación las técnicas especiales de investigación de operaciones encubiertas y entrega vigilada, los servidores públicos intervinientes podrán recurrir a otros actos de investigación de la misma naturaleza recabar información en lugares públicos, vigilancia

Adolfo López Mateos #500 esq. Av. Nápoles,
Chetumal, Q. Roo. C.P. 77035 Tel.: (983)835.00.50.
www.fgeqroo.gob.mx

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
FGE
QUINTANA ROO

FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción

electrónica, seguimiento de personas, colaboración de informantes o intervención de comunicaciones privadas, siempre que para esta última, se cuente con la autorización de la Titular de esta Fiscalía Especializada, en términos de lo previsto en el artículo 291 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

VIGÉSIMO SEXTO. Utilización de los datos de prueba obtenidos mediante la entrega vigilada o las operaciones encubiertas.

La información que vaya obteniendo el Agente Encubierto, deberá ser puesta a la mayor brevedad posible en conocimiento de la persona Fiscal del Ministerio Público, para que esté en posibilidad de integrar y judicializar la Carpeta de Investigación, asimismo, dicha información deberá aportarse al proceso en su integridad, a fin de que sea valorada por el Órgano Judicial competente, de conformidad con el contenido del Código Nacional de Procedimientos Penales.

Los datos personales obtenidos mediante el uso de técnicas especiales de investigación se pueden usar como evidencia en el procedimiento penal, solo en la medida en que se requieran para el esclarecimiento de los hechos relacionados con los delitos en los que esta Fiscalía Especializada tiene competencia.

VIGESIMO SEPTIMO. Utilización del material probatorio recabado.

El elemento material probatorio y evidencia física, recogidos por el Agente Encubierto en desarrollo de la operación legalmente programada, será utilizado como fuente de investigación, pero establecida su autenticidad y sometido al registro de cadena de custodia, tiene el valor de cualquier otro elemento material probatorio y evidencia física.

VIGESIMO OCTAVO. Asignación de Recursos.

La Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, en la medida de su disponibilidad presupuestal, proporcionará los recursos suficientes a la

Adolfo López Mateos #500 esq. Av. Nápoles, Chetumal, Q. Roo. C.P. 77035 Tel.: (983)835.00.50.
www.fgeqroo.gob.mx

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
FGE
QUINTANA ROO

FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción

persona Fiscal de Ministerio Público responsable de la operación, para facilitar el uso eficaz de las técnicas especiales de investigación, para tal efecto realizará las gestiones ante las Instancias correspondientes para obtener los recursos para estos fines.

VIGESIMO NOVENO. Incumplimiento.

El incumplimiento de la previsto en el presente acuerdo o de las disposiciones que de éste se deriven, será sancionado en los términos de la Ley sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad administrativa, civil o penal en la que se pudiera incurrir.

TRIGÉSIMO. Competencia Federal.

Si derivado de la aplicación y ejecución de las técnicas especiales de investigación de Entrega Vigilada y Operación Encubierta, se advierten hechos posiblemente constitutivos de delitos del fuero Federal, la persona servidora pública encargada de la operación deberá de informar de inmediato a la persona Fiscal del Ministerio Público responsable de la investigación y este con la misma prontitud deberá informar a la titular de esta Fiscalía Especializada tal situación.

Asimismo, la persona Fiscal del Ministerio Púbico encargada de la investigación, deberá dar vista a la Autoridad Federal competente, para los efectos legales correspondientes, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia.

TRANSITORIOS PRIMERO

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación, en la página institucional de esta Fiscalía.

SEGUNDO. Todo aquello que no se encuentre debidamente estipulado en el presente Acuerdo, a si se presentare alguna duda en cuanto a su aplicación, será resuelta a criterio de la Titular de esta Fiscalía Especializada.

Adolfo López Mateos #500 esq. Av. Nápoles,
Chetumal, Q. Roo. C.P. 77035 Tel.: (983)835.00.50.
www.fgeqroo.gob.mx

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
FGE
QUINTANA ROO

FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción

TERCERO. Se instruye a los Titulares de esta Fiscalía Especializada, a efecto de que, en el ámbito de su competencia, ejecuten todas las medidas pertinentes y necesarias para el debido cumplimiento del presente Acuerdo.

CUARTO. Publíquese en la página institucional de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, así como en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

DADO EN LA CIUDAD DE CHETUMAL. QUINTANA ROO, A LOS 16 DÍAS DEL MES DE MAYO DEL 2022.

LA TITULAR DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN.

DRA. ROSAURA ANTONINA VILLANUEVA ARZAPALO.

Adolfo López Mateos #500 esq. Av. Nápoles, Chetumal, Q. Roo. C.P. 77035 Tel.: (983)835.00.50.
www.fgeqroo.gob.mx

DECRETO NÚMERO: 244

POR EL QUE SE DESIGNA A LA CIUDADANA CLAUDETTE GONZÁLEZ ARELLANO, COMO COMISIONADA DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE QUINTANA ROO.

LA HONORABLE XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

D E C R E T A:

ÚNICO.- Se designa a la Ciudadana Claudette González Arellano, como Comisionada del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo, por un periodo de siete años, que comprende del 28 de julio del año 2022 al 27 de julio del año 2029.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SALÓN DE SESIONES DEL HONORABLE PODER LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS DIECIOCHO DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.

DIPUTADA PRESIDENTA: **DIPUTADA SECRETARIA:**

ESTADO DE QUINTANA ROO
PODER LEGISLATIVO
XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

L.A.E. EUTERPE ALICIA GUTIÉRREZ VALASIS. **LIC. KIRA IRIS SAN.**

El presente Decreto fue aprobado en la Sesión Número 26 del Segundo Periodo Ordinario de Sesiones del Tercer Año de Ejercicio Constitucional por Mayoría con 19 votos, cumpliendo así con el requisito de haber contado con la votación de las dos terceras partes de los miembros de la Legislatura; lo anterior conforme a lo dispuesto por el párrafo cuarto del Artículo 21 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, SABED:

EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE ME IMPONEN LOS ARTÍCULOS 91 FRACCIÓN II Y 93 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y 11 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, AMBAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PROMULGO EL **DECRETO NÚMERO 244 DE LA XVI LEGISLATURA,** QUE ME HA SIDO REMITIDO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA.

DADO EN LA RESIDENCIA OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS VEINTISEIS DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ, RUBRICA; EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DR. JORGE ARTURO CONTRERAS CASTILLO, RÚBRICA.

DECRETO NÚMERO: 247

POR EL QUE SE DESIGNA AL CONTADOR PÚBLICO GILBERTO PEÑA CRUZ, COMO TITULAR DE LA UNIDAD DE VIGILANCIA DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y CUENTA DE LA LEGISLATURA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO.

LA HONORABLE XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 113 DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO,

D E C R E T A:

ÚNICO.- Se designa al Contador Público Gilberto Peña Cruz, como Titular de la Unidad de Vigilancia de la Comisión de Hacienda, Presupuesto y Cuenta de la Legislatura del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, quien durará en su encargo por un periodo de cuatro años, a partir del 30 de mayo del 2022 al 29 de mayo del 2026.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, para los efectos legales correspondientes.

SALÓN DE SESIONES DEL HONORABLE PODER LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

DIPUTADA PRESIDENTA: **DIPUTADA SECRETARIA:**

ESTADO DE QUINTANA ROO
PODER LEGISLATIVO
XVI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL

L.A.E. EUTERPE ALICIA GUTIÉRREZ VALASIS. **LIC. KIRA IRIS SAN.**

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, SABED:

EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE ME IMPONEN LOS ARTÍCULOS 91 FRACCIÓN II Y 93 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y 11 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, AMBAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PROMULGO EL **DECRETO NÚMERO 247 DE LA XVI LEGISLATURA,** QUE ME HA SIDO REMITIDO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA.

DADO EN LA RESIDENCIA OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS VEINTISEIS DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ, RUBRICA; EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DR. JORGE ARTURO CONTRERAS CASTILLO, RÚBRICA.

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

CONTADOR PÚBLICO CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 90 FRACCIONES III Y XX; EN CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES QUE ME IMPONE EL ARTÍCULO 91 FRACCIONES VI Y XIII, AMBOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 3 Y 7 FRACCIÓN I, 11, 47 Y 53 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; 1, 3, 21 Y 22 DE LA LEY DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y

CONSIDERANDO

Que, como parte del programa de Modernización de la Administración Pública del Gobierno del Estado, a fin de promover el constante perfeccionamiento del mismo, resulta imperioso mantener actualizados los instrumentos jurídico-administrativos que norman la organización y procedimientos que se manejan en cada una de las Dependencias de la Administración Pública Central y Entidades de la Administración Pública Paraestatal.

Que dentro de las obligaciones que me impone la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, se contemplan entre otras, la de mantener la Administración Pública Estatal en constante perfeccionamiento, adecuándola a las necesidades técnicas y humanas de la Entidad, por ende, conforme a los principios y lineamientos establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

Que en virtud de la actualización del **Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022**, en el marco de su Eje 4 "Desarrollo Social y Combate a la Desigualdad" se contempla en su Plan de Acción, el Programa 23: Educación Pública de Calidad, en donde se considera que la educación es una herramienta principal y más eficaz en la integración y cohesión social donde cada individuo tiene la facultad de obtener un desarrollo humano en sus capacidades y destrezas de manera cotidiana dentro de su esfera.

Que el Instituto Estatal para la Educación de los Adultos, requiere para el logro de su objeto, de una actualización inmediata a su estructura orgánica, que de manera complementaria e integral lo haga más funcional y eficaz, lo que le permitirá estar acorde con los modelos educativos modernos con una amplia garantía de calidad en la atención a las demandas de los estudiantes.

Que es facultad del Ejecutivo a mi cargo, reformar integralmente el Decreto de creación del Instituto Estatal para la Educación de los Adultos, Decreto de

1

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

origen expedido en fecha veintisiete de noviembre de mil novecientos ochenta y uno y publicado el quince de diciembre del propio año en el Periódico Oficial del Gobierno de Estado de Quintana Roo.

Que conforme al Decreto por el que se expide el Reglamento de la Ley de Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, en materia de homogenización del funcionamiento de los Órganos de Gobierno, integración de las carpetas de trabajo y actas de sesiones, el Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos, se realiza la actualización de su Decreto de reforma integral del año 2006, y sus reformas publicadas el día 04 de enero 2016 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, conforme los criterios solicitados.

Por todo lo antes expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE REFORMA INTEGRALMENTE EL DECRETO QUE REFORMA INTEGRALMENTE EL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

ARTÍCULO ÚNICO. - Se reforma Integralmente el Decreto que reforma integralmente el Decreto por el que se crea el Instituto Estatal para la Educación de los Adultos, publicado en fecha 17 de enero del 2006 en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, y sus modificaciones publicadas en fecha 04 de enero de 2016, en el mismo medio de publicación, para quedar como sigue:

DECRETO POR EL QUE SE CREA EL INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE JOVENES Y ADULTOS

CAPÍTULO I
DE SU NATURALEZA Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1.- Se crea el Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos, como organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, de interés público y social, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Educación, dotado de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de su objeto.

El Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos, para todos los efectos legales se podrá identificar también por las siglas IEEJA, tendrá jurisdicción en todo el territorio de la entidad y el domicilio legal de sus oficinas centrales, se ubicarán en la ciudad de Chetumal, municipio de Othón P. Blanco, pudiendo tener las coordinaciones de zona y oficinas de enlace que estime necesarias para el cumplimiento de su objeto, en otras ciudades del Estado.

2

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

ARTÍCULO 2.- Para efectos del presente Decreto se entenderá por:

I.- Contrato Colectivo de Trabajo.- Al Contrato Colectivo de Trabajo (SNTEA).

II.- Director(a) General.- A la persona Titular de la Dirección General del Instituto;

III.- Instituto.- Al Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos;

IV.- Junta Directiva.- A la Junta Directiva del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos, como órgano supremo de Gobierno del Instituto;

V.- Secretaría.- A la Secretaría de Educación; y

VI.- Patronato.- Al Patronato Pro Educación de Jóvenes y Adultos del Estado Quintana Roo A. C.

ARTÍCULO 3.- El Instituto se regirá por lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, en la Ley General de Educación, Ley de Educación del Estado de Quintana Roo, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, el presente Decreto, su Reglamento Interior, así como por las demás leyes, decretos, acuerdos, convenios y disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO II
DE SU OBJETO, OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 4.- El Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos, tendrá por objeto promover, organizar e impartir programas de alfabetización y educación básica para jóvenes de 15 años o más y adultos en general.

ARTÍCULO 5.- El Instituto tendrá los siguientes objetivos:

I.- Impartir educación básica para jóvenes mayores de quince años y adultos;

II.- Promover, desarrollar y aplicar programas de alfabetización, preferentemente en la lengua propia del estudiante, así como educación primaria y secundaria, con base en sus experiencias y conocimientos, que incluyan la promoción de la autoestima, el fortalecimiento de su identidad, de la cultura quintanarroense y de la ética;

3

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

III.- Promover a través de sus materiales didácticos, modelos pedagógicos de educación para la vida y el trabajo dirigidos a jóvenes mayores de quince años y adultos, que permitan su participación activa en el mundo productivo;

IV.- Promover y fomentar acciones efectivas de extensión y difusión, de los servicios educativos del Instituto; y

V.- Promover, coordinar y prestar servicios de asesoría técnica, formación, capacitación y actualización al personal institucional y voluntario del Patronato.

ARTÍCULO 6.- Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Administrar su actuación de acuerdo a lo estipulado por este Decreto, bajo un régimen de descentralización funcional y administrativa en los términos que determine su Junta Directiva del Instituto;

II.- Administrar libremente su patrimonio, con sujeción al marco legal que le impone su naturaleza de organismo público descentralizado;

III.- Constituir, en los términos que determine su Junta Directiva del Instituto, un Patronato sin fines lucrativos, como órgano de apoyo financiero al servicio del Instituto;

IV.- Planear y programar la impartición de educación básica para jóvenes mayores de quince años y adultos, así como las acciones de alfabetización;

V.- Expedir certificados o constancias en forma impresa o digital que acrediten el nivel educativo que corresponda, conforme a los programas de estudios, normatividad y procedimientos vigentes;

VI.- Diseñar y establecer, anualmente, su calendario de actividades en función de los programas de trabajo aprobados por los órganos competentes, con base a los criterios generales establecidos tanto por las autoridades educativas federales como estatales;

VII.- Promover y suscribir los convenios necesarios para el desarrollo y gestión de la educación básica para jóvenes mayores de quince años y adultos, así como el intercambio y formación complementaria de los promotores y asesores voluntarios del patronato y de avances tecnológicos con otras instituciones y centros afines, estatales, nacionales y extranjeros;

VIII.- Reglamentar la selección, ingreso, permanencia y promoción, en su caso, del personal académico y administrativo, atendiendo los principios rectores

4

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

establecidos en la Ley del Servicio Público de Carrera del Estado de Quintana Roo;

IX.- Planear, desarrollar e impartir programas de superación y actualización académica, dirigidos al personal institucional y voluntario del patronato;

X.- Promover y organizar programas de prestación de servicio social, residencias y estadías, preferentemente de estudiantes de educación normal, para la atención de la educación para jóvenes mayores de quince años y adultos;

XI.- Elaborar y distribuir en las Coordinaciones de Zona del Estado, materiales didácticos aplicables a la educación para jóvenes mayores de quince años y adultos;

XII.- Coordinar sus actividades con instituciones que ofrezcan servicios educativos similares o complementarios;

XIII.- Difundir a través de los diversos medios de comunicación y plataformas digitales, la extensión de los servicios educativos que preste y los programas que desarrolle, así como proporcionar orientación e información al público para el mejor conocimiento de sus actividades;

XIV.- Fungir como cuerpo consultivo de las Instituciones oficiales y privadas en la materia educativa de su competencia;

XV.- Desarrollar un sistema moderno de seguimiento de usuarios del servicio que presta el Instituto;

XVI.- Crear las instancias necesarias de vinculación con los sectores público, privado y social; y

XVII.- Las demás que le otorguen otras leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, estatutos y convenios para el cumplimiento de su objeto.

CAPÍTULO III
DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 7.- El Patrimonio del Instituto estará constituido por:

I.- Los bienes muebles e inmuebles y demás activos que por cualquier concepto legal adquiera o reciba para la consecución de sus fines;

5

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

II.- Los recursos, partidas y subsidios que el Gobierno Federal, Estatal y Municipal le otorgue;

III.- Las aportaciones, herencias, donaciones, legados y demás que reciba de personas físicas o morales, nacionales o del extranjero;

IV.- Las utilidades, intereses, dividendos, rendimientos y demás ingresos que obtenga por la inversión de su patrimonio;

V.- Los beneficios que se deriven de las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen conforme a la Ley; y

VI.- Los demás ingresos que reciba por cualquier otro título legal.

ARTÍCULO 8.- Los bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto, son inembargables e imprescriptibles, y se sujetaran a la observancia de la Ley del Patrimonio del Estado de Quintana Roo y sólo podrán ser objeto de enajenación o acción reivindicatoria o de posesión definitiva o temporal, mediante acuerdo de la Junta Directiva del Instituto, y siempre que medie causa justificada.

Cuando alguno de los bienes citados deje de utilizarse, la Junta Directiva del Instituto formulará la declaratoria correspondiente y aquellos pasarán a la situación jurídica de bienes pertenecientes al Instituto; en este caso, el propio órgano de gobierno expresamente y por escrito, determinará el destino final de estos bienes, el cual deberá ser acorde al objeto del Instituto.

ARTÍCULO 9.- El régimen fiscal del Instituto se sujetará a lo dispuesto por las leyes de la materia, considerando en todo momento su naturaleza eminentemente social. Los ingresos y los bienes de su propiedad, así como los actos, acuerdos, contratos y convenios en que intervenga el Instituto, estarán exentos de impuestos y derechos estatales o municipales en términos de la legislación aplicable; asimismo, gozará de todos los beneficios y prerrogativas que conceden las leyes federales a las entidades educativas y para actividades afines a la educación.

CAPÍTULO IV
DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 10.- Para el ejercicio de sus atribuciones, cumplimiento de su objeto y fines, el Instituto contará con los órganos de administración y dirección siguientes:

6

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

I.- Una Junta Directiva; y

II.- Una Dirección General.

CAPÍTULO V
DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 11.- La Junta Directiva es la autoridad suprema del Instituto y estará integrada por:

I.- Un (a) Presidente (a), que será el (la) Titular de la Secretaría de Educación o quien éste (a) determine para que lo (la) supla en su ausencia; y

II.- Los Vocales siguientes:

a).- El (La) Titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación;

b).- El (La) Titular de la Secretaría de Desarrollo Social;

c).- Un (a) representante de la Secretaría de Educación Pública; y

d).- Un (a) representante del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

Podrán participar en su calidad de invitados especiales, los servidores públicos de los tres niveles de gobierno y aquellos que se consideren necesarios, cuando en las sesiones respectivas se traten asuntos que incidan en el ámbito de su competencia, así como los representantes de las instituciones públicas y/o privadas, organizaciones sociales, académicas y empresariales, cuyos fines y actividades se relacionen con las del Instituto a invitación expresa del (de la) Director (a) previa autorización de la Junta Directiva y en términos de lo dispuesto, en el Reglamento de la Ley.

ARTÍCULO 12.- La Junta Directiva se auxiliará y podrá coordinarse para el correcto desempeño de sus atribuciones con:

I. Un(a) Secretario(a) Técnico(a), que será el (la) Director(a) General del Instituto, el cual será el encargado de llevar los asuntos referentes a las sesiones, podrán participar en las mismas con voz, pero sin voto; y

II. Un (a) Comisario(a) Público(a) Propietario(a) que será la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría, quien podrá designar a su suplente y participará también con voz, pero sin voto. Su asistencia no se considerará para efectos del quórum requerido para sesionar.

7

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

ARTÍCULO 13.- Cada uno de los miembros integrantes de la Junta Directiva designará por escrito ante el Presidente, a un o una suplente, preferentemente con nivel inmediato inferior, los que fungirán como miembros en las ausencias de aquellos, con las facultades suficientes para tomar acuerdos, quien en sus ausencias asumirá todas las facultades y obligaciones previstas en la normatividad aplicable en la materia.

ARTÍCULO 14.- Los cargos que desempeñen las y los integrantes de la Junta Directiva del Instituto serán honoríficos por lo que no percibirán por éste, remuneración económica alguna.

ARTÍCULO 15.- El Presidente de la Junta Directiva tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Convocar oficialmente a las sesiones a los integrantes de la Junta Directiva, de manera directa o a través de su suplente y/o Secretario (a) Técnico (a), según lo determine;
II. Presidir y vigilar el correcto desarrollo de las sesiones;
III. Hacer la declaratoria de quórum legal bastante y suficiente para la validez de las sesiones, así como la clausura de las sesiones;
IV. Supervisar el cumplimiento del orden del día de la sesión, para lo cual fue citada la Junta Directiva;
V. Conducir las sesiones, de manera que las intervenciones de los participantes se desarrollen en orden, con precisión y fluidez;
VI. Resolver las diferencias de opinión que se presenten entre los integrantes de la Junta Directiva;
VII. Emitir voto de calidad, en caso de empate, en las votaciones;
VIII. Vigilar y supervisar el cumplimiento de los acuerdos que se adopten en las sesiones;
IX. Nombrar libremente a su suplente, quien tendrá las mismas facultades previstas para el titular;
X. Declarar agotados los debates, someter a votación los asuntos tratados en las sesiones y declarar el resultado de estos;

8

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

XI. Firmar las actas de las sesiones de la Junta Directiva en las que participe;

XII. Asistir y participar en las comisiones en su caso, que se establezcan en el seno de la Junta Directiva, para el estudio de los asuntos particulares que les encomiende; y

XIII. Las demás que le señalen el presente Decreto de creación del Instituto y los reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 16.- Las y los Vocales de la Junta Directiva tendrán las siguientes facultades:

I. Asistir con voz y voto a las sesiones de la Junta Directiva;

II. Solicitar que se inserten, en el orden del día, de las sesiones de la Junta Directiva, los asuntos que consideren pertinentes y aprobar, en su caso las actas de esas reuniones;

III. Promover iniciativas para la mejor organización y funcionamiento del Instituto;

IV. Cumplir con el presente Decreto y con las comisiones que les sean conferidas;

V. Nombrar libremente a su suplente, quien tendrá las mismas facultades previstas para el Titular;

VI. Integrar, asistir, participar y coordinar las Comisiones en su caso, que se establezcan en el seno de la Junta Directiva, para el estudio de los asuntos particulares que les encomiende;

VII. Firmar las actas de la Junta Directiva en las que participe; y

VIII. Las demás que les asigne la propia Junta Directiva o el Presidente de la misma.

CAPÍTULO VI
DE LA ACTUACIÓN GENERAL Y ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 17.- Las sesiones de la Junta Directiva podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Para las sesiones ordinarias y extraordinarias que se celebren, se determinará como lugar oficial las instalaciones de este organismo, en caso de efectuarse en otra sede diferente deberá precisarse en la convocatoria que para tal efecto

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

se le expida.

Las sesiones deberán convocarse con una antelación de no menor de 5 días hábiles previos a la sesión, deberá remitir en dicho plazo la convocatoria y las carpetas de trabajo.

ARTÍCULO 18.- La Junta Directiva sesionará de manera ordinaria cuatro veces al año, se tomarán en cuenta los aspectos como se establece en los artículos 33, 34 y 35 del Reglamento de la Ley, para evaluar el informe de actividades del Instituto; para tal efecto, las sesiones serán convocadas por su Presidente o su suplente, por conducto del (de la) Secretario(a) Técnico(a).

ARTÍCULO 19.- La Junta Directiva sesionará en forma extraordinaria, cuantas veces sea necesario, a solicitud del Presidente o del (de la) Director (a) General del Instituto o de a las dos terceras partes de sus miembros o por el (la) Comisario (a) Público (a) y deberá contemplar los aspectos como se establece en el artículo 32 del Reglamento de la Ley.

ARTÍCULO 20.- La Junta Directiva podrá invitar a sus sesiones a quienes estime que con sus opiniones pudieran coadyuvar en la realización del objeto del Instituto; éstos tendrán voz, pero sin voto, desarrollando su intervención y participación en términos del Capítulo II del Título Segundo del Reglamento de la Ley.

ARTÍCULO 21.- Las sesiones de la Junta Directiva serán válidas con la asistencia del quórum legal del 50 por ciento más uno de sus miembros presentes y siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes del Estado, debiendo en todos los casos contar con la presencia del Presidente o quien lo supla.

ARTÍCULO 22.- Para la aprobación de los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias o extraordinarias, se requerirá del voto del cincuenta por ciento más uno de los integrantes, teniendo el Presidente o su suplente, voto adicional de calidad en caso de empate, y se ajustará en todo momento al procedimiento establecido en el Reglamento de la Ley.

ARTÍCULO 23.- La Junta Directiva es la máxima autoridad del Instituto, la instalación o reinstalación en su caso, se ajustará a lo previsto en el artículo 11

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

del Reglamento de la Ley.

ARTÍCULO 24.- La duración de las sesiones, hora de inicio, falta de quórum, y demás eventualidades al respecto, se estará a lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de la Ley.

ARTÍCULO 25.- La Junta Directiva, adicional a las establecidas en el artículo 63 de la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, tendrá las atribuciones indelegables siguientes:

I. Analizar, discutir y en su caso aprobar los programas que correspondan al Instituto, así como sus modificaciones en términos de la legislación aplicable;

II. Aprobar los contenidos particulares o regionales de los planes y programas de estudio, conforme a las disposiciones legales aplicables;

III. Establecer, en congruencia con los programas señalados en las dos fracciones anteriores, las políticas generales a las que deberá sujetarse el Instituto relativas a la producción, productividad, comercialización, finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general del Instituto, así como sus prioridades respecto de los programas educativos;

IV. Revisar y aprobar, en su caso, el Programa Anual y Presupuesto de ingresos y egresos;

V. Aprobar la aplicación de los ingresos excedentes, previa validación oficial de la Secretaría de Finanzas y Planeación;

VI. Aprobar la baja administrativa y contable de los bienes del Instituto, con apego a la normatividad aplicable y debiendo presentar lo señalado en el artículo 37 del Decreto por el que se expide el Reglamento de la Ley;

VII. Expedir las normas o bases generales con arreglo a las cuales, cuando fuere necesario, el (la) Director(a) General podrá disponer de los activos fijos del Instituto que no correspondan a las operaciones propias del objeto de esta;

VIII. Fijar y ajustar los precios de bienes y servicios que produzca o preste el Instituto, con excepción de aquellos que se determinen por acuerdo del Ejecutivo del Estado;

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

IX. Aprobar los estados financieros del Instituto y autorizar la publicación de estos, previo informe del (de la) Comisario (a) Público (a) y dictamen de los auditores externos;

X. Organizar comisiones para el análisis de los asuntos de su competencia y autorizar la creación de comités de apoyo;

XI. Vigilar la preservación y el incremento del patrimonio universitario, así como conocer y resolver sobre actos de asignación o disposición de sus bienes;

XII. Acordar con sujeción a las disposiciones legales relativas, los donativos o pagos extraordinarios que se hagan y verificar que los mismos se apliquen conforme a los fines señalados por la Secretaría de Educación;

XIII. Analizar y aprobar en su caso, los informes periódicos que le presente el (la) Director(a) General, con la intervención que corresponda al (a la) Comisario (a) Público (a);

XIV. Conocer y en su caso, dirimir los conflictos surgidos entre las autoridades universitarias, maestros y alumnos;

XV. Aprobar los reglamentos, lineamientos y criterios de operación que requiera el Instituto;

XVI. Autorizar el calendario escolar para cada ciclo, en términos de la legislación aplicable;

XVII. Discutir y en su caso resolver los asuntos que someta a su consideración del Director(a) General con relación al funcionamiento del Instituto;

XVIII. Establecer las políticas y lineamientos generales para el debido funcionamiento del Instituto;

XIX. Aprobar la estructura básica de la organización del Instituto y las modificaciones que procedan a la misma, previa validación de las instancias competentes de acuerdo con la normatividad vigente;

XX. Nombrar y remover a propuesta del (de la) Director (a) General en todo aquello que no contravenga a la Ley, reglamento o decreto, a los servidores públicos del organismo que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a la de aquél y, aprobar la fijación de suelos y prestaciones, así como el concederles licencias;

12

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

XXI. Aprobar el Reglamento Interior del Instituto y demás normatividad interna que pretenda implementar el (la) Director (a) General, previa validación oficial de las instancias competentes con apego a la normatividad vigente debiendo instruir al Titular del Instituto su publicación;

XXII. Formular las reglas generales a las que deberá sujetarse el Instituto en la celebración de acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, privado y social, para la ejecución de acciones en materia de política educativa;

XXIII. Aprobar de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen convenios, contratos, pedidos o acuerdos que debe celebrar el Instituto con terceros, en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, concesiones y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles. El Director (a) General y demás personal administrativo del Instituto que deba intervenir en tales actos, los realizará bajo su más estricta responsabilidad con sujeción a las directrices fijadas por la Junta Directiva y de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales aplicables;

XXIV. Aprobar la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del Instituto cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de cobro, informando de ello a la Secretaría de Finanzas y Planeación por conducto de la Secretaría; y

XXV. Las demás disposiciones que le sean conferidas en este ordenamiento y en las disposiciones reglamentarias del Instituto o que no se encuentren atribuidas a ningún otro órgano.

CAPÍTULO VII
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL (DE LA) DIRECTOR (A) GENERAL

ARTÍCULO 26.- El (la) Director (a) General del Instituto será la máxima autoridad administrativa del Instituto y fungirá como su representante legal y será el ejecutor de las propuestas, políticas, acuerdos, planes y programas aprobados por la Junta Directiva del Instituto.

ARTÍCULO 27.- El (la) Director(a) General será nombrado(a) y removido(a) por el Gobernador del Estado, o a indicación de éste, a través de la Dependencia Coordinadora del Sector o por la Junta Directiva del Instituto.

13

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

ARTÍCULO 28.- Para ser Director (a) General se requiere cumplir con lo previsto en el artículo 95 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y los artículos 28 de la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

ARTÍCULO 29.- El (la) Director (a) General del Instituto tendrá, además de las facultades y obligaciones establecidas en los artículos 29, 59, 64 y demás relativos y aplicables de la Ley de las Entidades, las siguientes:

I.- Administrar y representar legalmente al Instituto con amplias facultades para ejercer actos de administración, pleitos y cobranzas y actos de dominio, así como para otorgar y suscribir títulos de crédito, apertura de cuentas bancarias y realizar operaciones de crédito, con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusula especial conforme a la Ley;

II.- Delegar en los servidores públicos del Instituto las facultades que expresamente determine, sin menoscabo de conservar su ejercicio directo;

III.- Otorgar y revocar Poderes Generales para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, así como Poderes Especiales, a favor de terceros;

IV.- Elaborar el plan o programa estatal de educación para jóvenes y adultos que imparta el Instituto a corto, mediano y largo plazo, y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva del Instituto;

V.- Proponer la modificación de la estructura orgánica de las áreas académicas, unidades administrativas y técnicas del Instituto que se requieran, y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva del Instituto;

VI.- Elaborar anualmente, el Presupuesto Basado en Resultados (PBR) y el anteproyecto del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto, y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva del Instituto;

VII.- Presentar de forma trimestral ante la Junta Directiva del Instituto los informes financieros y de actividades para su revisión y en su caso, aprobación del mismo.

VIII.- Presentar a la Junta Directiva del Instituto una propuesta de canalización de fondos, así como las condiciones a que la misma se sujetará para la realización de proyectos, estudios, investigaciones específicas, otorgamiento de becas y cualquier otro proyecto que se considere necesario;

IX.- Proponer a la Junta Directiva del Instituto, el establecimiento de nuevas

14

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Coordinaciones de Zona del Instituto, en los municipios o regiones del Estado, así como las unidades técnicas y administrativas centrales que las necesidades del servicio requieran;

X.- Impulsar la innovación educativa y promover la vinculación con los sectores social y privado de la Entidad;

XI.- Proponer a la Junta Directiva del Instituto el nombramiento o remoción del personal directivo del Instituto;

XII.- Otorgar estímulos y recompensas al personal operativo y administrativo del Instituto que se distingan por los eficientes servicios de apoyo a la educación para jóvenes mayores de quince años y adultos;

XIII.- Nombrar y remover en términos del reglamento respectivo, al personal técnico y administrativo del Instituto, cuyo nombramiento no corresponda a la Junta Directiva del Instituto;

XIV.- Elaborar y presentar a la Junta Directiva del Instituto, para su aprobación o modificación, el proyecto de Reglamento Interior del Instituto, así como los manuales de organización general, de procedimientos y servicios al público;

XV.- Celebrar y suscribir toda clase de actos y documentos legales, contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos, conforme a la normatividad vigente, inherentes al objeto del Instituto;

XVI.- Promover acciones de coordinación y procuración de recursos del Instituto, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal e instituciones educativas, así como con organizaciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras;

XVII.- Instrumentar los sistemas y procedimientos dentro del marco legal, que permitan una mejor aplicación de los recursos económicos, materiales y humanos del Instituto;

XVIII.- Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones que emita la Junta Directiva del Instituto, así como someter a su consideración, los acuerdos y disposiciones que considere necesarios para el buen funcionamiento del Instituto;

XIX.- Promover la difusión pertinente de los logros y metas alcanzados por el Instituto;

XX.- Representar al Instituto en las negociaciones para la formulación y

15

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

revisión del Contrato Colectivo de Trabajo;

XXI.- Evaluar y en su caso autorizar los movimientos del personal que soliciten los Directores de área respecto del personal de confianza;

XXII.- Instruir a la Unidad de Enlace en materia de Transparencia, el uso adecuado de la Información Pública del Instituto;

XXIII.- Determinar las acciones, directrices, actividades y proyectos que propicien la transparencia de la información que se genere en el Instituto; y

XXIV.- Las demás que le confiera la Junta Directiva del Instituto, la Ley de Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado, el presente Decreto y demás disposiciones jurídicas aplicables, vigentes.

Artículo 30.- El (la) Director (a) General se auxiliará para el desempeño de sus facultades de las unidades administrativas que se establezcan en la estructura orgánica y organigrama autorizado, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal autorizada en el Presupuesto de Egresos respectivo y sus titulares tendrán las facultades y obligaciones que les confiera el Reglamento Interior del Instituto.

CAPÍTULO VIII

DE LAS FUNCIONES DEL (DE LA) SECRETARIO(A) TÉCNICO(A) DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 31.- El (la) Secretario (a) Técnico (a) de la Junta Directiva tendrá las siguientes facultades:

I. Previa autorización del Presidente acordar la elaboración del orden del día de las reuniones;

II. Convocar, si así lo determina el Presidente, a los integrantes de la Junta Directiva a las sesiones que deba celebrar;

III. Concurrir a las sesiones que se celebren, y levantar las actas correspondientes;

IV. Enviar a las y los Vocales y al (a la) Comisario (a) Público (a) Propietario (a) los proyectos de las actas para el análisis correspondiente y corregirlas en atención a las observaciones, comentarios y recomendaciones que le remitan e integrarla a la Carpeta

16

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

de Trabajo de la sesión ordinaria inmediata para su aprobación ante la Junta Directiva, conforme lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de la Ley;

V. Firmar y enviar las Actas aprobadas por la Junta Directiva a las y los Consejeros (as) y al (a la) Comisario(a) Público(a) Propietario(a), debidamente suscritas;

VI. Resguardar bajo su responsabilidad los archivos que contengan las actas, reglamentos, circulares y disposiciones expedidas por la Junta Directiva;

VII. Recibir la correspondencia dirigida a la Junta Directiva; dar cuenta de ella al Presidente y elaborar oficios y comunicaciones que se requieran;

VIII. Integrar, asistir, participar y coordinar las Comisiones en su caso, que se establezcan en el seno de la Junta Directiva, para el estudio de los asuntos particulares que les encomiende;

IX. Proporcionar el respaldo y ayuda que requieran los integrantes de la Junta Directiva para el desempeño de sus funciones;

X. Someter a la aprobación de las y los Consejeros (as) durante la última sesión del año, la calendarización anual de las sesiones el próximo ejercicio fiscal;

XI. Expedir copia certificada, previo cotejo y compulsa, de todos aquellos documentos que obren en los archivos de la Junta Directiva;

XII. Verificar el quórum de las asambleas, para la instalación de estas;

XIII. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos que tome la Junta Directiva, comunicando acerca de los trámites que realicen;

XIV. Elaborar las minutas o actas que al efecto se levanten de cada sesión;

XV. Auxiliar al Presidente en el desarrollo de las sesiones;

XVI. Verificar y contabilizar los votos emitidos en las sesiones, respectivas;

XVII. Llevar y custodiar los libros de registro de los integrantes de la Junta Directiva y sus sustituciones; y

17

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

XVIII. Las demás que le asigne la propia Junta Directiva o el Presidente del mismo.

CAPÍTULO IX
DEL CONTENIDO DE LAS CARPETAS DE TRABAJO Y PROPUESTAS

ARTÍCULO 32.- La compilación de información y documentación soporte de todos los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias o extraordinarias conforme al orden del día convocado y anexos correspondientes, incluyendo el orden del día y convocatoria que integra la carpeta de trabajo, deberá enviarse de manera impresa en los plazos establecidos en el artículo 16 del Reglamento de la Ley, y estar debidamente foliada, integrada, ordenada y suscrita por los responsables de generar toda la información, de acuerdo a cada punto a desarrollar, ajustándose a lo dispuesto en el Capítulo Primero al Cuarto del Título Tercero del Reglamento de la Ley.

ARTÍCULO 33.- Para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, los contenidos del orden del día, carpetas de trabajo y los asuntos que el (la) Director(a) General debe someter para su aprobación como propuestas ante la Junta Directiva, deberán comprender todos y cada uno de los puntos que señalan las disposiciones legales establecidas en la Ley y en el Reglamento de la Ley, así como la demás normatividad aplicable, siempre y cuando no se contraponga a ellas.

CAPÍTULO X
DE LAS ACTAS DEL H. CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 34.- El contenido, estructura, proceso de emisión, revisión, validación y suscripción de las actas de las sesiones se ajustará a lo dispuesto en el Capítulo Quinto del Título Tercero del Reglamento de la Ley.

CAPÍTULO XI
DEL ENLACE

ARTÍCULO 35.- El (la) Director(a) General deberá designar a un Enlace que será el responsable de atender los asuntos relacionados con las sesiones de la Junta Directiva y sus actas, notificando de manera oficial a la propia Junta Directiva y al (a la) Comisario(a) Público(a) Propietario(a) lo siguiente:

I. Nombre del (de la) servidor(a) público(a);
II. Cargo en el Instituto;

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

III. Correo electrónico oficial; y
IV. Número telefónico oficial.

ARTÍCULO 36.- El Enlace del Instituto deberá vigilar, verificar y atender que el calendario de sesiones, las convocatorias, orden del día, carpetas de trabajo, seguimiento de acuerdos y actas cumplan con lo establecido en el Reglamento de la Ley.

ARTÍCULO 37.- Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo anterior, el Enlace deberá coordinarse con las unidades administrativas responsables de formular la información que corresponda.

ARTÍCULO 38.- El Enlace del Instituto, será responsable de atender con diligencia, los requerimientos que le formule el Órgano de Vigilancia e integrantes de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 39.- El Enlace tendrá adicionalmente las demás obligaciones que le señale, el presente Decreto, reglamentos y demás documentos normativos o administrativos del Instituto.

CAPÍTULO XII
DEL PERSONAL

ARTÍCULO 40.- Para el ejercicio de sus funciones, el Instituto contará con el siguiente personal:

I. Técnico Docente; y

II. Administrativo.

CAPÍTULO XIII
DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 41.- El Instituto contará con un órgano de vigilancia a través de un (una) Comisario(a) Público(a) Propietario(a) quien será el (la) Titular de la Secretaría de la Contraloría, quien, a su vez, podrá designar a sus suplentes; participará en las sesiones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto, sin que su comparecencia implique su conformidad con los acuerdos adoptados y tendrá las facultades que le otorga la Ley y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 42.- El (la) Comisario(a) Público(a) Propietario(a) evaluará el desempeño general del Instituto, realizará estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión,

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

así como en lo referente a los ingresos y, en general, solicitarán la información y efectuarán los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicios de las tareas que les asigne específicamente conforme a la Ley. Para el cumplimiento de lo anterior, la Junta Directiva y el (la) Director(a) General, deberán proporcionar la información que solicite el (la) Comisario(a) Público(a).

ARTÍCULO 43.- Las facultades del (de la) Comisario(a) Público(a) Propietario(a) serán las establecidas en la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo y en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.

CAPÍTULO XIV
DEL CONTROL Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 44.- La Junta Directiva controlará la forma en que los objetivos del Instituto sean alcanzados y la manera en que las estrategias básicas sean conducidas; atenderá los informes que en materia de control y auditoria le sean turnados y vigilará la implantación de las medidas correctivas a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 45.- El (la) Director(a) General definirá las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios; tomará las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detecten y presentará a la Junta Directiva, informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programas de mejoramiento.

ARTÍCULO 46.- Las y los servidores públicos del Instituto responderán dentro del ámbito de sus competencias correspondientes, sobre el funcionamiento adecuado del sistema que controle las operaciones a su cargo.

ARTÍCULO 47.- El Instituto contará con un Órgano Interno de Control cuyo Titular será designado por la Secretaría de la Contraloría del Estado, quién dependerá jerárquica y funcionalmente de ésta y será responsable de verificar el adecuado cumplimiento del objeto, objetivos y atribuciones, así como de mantener el control interno del Instituto. Asimismo, tendrá como función apoyar la política de control interno y toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales, y fiscalizar el correcto manejo de los recursos públicos.

20

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

El Órgano Interno de Control ejercerá sus facultades y atribuciones de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, así como el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XV
DEL RÉGIMEN DE TRABAJO

ARTÍCULO 48.- Las relaciones laborales entre el Instituto y su personal técnico docente y administrativo, se regularán por lo dispuesto en:

a) La Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo;

b) Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado b) del artículo 123 Constitucional

c) La Ley Federal del Trabajo y;

d) El Contrato Colectivo de Trabajo (SNTEA) vigente;

Serán considerados trabajadores de confianza los que hacen referencia el artículo 10 fracción V, incisos A y B y fracción VI, de la Ley los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de Los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo.

Los (las) trabajadores (as) del Instituto gozarán del servicio de seguridad social, con exclusión de aquel personal que se contrate por honorarios profesionales, en términos del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

CAPÍTULO XVI
DEL PATRONATO

ARTÍCULO 49.- El Instituto contará con un Patronato sin fines lucrativos como órgano de apoyo financiero al servicio del Instituto, cuya organización, operación y funcionamiento estarán regulados por su acta constitutiva y sus estatutos.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

21

PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

SEGUNDO. - Se abroga el Decreto por el que se reforma integralmente el Decreto por el que se crea el instituto Estatal para la Educación de los Adultos, publicado en fecha 17 de enero del 2006, y sus reformas publicadas en fecha 04 de enero del 2016 en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

TERCERO. - El Instituto cuenta con un plazo de 60 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Decreto, para la actualización de su Reglamento Interior y 90 días hábiles a partir de la publicación del citado Reglamento, para la expedición de los manuales de Organización y Procedimientos.

CUARTO. - Dentro del término de 30 días hábiles posteriores a la fecha de publicación del presente Decreto, deberá realizarse la inscripción correspondiente en el Registro Público de Entidades Paraestatales del Estado de Quintana Roo, de la Secretaría de Finanzas y Planeación de conformidad a lo señalado en los artículos 18 fracción I y 31 de la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo.

QUINTO. - Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan lo establecido en el presente Decreto.

DADO EN LA RESIDENCIA OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

C.P CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

MTRA. ANA ISABEL VÁSQUEZ JIMÉNEZ

La presente Hoja de Firmas forma parte integrante del DECRETO POR EL QUE SE REFORMA INTEGRALMENTE EL DECRETO QUE REFORMA INTEGRALMENTE EL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL INTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS, de fecha **31 de marzo de 2022**.

22

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA DEL ESTADO

LIC. RAFAEL ANTONIO DEL POZO DERGAL, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 3, 4, 19, FRACCIÓN XIII, 23, 27, 29, 30, FRACCIÓN VII, 43, FRACCIONES IV, VI, VIII, IX, XXIII, XXXIII, XXXIX, Y 49 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; ASI COMO, 1, 4, 6 Y 8, FRACCIONES I Y IX, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA, Y

CONSIDERANDO

Que con fecha 03 de noviembre de 2021 fue publicado el en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el ***Acuerdo por el que se Establece el Inicio del Proceso de Entrega y Recepción de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo emitido por el Poder Ejecutivo del Estado,*** *por el cual se instruye a la Secretaría de la Contraloría* para coordinar las acciones necesarias con la finalidad de llevar a cabo el proceso de entrega y recepción final de la administración pública del Estado de Quintana Roo 2016-2022; para lo cual, podrá emitir normas y lineamientos para el cumplimiento del acuerdo en comento, con la finalidad de que el día 25 de septiembre del 2022 se lleve a cabo la entrega y recepción final por el periodo de gestión constitucional del gobernador del Estado de Quintana Roo.

Que en fecha 16 de diciembre del año 2021 se publicó en el Periódico Oficial del Estado ***Ley de Entrega y Recepción de los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Públicos Autónomos y de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo***; la cual en el artículo Cuarto Transitorio refiere que los procesos de entrega y recepción intermedia y final iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del Decreto de Ley en mención, deberán continuarse hasta su conclusión en los términos de la ley que se abroga; lo cual nos lleva seguir el proceso establecido en la Ley de Entrega y Recepción de los recursos asignados a los servidores públicos de la Administración Pública y de los Ayuntamientos del Estado de Quintana Roo, publicada el 02 de marzo del 2010, para llevar a cabo para el proceso de entrega y recepción final de la administración pública del Estado de Quintana Roo 2016-2022.

Considerando que el 04 de agosto del año 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el ***Acuerdo por el que se da a conocer el proceso para el registro de los proyectos de Manuales Administrativos ante la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo,*** mediante el cual se regula el proceso para la obtención y registro de los manuales de organización, manuales de procedimientos y manuales de procedimientos de trámites y servicios que presenten los Titulares de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

Así como, que el 29 de marzo del 2022 fue publicado en el Periódico Oficial del Estado el ***Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para Regular el Procedimiento para la Revisión, Autorización, Dictaminación y Registro de las Estructuras Orgánicas y Organigramas de las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal,*** mediante el cual se otorga a la Secretaría de la Contraloría la facultad para asignar el número de registro a los organigramas estructurales posterior a que la Secretaría de Finanzas y Planeación emita el Dictamen Presupuestal y Técnico Administrativo que les sean presentados por las instituciones públicas.

Y toda vez que, las acciones señaladas en los Acuerdos en mención, para el cumplimiento de los mismos conllevan una serie de previas revisiones para encontrarnos en aptitud de emitir el número de registro de los proyectos de las Estructuras Orgánicas como de los proyectos de los Manuales

Administrativos, que sean presentados por las Instituciones Públicas del Estado. Con base en lo anterior y con la finalidad de que esta Secretaría de la Contraloría pueda coordinar las acciones

QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA DEL ESTADO

necesarias a efecto de llevar a cabo la entrega y recepción final por el periodo de gestión constitucional del gobernador del Estado de Quintana Roo, es necesario fijar una fecha límite de recepción de solicitudes de registro de las estructuras orgánicas y manuales administrativos que se formulen por parte de la Instituciones Públicas; por lo que tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE FIJA FECHA LÍMITE PARA RECEPCIONAR SOLICITUDES DE REGISTRO DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y MANUALES ADMINISTRATIVOS DE LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

ARTÍCULO PRIMERO. El presente acuerdo tiene como objeto establecer la fecha límite, para que, conforme a los acuerdos, guías o lineamientos establecidos, las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Estatal remitan a la Secretaría de la Contraloría:

a) Los proyectos de estructuras orgánicas que cuenten con el Dictamen Presupuestal y Técnico Administrativo favorable; y/o

b) Las solicitudes de registro de los manuales de organización y/o manuales de procedimientos y/o manuales de procedimientos de trámites y servicios.

ARTÍCULO SEGUNDO. Con la finalidad de llevar a cabo los trabajos para el proceso de entrega y recepción final de la administración pública del Estado de Quintana Roo 2016-2022, por parte de la Secretaría de la Contraloría, se establece como fecha límite el día 15 de junio del 2022, para recepcionar las solicitudes señaladas en los incisos a) y b) del artículo anterior.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. - El presente acuerdo tendrá vigencia correspondiente hasta el final de la presente administración o en su caso hasta tanto no se emita un instrumento jurídico de igual o mayor jerarquía que lo abrogue.

DADO EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDÓS.

EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA

LIC. RAFAEL ANTONIO DEL POZO DERGAL

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE" QUE OPERA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN COORDINACIÓN CON LOS SISTEMAS MUNICIPALES DE LA ENTIDAD, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

1. **Introducción**

La salud y la educación familiar representan un capital muy importante en las comunidades pues en ellas encontramos valores, normas, actitudes y confianza, que facilitan la coordinación y la cooperación para obtener beneficios para la población.

A nivel internacional, México se ha comprometido a contribuir con los Objetivos de Desarrollo Sostenible establecidos en la Agenda 2030 de las Naciones Unidas, entre ellos poner fin a la pobreza, mitigar el hambre y la mala nutrición, así como luchar contra la desigualdad y la injusticia.

El Estado Mexicano, a través de los artículos 3º y 4º de la constitución, adquiere la obligación de ejercer la asistencia social, y es a través de la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social que se contribuye a garantizar su cumplimiento.

A nivel nacional, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia tiene la misión de conducir políticas públicas de asistencia social para promover el desarrollo de las familias y las comunidades, combatiendo las causas y efectos de la vulnerabilidad, en coordinación con el Sistema Nacional y los Sistemas Municipales, implementando modelos de atención con perspectiva familiar y comunitaria.

Por lo que respecta a nivel estatal, se han establecido objetivos estratégicos que consideran: mejorar los niveles de educación y bienestar de los quintanarroenses; acrecentar la equidad y la igualdad de oportunidades; impulsar la educación para el desarrollo de capacidades personales; fortalecer la cohesión y el capital social, así como lograr un desarrollo social y humano en armonía con la naturaleza.

Para tal fin, se requiere desarrollar estrategias y líneas de acción, que sean congruentes con los objetivos, señalados en el Plan estatal de Gobierno 2016-2022, cuya visión de la asistencia social, es el apoyo solidario a las familias y no como asistencialismo generador de dependencia gubernamental, en donde la intervención del estado es necesaria, no sólo para el desarrollo, sino para la subsistencia de los que menos tienen y por el otro, integrar las acciones de bienestar y calidad de vida, como son la educación, salud, alimentación, vivienda y empleo en un solo esfuerzo que permita una atención integral para la población vulnerable.

Una de las herramientas más importantes en materia de asistencia social es la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC), cuyos programas son ampliamente conocidos entre la población.

Dentro de los programas contemplados en la EIASADC, se encuentra el de **Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre,** para el cual se establecen las presentes Reglas de Operación que estarán vigentes durante el ejercicio fiscal 2022.

2. **Antecedentes**

Los Programas de Asistencia Social Alimentaria que opera el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo opera,

1

COTEJADO

consideran la atención a la población vulnerable, especialmente a niñas, niños, adolescentes, mujeres, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, adultos mayores y personas con alguna discapacidad, entre otros; en este sentido, se requiere tener la certeza de que los apoyos alimentarios, lleguen con un servicio de calidad a los beneficiarios.

Uno de los servicios de asistencia social que se han proporcionado a lo largo de la historia reciente del estado, es la entrega de apoyos alimentarios a los sectores de la población más vulnerables desde el año 1995, mismo que ha ido adaptándose al contexto de salud y alimentación actual, para contribuir a mejorar la calidad de vida de los individuos, familias y comunidades.

México es un territorio que por sus características geográficas y meteorológicas es propenso a sufrir una variedad de fenómenos perturbadores producto de la diversidad geológica, social y económica del país. Dichos fenómenos pueden maximizar su potencial para provocar situaciones de emergencia o desastre.

Para atender las problemáticas derivadas de las situaciones de emergencia o desastre, el SEDIF prioriza la respuesta a la población una vez ocurrido el evento perturbador a través de apoyos alimentarios directos, albergues, entre otros, lo que permite contribuir a mitigar los efectos adversos.

Esta tarea lleva consigo, la formulación de criterios para la adecuada distribución y aplicación de los recursos asignados a estos programas: focalización de beneficiarios, cobertura y distribución, registro de la población asistida, esquemas de financiamiento y de relación del Sistema Estatal, el Sistema Nacional y los Sistemas Municipales; así como potenciar la participación y organización social, tomando como eje principal a la familia.

Asimismo, existen 4 políticas consensuadas para regir la operación de los programas alimentarios.

a. Los programas deben desarrollar estrategias de integralidad entre sí, a fin de evitar duplicidades, potenciar recursos y brindar una atención más completa al sujeto de la asistencia.

b. Antes que ampliar cobertura, es necesario mejorar la focalización bajo dos criterios: incrementar y garantizar la calidad de los servicios; y mejorar la asertividad de los programas, siguiendo estos criterios, dar atención a sujetos, familias y comunidades prioritarias según la Ley de Asistencia Social, con énfasis en las niñas y los niños en riesgo y desamparo y las comunidades y pueblos indígenas.

c. Todo programa buscará, desde el diseño, contar con la aceptación del sujeto de asistencia, esto implica que deberán ser necesarios, satisfactorios y adecuados a las prácticas culturales y familiares de sus destinatarios. Por tanto deben involucrar a los sujetos de la asistencia en la toma de decisiones para que la estrategia se adapte al destinatario y no el destinatario a la estrategia.

d. Incrementar la confianza ciudadana en la institución, brindando certidumbre con acciones que garanticen la transparencia y eficacia en el uso de los recursos.

Las presentes Reglas de Operación tienen la finalidad de servir como guía y sustento para las acciones que se llevan a cabo como parte de la operación y

COTEJADO

correcta implementación del programa **"Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre".**

COTEJADO

3

3. Glosario de términos

Ácidos grasos saturados: Los que carecen de dobles ligaduras. Se recomienda que no exceda más del 7% del valor energético total de la dieta, ya que favorecen la ateroesclerosis. Algunos productos contienen cantidades elevadas de ácidos grasos saturados como la mantequilla y la margarina, las mantecas, el chicharrón de cerdo, el chorizo, la crema, el aceite de coco y los chocolates (cacao).

Ácidos grasos trans: Son isómeros de ácidos grasos monoinsaturados. Se pueden producir en la hidrogenación de aceites y grasas vegetales. Un alto consumo en la dieta puede incrementar el riesgo de presentar enfermedades vasculares.

Aditivo: Cualquier sustancia permitida que, sin tener propiedades nutritivas, se incluya en la formulación de productos y que actúe como estabilizante, conservador o modificador de sus características organolépticas, para favorecer ya sea su estabilidad, conservación, apariencia o aceptabilidad.

AGEB: Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural.

AGEB urbana: Área geográfica ocupada por un conjunto de manzanas que generalmente va de 1 a 50, perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo sea principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etcétera, sólo se asignan al interior de las localidades urbanas.

AGEB rural: Subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales que se ubican en la parte rural, cuya extensión territorial es variable y se caracteriza por el uso del suelo de tipo agropecuario o forestal. Contiene localidades rurales y extensiones naturales como pantanos, lagos, desiertos y otros, delimitada por lo general por rasgos naturales (ríos, arroyos, barrancas, etcétera) y culturales (vías de ferrocarril, líneas de conducción eléctrica, carreteras, brechas, veredas, ductos, límites prediales, etcétera).

Alimentación: Conjunto de procesos biológicos, psicológicos y sociológicos, relacionados con la ingestión de alimentos mediante el cual el organismo obtiene del medio los nutrimentos que necesita, así como las satisfacciones intelectuales, emocionales, estéticas, socioculturales, que son indispensables para la vida humana plena.

Alimentación correcta: Hábitos alimentarios que, de acuerdo con los conocimientos reconocidos en la materia, cumple con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueve en los niños y las niñas el crecimiento y desarrollo adecuados, y en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y previene el desarrollo de enfermedades.

Alimentación correcta y local: Favorecer que las personas de la comunidad consuman alimentos nutritivos disponibles localmente y bajo una preparación adecuada que no ponga en riesgo su salud, considerando que para ello se debe contar con acceso físico a los mismos y/o recursos económicos para adquirirlos. Incluye de manera particular la práctica de la lactancia materna y el rescate de platillos y bebidas tradicionales saludables.

COTEJADO

Análisis de laboratorio de los insumos: Procedimiento químico por el cual se analizan las características físicas, químicas, biológicas y de inocuidad de los alimentos.

Aseguramiento de la Calidad Alimentaria: Conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a los beneficiarios no afecten su salud.

Asistencia Social: Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Asistencia Social Alimentaria: Acción de proporcionar a grupos en riesgo y a grupos vulnerables ayuda alimentaria directa, orientación alimentaria, promoción de la salud y vigilancia de la nutrición, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población.

Azúcares añadidos: Azúcares añadidos a los alimentos y bebidas durante la elaboración industrial o la preparación casera.

Beneficiarios: Población a la que van dirigidos los programas y apoyos de asistencia social alimentaria.

Calidad: Propiedades y características de un producto o servicio para satisfacer las necesidades específicas o implícitas de los consumidores.

Capacitación: Proceso de formación destinado a promover, facilitar, fomentar y desarrollar las aptitudes, habilidades o conocimientos de las personas, con el fin de permitirles mejores oportunidades y condiciones de vida.

Carencia alimentaria: Indicador que mide el grado de seguridad alimentaria de los miembros de un hogar tomando como base la distinción entre los hogares con población menor de edad y sin ella, así como los episodios de hambre que han padecido sus integrantes. De esta manera cada hogar puede ser clasificado como hogares con seguridad alimentaria o con inseguridad alimentaria en algunos de sus tres niveles: severo, moderado o leve.

Cédula de inspección a almacenes: Herramienta de verificación que incluye los requisitos mínimos establecidos en la normatividad oficial vigente, que permite evaluar las buenas prácticas de almacenamiento que deberá cumplir un almacén.

Cereales de grano entero: Cereal de granos intactos que, al someterse a un proceso de molienda, rompimiento, hojuelado, entre otros, conserva sus principales componentes anatómicos y están presentes en una proporción relativamente igual a la existente en el grano intacto original, logrando esto de manera natural o a través de medios tecnológicos.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

Comunidad: Personas que en conjunto habitan un espacio geográfico determinado, que generan un sentido de pertenencia e identidad social, que interaccionan entre sí, operando redes de comunicación y apoyo mutuo, para lograr determinados objetivos, intereses, satisfacer necesidades, resolver problemas y desempeñar funciones sociales relevantes para su localidad.

COTEJADO

Contaminación: Presencia de materia extraña, sustancias tóxicas o microorganismos, en cantidades que rebasen los límites permisibles establecidos por la Secretaría de Salud o en cantidades tales que representen un riesgo a la salud.

Criterios de calidad nutricia: Para efectos de estos lineamientos, nos referimos a una herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para orientar el diseño de dotaciones alimentarias y menús cíclicos que cumplan con las características de una dieta correcta, los cuales se encuentran definidos en la EIASADC del SNDIF.

Comité: Grupo de personas con representación de la comunidad o grupos organizados para participar en los programas de los que son beneficiarios.

Cultura alimentaria: Manifestación singular de un grupo social relativa a sus hábitos de consumo de alimentos, con base en su acervo culinario, el cual está conformado por factores geográficos, económicos, sociales, religiosos e históricos.

CURP. Clave Única de registro de Población.

Desastre: Resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana (antropogénicos), que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

Dieta correcta: La que cumple con las siguientes características de la dieta correcta: completa, equilibrada, inocua, suficiente, variada y adecuada.

Dotación alimentaria: Para efectos de este documento, nos referimos al paquete de insumos conformados de acuerdo con criterios de calidad nutricia, que forman parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios, que contribuyen a promover una alimentación correcta, y se otorgan a través de los programas de asistencia social alimentaria.

EIASADC: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

Especificación: Características o requisitos que debe cumplir un producto o un servicio.

Especificaciones Técnicas de Calidad: Características o requisitos que deben cumplir los insumos alimentarios de acuerdo con la EIASADC.

Etiqueta: Cualquier rótulo, marbete, inscripción, imagen u otra materia descriptiva o gráfica, escrita, impresa, estarcida, marcada, grabada en alto o bajo relieve, adherida, sobrepuesta o fijada al envase del producto preenvasado o, cuando no sea posible por las características del producto, al embalaje.

Fibra dietética: Parte comestible de las plantas o hidratos de carbono que son resistentes a la digestión y a la absorción en el intestino del gado humano y que sufren una fermentación total o parcial en el intestino grueso; se encuentra en leguminosas, cereales integrales, verduras y frutas. La fibra dietética incluye polisacáridos, lignina y otras sustancias asociadas a las plantas y se les divide en soluble e insolubles. Su consumo insuficiente se ha asociado con la aparición de enfermedades crónicas.

COTEJADO

Focalización: Es asegurar que los beneficios de las acciones lleguen a las familias que más requieren las intervenciones públicas, para concentrar la atención sobre un determinado problema o necesidad.

Grupos vulnerables: Condición de riesgo que padece una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que dichas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

Hábitos alimentarios: Conjunto de conductas adquiridas por un individuo, por la repetición de actos en cuanto a la selección, la preparación y el consumo de alimentos. Los hábitos alimentarios se relacionan principalmente con las características sociales, económicas y culturales de una población o región determinada. Los hábitos generalizados de una comunidad suelen llamarse costumbres.

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

Lactancia materna: Alimentación de los niños con leche materna, se sugiere que sea exclusiva los primeros seis meses, y complementada por dos años o más.

Leche descremada: Productos obtenidos de la secreción natural de las glándulas mamarias de las vacas o de cualquier otra especie animal, sin calostro. El contenido de grasa butírica de la leche descremada es de 5g/L máximo.

Localidad: Todo lugar ocupado con una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre, por la cantidad de población, se dividen en urbanas (mayores de 2500 habitantes) y rurales (menores de 2500 habitantes) de acuerdo con Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Orientación y educación alimentaria (OEA): Conjunto de acciones enfocadas en transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza la comunidad, a través de diferentes actividades que motiven a tener actitudes saludables, mismas que, con el tiempo, se conviertan en acciones cotidianas (hábitos).

Padrón de beneficiarios: Registro nominal de los beneficiarios de un programa.

Participación Social: Proceso que permite involucrar a la población, autoridades locales, instituciones públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto.

Personas de atención prioritaria: Son aquellos a quienes se ha identificado que deben ser atendidos de manera preferente, a través de programas especiales y estrategias, con la finalidad de alcanzar un equilibrio social.

Perspectiva de género: Considera el papel social y cultural de las mujeres, hombres, niñas, niños y adolescentes, a fin de promover la equidad e igualdad de oportunidades y responsabilidades en un programa determinado.

Perspectiva regional: Considera la cultura y tradiciones regionales para rescatar y mejorar las prácticas alimentarias de la comunidad, la familia y el individuo, por un lado, y por el otro, incentivar la economía y producción local, así como fomentar el desarrollo regional.

COTEJADO

Población objetivo: Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

Población potencial: Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

Prácticas de higiene: Medidas necesarias que se realizan durante las diferentes etapas de la cadena alimentaria, para garantizar su inocuidad.

Programa de limpieza y desinfección: Documento que contiene la planeación acerca de los métodos, áreas, implementos y frecuencia con la que se realiza la limpieza y desinfección en espacios alimentarios y almacenes.

Ración alimentaria: Para efectos de este documento, se refiere al platillo preparado que se ofrece en los espacios alimentarios y/o al menú individual conformado por insumos no perecederos para consumo preferentemente en los centros escolares.

Reglas de Operación (ROP): Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios.

SEDIF: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Quintana Roo.

Seguridad alimentaria: El acceso físico y económico de todas las personas, en todo momento, a los alimentos inocuos y nutritivos que se requieren para satisfacer sus necesidades alimenticias y sus preferencias en cuanto a los alimentos, a fin de llevar una vida saludable y activa.

Situación de emergencia: Condición que puede causar un daño y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

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

Sodio: Nutrimento inorgánico, que constituye el principal catión del espacio extracelular y su contenido corporal, está regulado a través de la función renal. Regula el volumen, la presión osmótica, y la carga eléctrica del fluido extra-celular. Interviene en la contracción muscular, la conducción nerviosa, la absorción de algunos nutrimentos y, en menor grado, en la constitución de los huesos.

Vulnerabilidad: Fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que dicha situación impide que esas condiciones sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

COTEJADO

4. Objetivo

Implementar el programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre para favorecer el acceso de las personas en condición vulnerable, a alimentos inocuos y nutritivos, a través de apoyos alimentarios temporales, diseñados con base en criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad para contribuir a que ejerzan su derecho a la alimentación, asegurando una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos.

4.1. Objetivo específico

Favorecer el acceso de las personas en condición de emergencia o desastre, a alimentos inocuos y nutritivos, a través de apoyos alimentarios temporales, diseñados con base en criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad para contribuir a que ejerzan su derecho a la alimentación.

Lineamientos

El Programa se operará de acuerdo a la naturaleza de la población objetivo, contexto y necesidades de los municipios en situación de emergencia o desastre, considerándose para la selección de beneficiarios, la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y de Desarrollo Comunitario y el Plan Estatal de Gobierno PET, eje 4 2016-2022, siendo el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, la dependencia normativa.

5. Cobertura

El programa estará vigente en los 11 municipios de la entidad, en caso de así requerirlo ante una situación de emergencia o desastre, dando prioridad a las localidades indígenas y rurales de alta y muy alta marginación de acuerdo a los índices del CONAPO más recientes, así como AGEB rurales y urbanas, que hayan sido afectadas por fenómenos destructivos naturales y/o antropogénicos.

6. Población y focalización

6.1. Población potencial

Grupos de riesgo, sujetos de asistencia social alimentaria ubicados en zonas con alto o muy alto grado de marginación, así como vulnerables por carencia alimentaria que han sido afectadas por la ocurrencia de fenómenos destructivos naturales y/o antropogénicos.

6.2. Población objetivo

a) Personas que han sido afectadas por la ocurrencia de fenómenos destructivos naturales y/o antropogénicos que, por sus condiciones de vulnerabilidad, requieren prioritariamente de apoyo institucional para enfrentarlos.

La entrega del apoyo será temporal. En caso de que al acercarse el final del ejercicio fiscal no se hubiera presentado alguna condición de emergencia, el SEDIF podrá seguir destinando el porcentaje de recursos contemplados para este programa a la operación habitual proyectada.

6.3. Criterios de Focalización

9

Ante una situación de emergencia o desastre es importante asegurar que se beneficien quienes se encuentran en una condición de mayor vulnerabilidad y riesgo, por lo que se deberá identificar con claridad los municipios, localidades y AGEB rurales, urbanas o indígenas de alta y muy alta marginación, de acuerdo a los índices del CONAPO más recientes, que hayan sufrido afectaciones.

6.4. Requisitos de selección de beneficiarios

- Hacer la petición al SEDIF a través de una solicitud oficial de integración al programa por parte del SMDIF.
- Habitar en zonas que han sido afectadas por la ocurrencia de fenómenos destructivos naturales y/o antropogénicos.
- Presentar la documentación solicitada que avale su integración al programa:
  - Identificación oficial vigente del beneficiario, o en el caso correspondiente, de la madre, padre o tutor.
  - CURP (en caso de que la identificación oficial no lo tenga)

6.5. Métodos y/o procedimientos de selección

- El SEDIF y los SMDIF que así lo requieran, deberán coordinar la entrega de apoyos alimentarios, a través del Comité Estatal y Municipal APCE.
- Dependiendo de la gravedad y necesidades tras el fenómeno natural o antropogénico, el apoyo alimentario podrá otorgarse de manera temporal en la modalidad de dotaciones.

En caso de ser necesario, el SEDIF podrá transferir hasta en 10% del presupuesto asignado al programa Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, al de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre, para atender a la población que así lo requiera. Esto podrá operarse siempre y cuando exista un acuerdo y aprobación emitido por la autoridad correspondiente.

La atención brindada a través de este programa deberá otorgarse en el marco del principio de protección a la primera infancia y del interés superior de la niñez.

7. Características de los apoyos

Para beneficiar a la población objetivo, se deben integrar dotaciones diseñadas con base en los criterios de calidad nutricia (CCN) establecidos en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario vigente.

De manera general, las dotaciones deberán incluir alimentos de los 3 grupos del plato del bien comer (referidos en NOM-043-SSA2-212, Servicios básicos de salud, promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación) verdura y fruta, cereales, leguminosas y/o alimentos de origen animal, insumos que fomenten hábitos de alimentación correcta y prescindir de insumos que son fuente importante de azúcares, grasas, sodio y/o harinas refinadas.

COTEJADO

7.1 Tipo de apoyo

La dotación deberá estar conformada por los siguientes productos:

ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE		
	Productos	**Presentación**
1	Aceite Vegetal Comestible	Botella de 500 ml
2	Arroz pulido super extra	Bolsa de 1kg
3	Atún aleta amarilla en agua	Lata contenido neto 140g/Masa drenada 100g
4	Avena en hojuelas	Bolsa de 250 g
5	Chícharos	Lata contenido neto 225g/masa drenada 110 g
6	Chícharos con zanahoria	Lata contenido neto 225g/masa drenada 110 g
7	Frijol en grano, categoría extra	Bolsa de 1 k g
8	Garbanzo seco, categoría extra	Bolsa de 250 g
9	Harina de maíz nixtamalizado	Bolsa de 1 k g
10	Harina de trigo integral	Bolsa de 1 k g
11	Leche descremada en polvo sabor natural	Bolsa 240 g
12	Lenteja chica	Bolsa de 450 g
13	Pasta integral de trigo tipo codo #2	Bolsa 200 g
14	Puré de tomate condimentado	Brick de 210 g
15	Sardinas en salsa de tomate	Lata contenido neto 120g/Masa drenada 85g

7.2 Unidad y periodicidad de los apoyos

La dotación con 15 insumos será entregada directamente a los beneficiarios afectados por única ocasión o en caso de así requerirlo, de manera temporal en apego al padrón de beneficiarios integrado por el SMDIF y/o comités APCE y validado por el SEDIF.

7.3 Criterios de selección para los insumos alimentarios

El SEDIF determinará los insumos que integrarán las dotaciones con base en los criterios de calidad nutricia y así promover una alimentación correcta y local ante situaciones de emergencia, apegándose a la legislación, normas oficiales y procedimientos establecidos en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario vigente.

Con respecto a la calidad, prácticas de higiene, producción, envasado, etiquetado, almacenamiento, conservación y distribución de alimentos, estos deberán estar señalados en las Especificaciones Técnicas de Calidad, parte integrante del proceso de licitación para la adquisición de insumos alimentarios.

Asimismo, realizará en laboratorios certificados por la Entidad Mexicana de Acreditación, los análisis fisicoquímicos, microbiológicos y sensoriales de todos

11

los productos, siendo de carácter obligatorio las pruebas de autenticidad de la leche, cuando menos dos veces, durante la vigencia del contrato establecido con el proveedor correspondiente.

El incumplimiento de las Especificaciones Técnicas de Calidad por parte del proveedor, serán sancionadas conforme a las penalizaciones convencionales establecidas dentro del contrato con el SEDIF.

8. Acciones transversales

- Ante situaciones de inestabilidad generadas por fenómenos destructivos naturales y/o antropogénicos, que hayan afectado a personas en condición de vulnerabilidad y requieran de apoyo institucional, se deberá promover e impulsar entre la población:
    - La importancia de conservar la lactancia materna y ofrecer ayuda emocional a las madres lactantes para lograrlo.
    - La cloración y el uso de agua hervida o purificada.
    - Medidas de higiene prioritarias como el lavado de manos, lavado correcto de alimentos, cocción adecuada de los alimentos, así como la conservación y manejo de alimentos en situaciones de emergencia.
- El programa también debe operar bajo mecanismos que aseguren la calidad e inocuidad de los insumos con el fin de prevenir riesgos a la salud, ya que la población afectada puede encontrarse más susceptible a brotes epidemiológicos, por lo que es importante vigilar la cadena de suministro de insumos desde la adquisición hasta su consumo.

9. Derechos, obligaciones y sanciones

Derechos de los beneficiarios

- Recibir un trato justo, digno, respetuoso, de calidad y equitativo, sin discriminación alguna por parte del SEDIF y en su caso, de alguno de los 11 SMDIF del estado.
- Contar con la información necesaria acerca del programa y sobre su operación, de manera clara y oportuna.
- Formar parte y recibir notificación por parte del SMDIF de su inclusión en el programa.
- Recibir la dotación de insumos de manera temporal, de acuerdo a lo establecido por el SEDIF en coordinación con los comités APCE.
- Ser receptor de las acciones de orientación alimentaria.
- Presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes, por cualquier incumplimiento de la normativa del programa o la integración de las dotaciones no corresponda con lo establecido en las Reglas de Operación.

Obligaciones de los beneficiarios

- Proporcionar la documentación solicitada para validar su ingreso al programa:
    - Copia de la identificación oficial vigente o en el caso correspondiente, de la madre, padre o tutor del beneficiario
    - CURP (en caso de que la identificación oficial no lo tenga)
- Recibir los apoyos presentando su identificación oficial.
- Observar en forma puntual las recomendaciones en el uso y transparencia del manejo de los apoyos alimentarios.
- Verificar al momento de la recepción de los insumos, la fecha de caducidad vigente, presentación y cantidades de los insumos.

COTEJADO

- Reportar cualquier anomalía detectada durante la operación del programa ante las instancias oficiales correspondientes.
- Participar en las actividades convocadas por los comités APCE, SMDIF y SEDIF.
- Permitir al personal del SMDIF y SEDIF realizar las supervisiones correspondientes.
- Evitar hacer uso indebido de los apoyos alimentarios otorgados por el programa (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, entre otros).

Sanciones a los beneficiarios

En caso de detectar el uso indebido de los apoyos alimentarios otorgados por el programa se le podrá suspender el apoyo al beneficiario derivado de las siguientes causas:

- Uso indebido de los apoyos alimentarios, desvío o venta de los mismos así como el uso con fines partidistas o electorales.

Obligaciones de los SMDIF

- Difundir la existencia del programa "**Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre**", preferentemente en las localidades de alto y muy alto grado de marginación que así lo requieran.
- Realizar la focalización adecuada y atención de beneficiarios.
- Notificar a los beneficiarios su inclusión al programa, así como integrar correctamente el padrón de beneficiarios.
- Otorgar un trato justo, digno, respetuoso, de calidad y equitativo, sin discriminación alguna a los beneficiarios.
- Promover y coordinar la participación comunitaria en la operación del programa
- Implementar acciones de orientación alimentaria enfocadas a la protección de la lactancia materna y medidas de higiene.
- Realizar un adecuado almacenamiento y distribución de los insumos alimentarios, a través de acciones de aseguramiento de la calidad en todas las fases del proceso hasta la entrega a los beneficiarios.
- Realizar las supervisiones para el adecuado funcionamiento del programa.
- Acudir al punto de entrega el día y la hora establecidos.
- Reportar cualquier anomalía detectada durante la operación del programa ante las instancias oficiales correspondientes.
- Evitar el uso indebido de los apoyos alimentarios otorgados por el programa (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, entre otros).

Sanciones a los SMDIF

Se podrá suspender la entrega de los apoyos alimentarios a cualquiera de los SMDIF, derivado de las siguientes causas:

- Proporcionar datos falsos que modifiquen sustancialmente el padrón de beneficiarios.
- Hacer uso indebido de los apoyos alimentarios, desvío con fines partidistas o electorales, así como venta al público, pudiendo causar penalizaciones que van desde observaciones y advertencias, retiro del programa, sanciones económicas, hasta lo penal y la inhabilitación de cargos para los funcionarios públicos involucrados.

Responsabilidades del SEDIF

- Celebrar convenios de colaboración con los 11 SMDIF del estado para la operación del programa de **Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre**.
- Coordinar la operación del programa con las instancias involucradas y comités APCE.
- Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo 33 de acuerdo con la normatividad vigente.

13

- Focalizar la población a atender en coordinación SMDIF que así lo requieran.
- Determinar la composición de los apoyos alimentarios de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC vigente.
- Iniciar oportunamente la operación del programa ante una situación de emergencia o desastre.
- Dar seguimiento y apoyo a los SMDIF en la operación del programa.
- Integrar y concentrar, en coordinación con los SMDIF, el padrón de beneficiarios del programa.

10. Instancias participantes

10.1. Instancias ejecutoras

El SEDIF en coordinación con los sistemas municipales y comités APCE, serán los responsables de la operación y ejecución del Programa Alimentario.

Es competencia del SEDIF, la selección y adquisición de los insumos en cantidad y calidad de acuerdo a la normatividad vigente, distribución oportuna a los SMDIF y/o a los Comités APCE, en caso que la operación así lo requiera, supervisión y evaluación del programa.

A los SMDIF, les corresponde realizar la focalización de su población prioritaria de atención, integración de los expedientes individuales y padrón de beneficiarios, conformación de comités, participar en la entrega de insumos, evaluación del programa.

10.2. Instancia normativa estatal

El Sistema para El Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo es la instancia normativa que ejecuta el programa a través de las presentes Reglas de Operación, llevándose a cabo la operación del programa desde la Dirección de Seguimiento de Programas Comunitarios, dependiente de la Subdirección General Operativa del SEDIF.

10.3. Instancia normativa federal

La normatividad aplicable, será de acuerdo a la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario Vigente, emitida por SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

11. Coordinación institucional

11.1. Prevención de duplicidades

El SEDIF realizará la entrega directa de las dotaciones, pudiendo supervisar de manera aleatoria la operatividad en general.

Se trabaja en estrecha coordinación con cada uno de los SMDIF y comités APCE para realizar supervisiones, informando de inmediato al SEDIF sobre cualquier anomalía.

Se prevé una coordinación interinstitucional con dependencias que otorguen apoyos alimentarios a fin de realizar el cruce de padrones, para garantizar que el programa no se contraponga, afecte o presente duplicidades.

11.2. Convenios de colaboración

El SEDIF emitirá anualmente los convenios de colaboración para la operación del programa alimentario con cada uno de los 11 SMDIF, en apego a los lineamientos establecidos.

11.3. Colaboración

COTEJADO

Se trabaja en colaboración con el SNDIF, SEFIPLAN, Subdirección General Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Financieros y la Subdirección General Operativa del SEDIF, SMDIF.

Concurrencia
Federal: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
Estatal: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
Municipal: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Los recursos federales provenientes de los fondos del Ramo General 33, autorizados para la entidad, en el ejercicio fiscal 2022, serán aplicados en su totalidad para la operación de los programas alimentarios. El caso del programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre, se contempla destinar el 10% del presupuesto proyectado para Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria.

12. Mecánica de Operación.

12.1. Proceso

En situación de emergencia o desastre, las autoridades emitirán la alerta a la población y determinará las medidas necesarias para proteger su vida.

El SEDIF seguirá las líneas de acción en apego a lo establecido en la EIASADC vigente.

Los SMDIF que tengan población afectada en sus municipios/ localidades, enviarán oportunamente la solicitud de ingreso al programa para su validación por el SEDIF.

Una vez validado el padrón de beneficiarios y con base en la disponibilidad presupuestal, se realizará la notificación al SMDIF de la cantidad de beneficiarios a atender.

Los SMDIF informarán a los beneficiarios su inclusión al programa.

El SEDIF entregará a los SMDIF y/o comités APCE las dotaciones alimentarias en apego a las características descritas.

El SMDIF y/o comités APCE, realizarán la entrega directa de dotaciones a los beneficiarios en los lugares y fechas acordados, recabando la firma de conformidad, así como la organización de centros de acopio, en caso de ser necesario.

El SMDIF enviará al SEDIF la documentación de respaldo de conformidad de los beneficiarios dentro los 10 días del mes ejercido.

El Sistema DIF Quintana Roo en coordinación con los Sistemas Municipales, realizarán la supervisión del programa, para conocer el impacto y realizar mejoras en la operación del mismo.

COTEJADO

Esquema de operación del Programa Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Emergencia o Desastre

12.2. Ejecución

El registro de operaciones como gastos de operación, avances físicos financieros, acta de entrega recepción, en su caso cierre del ejercicio y recursos no devengados será responsabilidad del SEDIF.

12.3. Causas de fuerza mayor

Queda establecido que en caso de ocurrir alguna situación extraordinaria adicional, contingencia, emergencia o cualquier otra causa de fuerza mayor que se sume a la inicialmente presentada, que impida la operación del programa y se requiera reestructuración, el SEDIF podrá realizar las adecuaciones pertinentes en apego a las recomendaciones y lineamientos establecidos en la normatividad aplicable.

Es requisito indispensable que los apoyos alimentarios y/o dotaciones integradas, cumplan con los criterios de calidad nutricia establecidos en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario vigente, previa validación por parte del SNDIF.

13. Evaluación, seguimiento y control

13.1. Información presupuestaria

El monto autorizado durante el ejercicio fiscal 2022 para la operación de este programa, es hasta del 10% del presupuesto asignado al programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, pudiendo realizar los ajustes pertinentes dependiendo de la gravedad de la situación.

13.2. Evaluación

Como mecanismos de evaluación se contempla el seguimiento a los indicadores planteados en el apartado correspondiente así como las evaluaciones realizadas por el SNDIF.

Se podrán realizan supervisiones aleatorias en las localidades que forman parte del padrón de beneficiarios del o los municipios afectados.

El seguimiento de los resultados producto de las auditorías que realicen las diversas

16

instancias fiscalizadoras a la operación del programa, se efectuará por el SEDIF y/o el SMDIF cuando así se requiera.

El control y evaluación de resultados de las acciones de mejora y las observaciones relacionadas con los riesgos críticos que sean objeto de atención en las sesiones, se valorarán en la Junta Directiva del SEDIF.

13.3. Control y auditoría

El Programa, al ser operado mediante aportaciones federales, podrá ser auditado por las instancias fiscalizadoras federales competentes, tales como la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública, así como también por instancias estatales y/o de control interno.

El SEDIF y SMDIF deberán proporcionar la información requerida a dichas instancias fiscalizadoras para realizar en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías; así como dar atención a las observaciones y/o recomendaciones realizadas por dichas instancias.

13.4. Indicadores de resultados

Indicador	Definición	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición
Proporción de despensas y/o Dotaciones entregadas que cumplen con los criterios de calidad nutricia	Mide el porcentaje de apoyos alimentarios despensas- dotaciones entregados que cumplen con los criterios de calidad nutricia de los lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC)	(Numero de despensas – dotaciones distribuidas en el periodo diseñados con criterios de calidad nutricia de la EIASADC / Número total de apoyos entregados en el periodo) *100	Anual
Porcentaje de la población de la EIASADC con apoyos alimentarios	Mide el número total de beneficiarios de los programas de la EIASADC que reciben apoyos alimentarios con criterios de calidad nutricia y así mejoran su alimentación. No se cuenta con información de sustento para determinar el impacto de los apoyos de la EIASADC en los beneficiarios, dado que el resultado depende de múltiples factores.	(Número total de beneficiarios que reciben apoyos alimentarios en el año / Número total de beneficiarios inscritos a los programas alimentarios de la EIASADC en el año) *100	Anual

17

COTEJADO

Porcentaje de asesorías realizadas a los SMDIF	Mide la realización de asesorías a la operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria del SEDIF con el fin de impulsar el cumplimiento de los criterios de calidad nutricia aplicados en la conformación de apoyos alimentarios, así como, confirmar que se esté cumpliendo con la operación conforme a lo establecido en la EIASADC sobre el otorgamiento y características de los mismos	(Número de asesorías realizadas a los SMDIF / Número de asesorías programadas) * 100	Anual
Cobertura Municipal	Mide la proporción de municipios prioritarios atendidos en el estado.	Número de Municipios prioritarios atendidos / Total de Municipios Prioritarios X 100	Anual
Eficiencia de entregas	Mide el porcentaje de cumplimiento en la entrega de apoyos con respecto a los programados.	Número de Apoyos Entregados / Número de apoyos programados X 100	Anual
Porcentaje de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social destinados a otorgar apoyos alimentarios	Mide la asignación anual de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples de Asistencia Social para adquirir apoyos que contribuyan al cumplimiento efectivo de los derechos sociales que incidan positivamente en la alimentación mediante los programas alimentarios de la EIASADC que opera el SEDIF para la atención de la población sujeta de asistencia social. De manera directa la utilización en la adquisición de insumos permitirá tener una cobertura mayor de beneficiarios y/o mejor calidad en los alimentos.	(Monto total de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social asignados por el Sistema DIF para otorgar apoyos alimentarios en el año / Total de recursos recibidos por el Sistema DIF del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social en el año) * 100	Anual

18

COTEJADO

Porcentaje de dotaciones enviadas por el SEDIF para su evaluación al SNDIF que cumplen con los criterios de calidad nutricia	Mide el porcentaje de cumplimiento en la conformación de las dotaciones de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC a nivel nacional. La conformación de los apoyos alimentarios se realiza a principios del ejercicio fiscal y es enviado para su evaluación al SNDIF, por ello no se puede contar con una medición de menor frecuencia.	(Numero de dotaciones – despensas que cumplen con los criterios de calidad nutricia en el año / Número total de dotaciones-despensas enviadas por el SEDIF para su evaluación al SNDIF en el año) * 100	Anual

14. Transparencia

14.1. Difusión

Los montos y número de beneficiarios deberán ser publicados en los términos del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del presente Ejercicio Fiscal, la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa deberá incluir la siguiente leyenda: "*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa*".

Las presentes Reglas de Operación formaran parte integral de los convenios de colaboración que para efecto del programa se celebren con los SMDIF.

14.2. Padrones de beneficiarios

Con el propósito de desarrollar políticas públicas más eficaces, en el otorgamiento de apoyos de asistencia social proporcionados con recursos federales, así como para transparentar y rendir cuentas claras a la ciudadanía, se deberá integrar un solo padrón de beneficiarios.

Cabe señalar que en todos los padrones se debe: registrar al beneficiario directo, verificar que la información de todas las celdas esté en mayúsculas, sin acentos, ni espacios, así mismo, se deberá sustituir la letra "Ñ" por "N"; para las variables de fecha de nacimiento y de entrega de beneficio, seguir el formato "aaaammdd". Este deberá llenarse de acuerdo con las primeras 21 variables obligatorias y sus características establecidas en el Modelo de datos para personas físicas en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre de 2018.

Toda comunicación entre el SEDIF y SNDIF que incluya padrones de beneficiarios deberá realizarse a través del servidor FTP que el SNDIF genere para tal fin; así como realizarse en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

14.3. Quejas, denuncias y solicitudes de información

Para solicitar información relativa al programa, se requiere una solicitud por escrito enviada a las oficinas centrales del DIF Quintana Roo o directamente a la Dirección de Seguimiento de Programas Comunitarios (edificio PAMAR), que se encuentra ubicada en Calle Luis Cabrera S/N entre avenida Héroes y Calzada Veracruz, en la colonia Adolfo López Mateos, Chetumal Quintana Roo.

Cualquier persona podrá interponer una queja o denuncia cuando considere que se da mal uso a los insumos del programa o que se incumple con algún punto de las Reglas de Operación del Programa, manifestando su inconformidad por escrito directamente en las oficinas centrales del SEDIF y/o en la Dirección de Seguimiento de Programas Comunitarios, o vía telefónica al número: (983) 1292246.

Las inconformidades podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de los canales institucionales de denuncia de los órdenes de gobierno entre los que se encuentran:

Secretaria de la Contraloría del Estado
De manera personal en el Departamento de Quejas y Denuncias, ubicada en Av. Revolución No 113. Col. Campestre
Por escrito con los siguientes requisitos:

- Nombre del (os) ciudadano (s), dirección completa y teléfono
- Datos del servidor público, dependencia, ayuntamiento o contratista
- Cargo que desempeña (en su caso)
- El motivo o la irregularidad cometida por el servidor público en el desempeño de sus funciones.
- Documentación que acredite las razones de su queja o denuncia (en su caso).
- Nombre de testigos de la irregularidad (en su caso)
- Breve narración de los hechos, motivos de la queja o denuncia
- Firma y nombre del ciudadano

http://gestionpublica.qroo.gob.mx
quejas@gestionpublica.qroo.gob.mx

Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (Fepade)
Denuncia telefónica: 01800 833 72 33
www.fepadenet.pgr.gob.mx

Órgano de Control Interno del Sistema DIF Estatal
Ubicado Av. Adolfo López Mateos 441, Colonia Campestre, Chetumal, Quintana Roo, Teléfono: 83-2-13-69 y 83-222-24.

Las presentes Reglas de Operación entraran en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo y/o en la página oficial del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo.

20

LA QUE SUSCRIBE, **MARÍA ELBA ELIZABETH CARRANZA AGUIRRE,** DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO Y CON RESIDENCIA EN ESTA CAPITAL; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN I DE LA LEY DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y ARTÍCULO 8 FRACCIÓN XV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; CERTIFICO QUE LA PRESENTE ES COPIA FIEL Y EXACTA A SU ORIGINAL, DEBIDAMENTE COTEJADA, QUE TUVE A LA VISTA QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN JURIDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; POR LO CUAL EXPIDO LA PRESENTE QUE CONSTA DE **VEINTE (20) FOJAS ÚTILES** DEBIDAMENTE CERTIFICADAS, PARA LOS EFECTOS LEGALES QUE CORRESPONDAN, SIENDO EL DÍA TRES (03) DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS (2022), EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO, MÉXICO. - - - - - - - - -

MARÍA ELBA ELIZABETH CARRANZA AGUIRRE
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "DESAYUNOS ESCOLARES" QUE OPERA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN COORDINACIÓN CON LOS SISTEMAS MUNICIPALES DE LA ENTIDAD, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

1. Introducción

La salud y la educación familiar representan un capital muy importante en las comunidades pues en ellas encontramos valores, normas, actitudes y confianza, que facilitan la coordinación y la cooperación para obtener beneficios para la población.

A nivel internacional, México se ha comprometido a contribuir con los Objetivos de Desarrollo Sostenible establecidos en la Agenda 2030 de las Naciones Unidas, entre ellos poner fin a la pobreza, mitigar el hambre y la mala nutrición, así como luchar contra la desigualdad y la injusticia.

El Estado Mexicano, a través de los artículos 3° y 4° de la constitución, adquiere la obligación de ejercer la asistencia social, y es a través de la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social que se contribuye a garantizar su cumplimiento.

A nivel nacional, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia tiene la misión de conducir políticas públicas de asistencia social para promover el desarrollo de las familias y las comunidades, combatiendo las causas y efectos de la vulnerabilidad, en coordinación con el Sistema Nacional y los Sistemas Municipales, implementando modelos de atención con perspectiva familiar y comunitaria.

Por lo que respecta a nivel estatal, se han establecido objetivos estratégicos que consideran: mejorar los niveles de educación y bienestar de los quintanarroenses; acrecentar la equidad y la igualdad de oportunidades; impulsar la educación para el desarrollo de capacidades personales; fortalecer la cohesión y el capital social, así como lograr un desarrollo social y humano en armonía con la naturaleza.

Para tal fin, se requiere desarrollar estrategias y líneas de acción, que sean congruentes con los objetivos, señalados en el Plan estatal de Gobierno 2016-2022, cuya visión de la asistencia social, es el apoyo solidario a las familias y no como asistencialismo generador de dependencia gubernamental, en donde la intervención del estado es necesaria, no sólo para el desarrollo, sino para la subsistencia de los que menos tienen y por el otro, integrar las acciones de bienestar y calidad de vida, como son la educación, salud, alimentación, vivienda y empleo en un solo esfuerzo que permita una atención integral para la población vulnerable.

Una de las herramientas más importantes en materia de asistencia social es la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC), cuyos programas son ampliamente conocidos entre la población.

Dentro de los programas contemplados en la EIASADC, se encuentra el de **Desayunos Escolares, en sus modalidades "Fríos" y "Calientes"**, para el cual se establecen las presentes Reglas de Operación que estarán vigentes durante el ejercicio fiscal 2022.

2. Antecedentes

Los Programas de Asistencia Social Alimentaria consideran la atención a la población vulnerable, especialmente a niños, niñas, adolescentes, mujeres, adultos mayores y personas con alguna discapacidad, entre otros; en este sentido, se requiere tener la certeza de que los apoyos alimentarios, lleguen con un servicio de calidad a los beneficiarios.

1

Uno de los servicios de asistencia social que se han proporcionado a lo largo de la historia reciente del estado, es la entrega de apoyos alimentarios a los sectores de la población más vulnerables a través del programa Desayunos Escolares, que ha ido evolucionado hasta adaptarse al contexto de salud y alimentación actual, para contribuir a mejorar la calidad de vida de los individuos, familias y comunidades.

A lo largo de su operación que tiene inicio en el estado a partir de 1995, los Desayunos Escolares han ido mejorando sus características nutrimentales pasando de la distribución centralizada a todo el país, de un pequeño cubo de leche sabor izada acompañada de mazapán o palanqueta, hasta la integración de una ración de leche descremada y alguna variedad de galletas o barras integrales, acompañados de fruta deshidratada. El modelo de operación anterior no permitía la flexibilidad suficiente para considerar las diferencias en torno al consumo, así como los hábitos y cultura alimentaria de la entidad, haciendo que los costos de operación se elevaran y resultando ser un modelo de operación poco eficiente.

Actualmente la operación del programa está a cargo del estado a través del SEDIF, apegándose a los lineamientos emitidos por el SNDIF, de tal forma que se ha permitido la adaptación a las condiciones y realidad epidemiológica de la entidad, optimizando costos, apostando por el rescate de la cultura alimentaria de la región y el cumplimiento de criterios de calidad nutricia que favorezcan el consumo de una alimentación nutritiva y de calidad.

Esta tarea lleva consigo, la formulación de criterios para la adecuada distribución y aplicación de los recursos asignados a estos programas: focalización de beneficiarios, cobertura y distribución, registro de la población asistida, esquemas de financiamiento y de relación del Sistema Estatal, el Sistema Nacional y los Sistemas Municipales; así como potenciar la participación y organización social, tomando como eje principal a la familia.

Asimismo, existen 4 políticas consensuadas para regir la operación de los programas alimentarios.

a. Los programas deben desarrollar estrategias de integralidad entre sí, a fin de evitar duplicidades, potenciar recursos y brindar una atención más completa al sujeto de la asistencia.

b. Antes que ampliar cobertura, es necesario mejorar la focalización bajo dos criterios: incrementar y garantizar la calidad de los servicios; y mejorar la asertividad de los programas, siguiendo estos criterios, dar atención a sujetos, familias y comunidades prioritarias según la Ley de Asistencia Social, con énfasis en las niñas y los niños en riesgo y desamparo y las comunidades y pueblos indígenas.

c. Todo programa buscará, desde el diseño, contar con la aceptación del sujeto de asistencia, esto implica que deberán ser necesarios, satisfactorios y adecuados a las prácticas culturales y familiares de sus destinatarios. Por tanto deben involucrar a los sujetos de la asistencia en la toma de decisiones para que la estrategia se adapte al destinatario y no el destinatario a la estrategia.

d. Incrementar la confianza ciudadana en la institución, brindando certidumbre con acciones que garanticen la transparencia y eficacia en el uso de los recursos.

Por todo lo anterior, las presentes Reglas de Operación tienen la finalidad de servir como guía y sustento para las acciones que se llevan a cabo como parte de la operación y correcta implementación del programa **Desayunos Escolares en sus modalidades "Fríos" y "Calientes"**.

2

3. **Glosario de términos**

Ácidos grasos saturados: Los que carecen de dobles ligaduras. Se recomienda que no exceda más del 7% del valor energético total de la dieta, ya que favorecen la ateroesclerosis. Algunos productos contienen cantidades elevadas de ácidos grasos saturados como la mantequilla y la margarina, las mantecas, el chicharrón de cerdo, el chorizo, la crema, el aceite de coco y los chocolates (cacao).

Ácidos grasos trans: Son isómeros de ácidos grasos monoinsaturados. Se pueden producir en la hidrogenación de aceites y grasas vegetales. Un alto consumo en la dieta puede incrementar el riesgo de presentar enfermedades vasculares.

Aditivo: Cualquier sustancia permitida que, sin tener propiedades nutritivas, se incluya en la formulación de productos y que actúe como estabilizante, conservador o modificador de sus características organolépticas, para favorecer ya sea su estabilidad, conservación, apariencia o aceptabilidad.

Adolescentes: Personas que tienen entre 12 años cumplidos y 18 años incumplidos de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

AGEB: Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural.

AGEB urbana: Área geográfica ocupada por un conjunto de manzanas que generalmente va de 1 a 50, perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo sea principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etcétera, sólo se asignan al interior de las localidades urbanas.

AGEB rural: Subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales que se ubican en la parte rural, cuya extensión territorial es variable y se caracteriza por el uso del suelo de tipo agropecuario o forestal. Contiene localidades rurales y extensiones naturales como pantanos, lagos, desiertos y otros, delimitada por lo general por rasgos naturales (ríos, arroyos, barrancas, etcétera) y culturales (vías de ferrocarril, líneas de conducción eléctrica, carreteras, brechas, veredas, ductos, límites prediales, etcétera).

Alimentación: Conjunto de procesos biológicos, psicológicos y sociológicos, relacionados con la ingestión de alimentos mediante el cual el organismo obtiene del medio los nutrimentos que necesita, así como las satisfacciones intelectuales, emocionales, estéticas, socioculturales, que son indispensables para la vida humana plena.

Alimentación correcta: Hábitos alimentarios que, de acuerdo con los conocimientos reconocidos en la materia, cumple con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueve en los niños y las niñas el crecimiento y desarrollo adecuados, y en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y previene el desarrollo de enfermedades.

Alimentación correcta y local: Favorecer que las personas de la comunidad consuman alimentos nutritivos disponibles localmente y bajo una preparación adecuada que no ponga en riesgo su salud, considerando que para ello se debe contar con acceso físico a los mismos y/o recursos económicos para adquirirlos. Incluye de manera particular la práctica de la lactancia materna y el rescate de platillos y bebidas tradicionales saludables.

Análisis de laboratorio de los insumos: Procedimiento químico por el cual se analizan las características físicas, químicas, biológicas y de inocuidad de los alimentos.

Aseguramiento de la Calidad Alimentaria: Conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a los beneficiarios no afecten su salud.

Asistencia Social: Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Asistencia Social Alimentaria: Acción de proporcionar a grupos en riesgo y a grupos vulnerables ayuda alimentaria directa, orientación alimentaria, promoción de la salud y vigilancia de la nutrición, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población.

Azúcares añadidos: Azúcares añadidos a los alimentos y bebidas durante la elaboración industrial o la preparación casera.

Beneficiarios: Población a la que van dirigidos los programas y apoyos de asistencia social alimentaria.

Calidad: Propiedades y características de un producto o servicio para satisfacer las necesidades específicas o implícitas de los consumidores.

Capacitación: Proceso de formación destinado a promover, facilitar, fomentar y desarrollar las aptitudes, habilidades o conocimientos de las personas, con el fin de permitirles mejores oportunidades y condiciones de vida.

Carencia alimentaria: Indicador que mide el grado de seguridad alimentaria de los miembros de un hogar tomando como base la distinción entre los hogares con población menor de edad y sin ella, así como los episodios de hambre que han padecido sus integrantes. De esta manera cada hogar puede ser clasificado como hogares con seguridad alimentaria o con inseguridad alimentaria en algunos de sus tres niveles: severo, moderado o leve.

Cédula de inspección a almacenes: Herramienta de verificación que incluye los requisitos mínimos establecidos en la normatividad oficial vigente, que permite evaluar las buenas prácticas de almacenamiento que deberá cumplir un almacén.

Cereales de grano entero: Cereal de granos intactos que, al someterse a un proceso de molienda, rompimiento, hojuelado, entre otros, conserva sus principales componentes anatómicos y están presentes en una proporción relativamente igual a la existente en el grano intacto original, logrando esto de manera natural o a través de medios tecnológicos.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

Comunidad: Personas que en conjunto habitan un espacio geográfico determinado, que generan un sentido de pertenencia e identidad social, que interaccionan entre sí, operando redes de comunicación y apoyo mutuo, para lograr determinados objetivos, intereses, satisfacer necesidades, resolver problemas y desempeñar funciones sociales relevantes para su localidad.

Contaminación: Presencia de materia extraña, sustancias tóxicas o microorganismos, en cantidades que rebasen los límites permisibles establecidos por la Secretaría de Salud o en cantidades tales que representen un riesgo a la salud.

4

Criterios de calidad nutricia: Para efectos de estos lineamientos, nos referimos a una herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para orientar el diseño de dotaciones alimentarias y menús cíclicos que cumplan con las características de una dieta correcta, los cuales se encuentran definidos en la EIASADC del SNDIF.

Comité: Grupo de personas con representación de la comunidad o grupos organizados para participar en los programas de los que son beneficiarios.

Cultura alimentaria: Manifestación singular de un grupo social relativa a sus hábitos de consumo de alimentos, con base en su acervo culinario, el cual está conformado por factores geográficos, económicos, sociales, religiosos e históricos.

CURP. Clave Única de registro de Población.

Desastre: Resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana (antropogénicos), que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

Desnutrición: Al estado patológico inespecífico, sistémico y potencialmente reversible que se genera por el aporte insuficiente de nutrimentos, o por una alteración en su utilización por las células del organismo. Se acompaña de varias manifestaciones clínicas y reviste diversos grados de intensidad (leve, moderada y grave).

Dieta correcta: La que cumple con las siguientes características de la dieta correcta: completa, equilibrada, inocua, suficiente, variada y adecuada.

Dotación alimentaria: Para efectos de este documento, nos referimos al paquete de insumos conformados de acuerdo con criterios de calidad nutricia, que forman parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios, que contribuyen a promover una alimentación correcta, y se otorgan a través de los programas de asistencia social alimentaria.

EIASADC: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

Espacio alimentario: Para efectos de este documento, lugar designado para la preparación y consumo de alimentos mediante la organización y la participación social.

Especificación: Características o requisitos que debe cumplir un producto o un servicio.

Especificaciones Técnicas de Calidad: Características o requisitos que deben cumplir los insumos alimentarios de acuerdo con la EIASADC.

Estado de nutrición o estado nutricio: Es el resultado del equilibrio entre la ingestión de alimentos (vehículo de nutrimentos) y las necesidades nutrimentales de los individuos; es, asimismo, consecuencia de diferentes conjuntos de interacciones de tipo biológico, psicológico y social.

Etiqueta: Cualquier rótulo, marbete, inscripción, imagen u otra materia descriptiva o gráfica, escrita, impresa, estarcida, marcada, grabada en alto o bajo relieve, adherida, sobrepuesta o fijada al envase del producto preenvasado o, cuando no sea posible por las características del producto, al embalaje.

Fibra dietética: Parte comestible de las plantas o hidratos de carbono que son resistentes a la digestión y a la absorción en el intestino del gado humano y que sufren una fermentación total o parcial en el intestino grueso; se encuentra en leguminosas, cereales integrales, verduras y frutas. La fibra dietética incluye polisacáridos, lignina y otras sustancias asociadas a las plantas y se les divide en soluble e insolubles. Su consumo insuficiente se ha asociado con la aparición de enfermedades crónic

5

Focalización: Es asegurar que los beneficios de las acciones lleguen a las familias que más requieren las intervenciones públicas, para concentrar la atención sobre un determinado problema o necesidad.

Grupos vulnerables: Condición de riesgo que padece una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que dichas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

Hábitos alimentarios: Conjunto de conductas adquiridas por un individuo, por la repetición de actos en cuanto a la selección, la preparación y el consumo de alimentos. Los hábitos alimentarios se relacionan principalmente con las características sociales, económicas y culturales de una población o región determinada. Los hábitos generalizados de una comunidad suelen llamarse costumbres.

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

Leche descremada: Productos obtenidos de la secreción natural de las glándulas mamarias de las vacas o de cualquier otra especie animal, sin calostro. El contenido de grasa butírica de la leche descremada es de 5g/L máximo.

Localidad: Todo lugar ocupado con una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre, por la cantidad de población, se dividen en urbanas (mayores de 2500 habitantes) y rurales (menores de 2500 habitantes) de acuerdo con Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Menú cíclico: Serie de menús planificados para un periodo específico que evita la repetición de platillos y la monotonía.

Niñas y niños: Menores de 12 años, tal como lo establece el Artículo 5 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Orientación y educación alimentaria (OEA): Conjunto de acciones enfocadas en transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza la comunidad, a través de diferentes actividades que motiven a tener actitudes saludables, mismas que, con el tiempo, se conviertan en acciones cotidianas (hábitos).

Padrón de beneficiarios: Registro nominal de los beneficiarios de un programa.

Participación Social: Proceso que permite involucrar a la población, autoridades locales, instituciones públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto.

Personas de atención prioritaria: Son aquellos a quienes se ha identificado que deben ser atendidos de manera preferente, a través de programas especiales y estrategias, con la finalidad de alcanzar un equilibrio social.

Perspectiva de género: Considera el papel social y cultural de las mujeres, hombres, niñas, niños y adolescentes, a fin de promover la equidad e igualdad de oportunidades y responsabilidades en un programa determinado.

Perspectiva regional: Considera la cultura y tradiciones regionales para rescatar y mejorar las prácticas alimentarias de la comunidad, la familia y el individuo, por un lado, y por el otro, incentivar la economía y producción local, así como fomentar el desarrollo regional.

6

Población objetivo: Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

Población potencial: Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

Prácticas de higiene: Medidas necesarias que se realizan durante las diferentes etapas de la cadena alimentaria, para garantizar su inocuidad.

Programa de limpieza y desinfección: Documento que contiene la planeación acerca de los métodos, áreas, implementos y frecuencia con la que se realiza la limpieza y desinfección en espacios alimentarios y almacenes.

Ración alimentaria: Para efectos de este documento, se refiere al platillo preparado que se ofrece en los espacios alimentarios y/o al menú individual conformado por insumos no perecederos para consumo preferentemente en los centros escolares.

Reglas de Operación (ROP): Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios.

SEDIF: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Quintana Roo.

Seguridad alimentaria: El acceso físico y económico de todas las personas, en todo momento, a los alimentos inocuos y nutritivos que se requieren para satisfacer sus necesidades alimenticias y sus preferencias en cuanto a los alimentos, a fin de llevar una vida saludable y activa.

Situación de emergencia: Condición que puede causar un daño y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

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

Sodio: Nutrimento inorgánico, que constituye el principal catión del espacio extracelular y su contenido corporal, está regulado a través de la función renal. Regula el volumen, la presión osmótica, y la carga eléctrica del fluido extra-celular. Interviene en la contracción muscular, la conducción nerviosa, la absorción de algunos nutrimentos y, en menor grado, en la constitución de los huesos.

Vigilancia del estado nutricional: Conjunto de procedimientos sistemáticos que permiten identificar, seguir y evaluar las condiciones de nutrición en forma individual y colectiva, indispensable para la toma de decisiones.

Vulnerabilidad: Fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que dicha situación impide que esas condiciones sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

4. Objetivo

Implementar el programa Desayunos Escolares para favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de la población en condiciones de vulnerabilidad, registrados en planteles públicos del Sistema Educativo, mediante la entrega de dotaciones y/o raciones alimentarias, diseñadas con base en los criterios de calidad nutricia de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario vigente, y acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, así como del aseguramiento de la calidad.

PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES
MODALIDAD "CALIENTES"

4.1. Objetivo específico

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de la población en condiciones de vulnerabilidad, registrados en planteles públicos del Sistema Educativo del estado de Quintana Roo, mediante la entrega de desayunos escolares "calientes", diseñados con base en los criterios de calidad nutricia establecidos en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario vigente, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, así como de aseguramiento de la calidad para contribuir a un estado de nutrición adecuado.

Lineamientos

El Programa Desayunos Escolares en su modalidad "Calientes" se operará de acuerdo a la naturaleza de la población objetivo, contexto y necesidades en el estado, considerándose para la selección de beneficiarios, la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y de Desarrollo Comunitario y el Plan Estatal de Gobierno PET, eje 4 2016-2022, siendo el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, la dependencia normativa.

5. Cobertura

El programa estará vigente en los 11 municipios de la entidad, dando prioridad a las localidades indígenas y rurales de alta y muy alta marginación de acuerdo con los índices del CONAPO más recientes, así como planteles escolares en AGEB rurales y urbanas, que de acuerdo a sus características socioeconómicas y/o de carencia alimentaria, requieran de apoyo alimentario y no lo reciban de otro programa federal.

Cuando así lo determine y justifique debidamente el Sistema Municipal solicitante, se podrán atender comunidades de marginación media, siempre y cuando exista una alta concentración de niñas, niños y adolescentes con desnutrición (mayor o igual al 15%), en condiciones de pobreza y carencia alimentaria, que no cuenten con el apoyo de algún programa alimentario.

6. Población

6.1. Población potencial

Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riego y vulnerabilidad, que estén registrados en planteles públicos del Sistema Educativo Estatal y que se encuentren ubicados en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas con alto y muy alto grado de marginación.

La matrícula estatal está conformada aproximadamente por 245,896 registros, de los cuales el 11.37% corresponde a localidades de alta y muy alta marginación, de los cuales el 5.56% son niñas y el 5.81% son niños.

8

6.1.1. Población objetivo

a) Niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, que se encuentren registrados en planteles públicos del Sistema Educativo Estatal, ubicados en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, priorizando aquellas con elevado porcentaje de malnutrición.

b) Niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional con una prevalencia mayor o igual al 15% de estudiantes con desnutrición, independientemente del grado de marginación.

6.1.2. Criterios de focalización

Ante la insuficiencia de recursos para atender a todos los individuos con alguna necesidad, es importante asegurar que se beneficien quienes se encuentran en una condición de mayor vulnerabilidad y riesgo, por lo que se deberá identificar con claridad los municipios, localidades y AGEB rurales, urbanas o indígenas consideradas de alta y muy alta marginación, de acuerdo a los índices del CONAPO más recientes.

6.2. Requisitos de selección de beneficiarios

- Solicitud de integración al programa por parte del SMDIF
- Nivel de marginación, dando prioridad al muy alto y alto de acuerdo a los índices del CONAPO más recientes.
- Dar prioridad a los planteles con altos niveles de desnutrición y/o carencia alimentaria.
- Presentar la documentación solicitada que avale su integración al programa:
  - CURP del beneficiario
  - Identificación oficial vigente de la madre, padre, o tutor del beneficiario
  - CURP de la madre, padre o tutor del beneficiario (en caso de que la identificación oficial no lo tenga)
  - Comprobante de domicilio actual (2022) del municipio en el que se inscriba el beneficiario

6.2.1. Métodos y/o procedimientos de selección

- Una vez recibido el oficio de solicitud, personal del SEDIF y/o SMDIF, verificará el cumplimiento de los criterios de selección para población objetivo.

- En caso de contar con dotaciones disponibles, se le podrá asignar el beneficio del programa, por lo que será necesario integrar el padrón de beneficiarios en el formato oficial destinado para tal fin, antes de realizar la primera entrega.

- Se realizará una reunión para explicar las reglas de operación del programa, así como para la conformación del Comité de Participación Social.

- Será necesario que los tutores de los beneficiarios estén enterados del documento de aviso de privacidad, como soporte del resguardo y uso que se dará a la información que proporcionen.

7. Características de los apoyos

Para beneficiar a la población objetivo, se deben integrar dotaciones diseñadas con base en los criterios de calidad nutricia (CCN) establecidos en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario vigente.

De manera general, las dotaciones y/o raciones alimentarias deberán incluir alimentos de los 3 grupos del plato del bien comer (referidos en NOM-043-SSA2-212, Servicios básicos de salud, promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación) verdura y fruta, cereales, leguminosas y/o alimentos de origen animal,

insumos que fomenten hábitos de alimentación correcta y prescindir de insumos que son fuente importante de azúcares, grasas, sodio y/o harinas refinadas.

7.1.1. Tipo de apoyo

El desayuno escolar caliente debe estar integrado con insumos no perecederos y perecederos, elaborados preferentemente en los espacios alimentarios, salvo situaciones extraordinarias, con la participación de padres de familia, maestros y miembros de la comunidad.

La dotación mensual deberá estar conformada por los siguientes productos:

DESAYUNOS ESCOLARES -MODALIDAD CALIENTES-		
	Productos	**Presentación**
1	Aceite vegetal comestible	Botella de 1 L
2	Arroz pulido súper extra	Bolsa 1 kg
3	Atún aleta amarilla en agua	Lata contenido neto 140g/masa drenada 100 g
4	Carne de res deshebrada	Bolsa (pouch) de 1 kg
5	Champiñones rebanados	Lata de 380/ 210 g
6	Chícharos	Lata contenido neto 225g/masa drenada 110 g
7	Chícharos con zanahoria	Lata contenido neto 430g/masa drenada 210 g
8	Frijol en grano, categoría extra	Bolsa de 1 kg
9	Garbanzo seco, categoría extra	Bolsa de 1 kg
10	Granos de elote	Lata de 430/210 g
11	Harina de maíz nixtamalizado	Bolsa de 1 kg
12	Harina de trigo integral	Bolsa de 1 kg
13	Huevo fresco con cascarón	Pieza, casillero 30 piezas
14	Leche descremada en polvo sabor natural	Bolsa de 1kg
15	Lenteja chica	Bolsa de 450 g
16	Nopal cocido y picado	Bolsa contenido neto 454g/masa drenada 300 g
17	Pasta integral de trigo tipo codo #2	Bolsa 200 g
18	Pasta integral de trigo tipo espagueti	Bolsa 200 g
19	Pasta integral de trigo tipo fideo #0	Bolsa 200 g
20	Pechuga de pollo deshebrada	Bolsa (pouch) de 1 kg
21	Puré de tomate condimentado	Brick de 1 kg
22	Sardinas en salsa de tomate	Lata contenido neto 425g/masa drenada 280 g
23	Tomate Machacado	Brick contenido neto 350 g

El menú cíclico es una herramienta de orientación alimentaria, que promueve el aprovechamiento de los insumos que integran la dotación, deberá estar integrado por al menos 20 platillos que cumplan con los criterios de calidad nutricia, formen parte de la cultura alimentaria y fomenten la alimentación correcta y local. Cada uno de los menús debe tener la siguiente conformación:

- Bebida: Leche de vaca descremada y/o agua natural
- Platillo fuerte: Debe incluir verduras, cereal integral, leguminosas y/o alimentos de origen

10

animal
- Fruta fresca de la región

7.1.2. Unidad y periodicidad de los apoyos

La dotación integrada por 23 insumos será entregada con una periodicidad mensual, de acuerdo al calendario escolar vigente en la entidad y en función del padrón de beneficiarios integrado por el SMDIF y validado por el SEDIF.

Mecanismo de corresponsabilidad
La recepción de los apoyos alimentarios por parte de los beneficiarios, implica una contraprestación o forma de corresponsabilidad con el programa, dependiendo de las características socioeconómicas del sujeto de atención y el costo de los insumos otorgados, el cual no deberá ser mayor al 40% de su valor.

Los beneficiarios deberán cubrir el mecanismo de corresponsabilidad establecido para cada municipio de acuerdo a la siguiente tabla:

Municipio	Cuota
Benito Juárez	$ 1.00
Cozumel	$ 2.00
Felipe Carrillo Puerto	$ 1.50
Isla Mujeres	$ 1.50 (área urbana) $ 1.00 (área rural)
Solidaridad	$ 1.00
José María Morelos	$ 1.00
Lázaro Cárdenas	$ 1.00
Othón P. Blanco	$ 1.00
Tulum	$ 1.00
Bacalar	$ 1.00
Puerto Morelos	$ 1.00

Nota: Considerando que existen beneficiarios que no pueden cubrir el mecanismo de corresponsabilidad, existe la posibilidad de subsidiarlos, exentando o condonando cuando esto sea solicitado por el SMDIF con los motivos que justifiquen dicho acto y sea previamente autorizado por el Director (a) General y el Director (a) de Seguimiento de Programas Comunitarios del SEDIF.

Los ingresos obtenidos a través de los mecanismos de corresponsabilidad, deberán ser utilizados en beneficio de la operación de los programas alimentarios operados por el SEDIF, de acuerdo a lo establecido en los convenios de colaboración y los acuerdos tomados en las asambleas comunitarias con la autoridad escolar, siempre atendiendo a la mejora y buen funcionamiento.

El número de beneficiarios es aproximado y puede variar en cada ejercicio, siendo las programadas a cubrir en cada municipio las siguientes:

Municipio	Beneficiarios
Benito Juárez	3,442
Cozumel	300
Felipe Carrillo Puerto	1,963
Isla Mujeres	246

11

José María Morelos	2,685
Lázaro Cárdenas	1,911
Othón P. Blanco	2,790
Solidaridad	125
Tulum	2,064
Bacalar	1,827
Puerto Morelos	736

El SEDIF y el SMDIF, en su caso, podrán verificar y rechazar con causa justificada las autorizaciones, cuando así se considere conveniente.

7.1.3. Criterios de selección para los insumos alimentarios

El SEDIF, determinará los insumos que integrarán las dotaciones de los programas alimentarios con base en los criterios de calidad nutricia y así promover una alimentación correcta y local, apegándose a la legislación, normas oficiales y procedimientos establecidos en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario vigente.

Con respecto a la calidad, prácticas de higiene, producción, envasado, etiquetado, almacenamiento, conservación y distribución de alimentos, estos deberán estar señalados en las Especificaciones Técnicas de Calidad, parte integrante del proceso de licitación para la adquisición de insumos alimentarios.

Asimismo, realizará en laboratorios certificados por la Entidad Mexicana de Acreditación, los análisis fisicoquímicos, microbiológicos y sensoriales de todos los productos, siendo de carácter obligatorio las pruebas de autenticidad de la leche, cuando menos dos veces, durante la vigencia del contrato establecido con el proveedor correspondiente.

El incumplimiento de las Especificaciones Técnicas de Calidad por parte del proveedor, serán sancionadas conforme a las penalizaciones convencionales establecidas dentro del contrato con el SEDIF.

8. Acciones transversales

- Para incidir en hábitos alimentarios saludables que contribuyan a un estado de nutrición adecuado de la población, se requiere, indispensablemente, la incorporación de acciones integrales de orientación y educación alimentaria como eje transversal, mismos que deben formar parte del proceso para otorgar asistencia social alimentaria, desde el momento de la composición de los apoyos alimentarios con criterios de calidad nutricia, durante el diseño de los menús, hasta que los insumos son consumidos por los beneficiarios, para ello, el SEDIF cuenta con personal certificado en los Estándares de Competencia: EC0217, EC0334 y EC0076, lo que permite optimizar la impartición de acciones de orientación alimentaria y preparación de alimentos, así como la evaluación de candidatos.
- Evaluación del Estado Nutricional. El sistema de vigilancia nutricional es un proceso sistemático y permanente de recolección de información, transmisión, análisis e interpretación de información que permitirá mantener un conocimiento actualizado de la situación alimentaria y nutricional de los beneficiarios del programa. A su vez, permitirá identificar causas, tendencias y factores asociados, con el fin de predecir cambios en la disponibilidad, consumo y aprovechamiento de los alimentos y sus consecuencias sobre el estado nutricional, así como decidir las acciones preventivas, curativas, de

12

rehabilitación o emergencia que deben llevarse a cabo para modificar la situación existente y evaluar la eficacia de las acciones implementadas, para lo cual será necesario aplicar las Cédulas de Evaluación del Estado Nutricional a los beneficiarios del programa.

- El programa también debe operar bajo mecanismos que aseguren la calidad e inocuidad de los insumos con el fin de prevenir riesgos a la salud de los beneficiarios y garantizar la calidad nutrimental para su consumo. Es necesario verificar que los espacios donde se almacenen los insumos, cumplan con las medidas básicas de higiene y seguridad, para lo cual se implementa la cédula de inspección de almacenes. Todos los mecanismos deben llevarse a cabo desde la selección de insumos hasta el consumo final basados en la normatividad aplicable y en apego a lo establecido en la NOM-251-SSA1-2009.

- La participación social y comunitaria es un eje imprescindible en la operación del programa, a través de la formación de comités para la planificación, operación, vigilancia y evaluación, permitiendo la coordinación o interrelación de los tres órdenes de gobierno y caracterizada por ser: Libre (no condicionada), consciente (sabiendo que implica compromiso), solidaria (por ayudar a otros), voluntaria (no remunerada), por niveles (con opciones de participación según interés y posibilidad: desde opinar y asistir, hasta el seguimiento en la utilización de recursos y en la toma de decisiones) y universal (todos pueden participar sin distinción de educación, jerarquía, sexo, edad, posición económica, etc.). La participación social y comunitaria también favorecerá la implementación de huertos familiares, comunitarios y/o escolares, es decir, espacios donde cada familia y/o beneficiarios del programa, puedan disponer para la siembra de hortalizas u otros alimentos, apoyados por el SMDIF y SEDIF.

Derechos, obligaciones y sanciones

Derechos de los beneficiarios:

- Recibir un trato justo, digno, respetuoso, de calidad y equitativo, sin discriminación alguna por parte del SEDIF y en su caso, de alguno de los 11 SMDIF del estado, dependiendo de su lugar de residencia e inscripción al padrón de beneficiarios.
- Contar con la información necesaria para participar en el programa y sobre su operación, de manera clara y oportuna.
- Formar parte y recibir notificación por parte del SMDIF de su inclusión en el padrón de beneficiarios del programa, cuando reúna los requisitos de elegibilidad y de acuerdo a la cobertura establecida en el presente ejercicio fiscal.
- Recibir la dotación de insumos según lo marque el programa y de acuerdo a lo establecido por el SEDIF.
- Ser receptor de las acciones de orientación y educación alimentaria establecidas por el SEDIF y el SMDIF.
- Presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes, por cualquier incumplimiento de la normativa del programa o la integración de las dotaciones no corresponda con lo establecido en las Reglas de Operación.

Obligaciones de los beneficiarios (en su caso, padres de familia o tutor):

- Los padres de familia o tutor de los beneficiarios, deberán proporcionar de manera oportuna al SMDIF todos los requisitos necesarios para validar su ingreso al programa:
  - CURP del beneficiario
  - Identificación oficial vigente de la madre, padre, o tutor del beneficiario
  - CURP de la madre, padre o tutor del beneficiario (en caso de que la identificación oficial no lo tenga)
  - Comprobante de domicilio actual (2022) del municipio en el que se inscriba el

13

beneficiario

- Participar de manera voluntaria en el Comité de Participación Social del programa.
- Acudir al punto de entrega el día y la hora señalados por el SEDIF o SMDIF.
- Observar en forma puntual las recomendaciones en el uso y transparencia del manejo de los apoyos alimentarios.
- Verificar al momento de la recepción de los insumos, la fecha de caducidad vigente, presentación y cantidades de los insumos.
- Reportar cualquier anomalía detectada durante la operación del programa ante las instancias oficiales correspondientes.
- Participar en las actividades convocadas por el SMDIF y el SEDIF, así como también en las sesiones de aseguramiento de la calidad, orientación y educación alimentaria.
- Cubrir la cuota asignada como mecanismo de corresponsabilidad.
- Permitir al personal del SMDIF y SEDIF realizar las supervisiones correspondientes.
- Someterse a los exámenes médicos que realicen los SMDIF (peso y talla) como parte de la operación del programa.
- Evitar hacer uso indebido de los apoyos alimentarios otorgados por el programa (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, entre otros).
- Apegarse en la medida de lo posible a las recomendaciones establecidas en los menús cíclicos para aprovechamiento de todos los insumos otorgados.

Sanciones a los beneficiarios

En caso de detectar el uso indebido de los apoyos alimentarios otorgados por el programa se le podrá suspender temporal o permanentemente el apoyo al beneficiario derivado de las siguientes causas:

- No integrar correctamente su expediente individual.
- Uso indebido de los apoyos alimentarios, desvío o venta de los mismos así como el uso con fines partidistas o electorales.
- Proporcionar datos falsos para ingresar al padrón de beneficiarios
- No aportar su cuota de recuperación correspondiente.
- Detectar irregularidades o aplicación incorrecta de las cuotas de recuperación
- Incrementar la cuota de recuperación, sin previa autorización del SEDIF y SMDIF
- No participar en las sesiones de orientación y educación alimentaria, así como de aseguramiento de la calidad
- Incumplir las recomendaciones de manejo higiénico de los alimentos realizadas por el SMDIF y SEDIF.

Obligaciones de SMDIF:

- Difundir la existencia del programa **"Desayunos Escolares"**, preferentemente en las localidades de alto y muy alto grado de marginación.
- Realizar la focalización adecuada y atención de beneficiarios.
- Realizar seguimiento anual de los beneficiarios a través de la aplicación de la Cédula de Evaluación del Estado de Nutricional.
- Otorgar un trato justo, digno, respetuoso, de calidad y equitativo, sin discriminación alguna a los beneficiarios.
- Integrará el padrón con todos los beneficiarios y enviará al SEDIF.
- Deberán notificar a los beneficiarios su inclusión al programa así como integrar correctamente un expediente por cada beneficiario el cual deberá contener:
  - CURP del beneficiario
  - Identificación oficial vigente de la madre, padre, o tutor del beneficiario
  - CURP de la madre, padre o tutor del beneficiario (en caso de que la identificación oficial no lo tenga)
  - Comprobante de domicilio actual (2022) del municipio en el que se inscriba el beneficiario
- En coordinación con el SEDIF realizarán supervisión y actividades complementarias para la sostenibilidad del programa, a través de procesos de capacitación, asesoría sobre la adecuada operación y desarrollo del programa, pláticas, talleres o sesiones de aseguramiento de la calidad, orientación y educación alimentaria, así como la promoción

14

huertos pedagógicos, con el objeto de fomentar estilos de vida saludables basados en una alimentación correcta y de acuerdo a la normatividad vigente aplicable.

- Los SMDIF promoverán el consumo y adquisición de verdura y fruta fresca de la región para complementar los apoyos alimentarios. Se recomienda establecer mecanismos y/o alianzas con instituciones del sector agrícola, productores locales y padres de familia para facilitar su acceso.
- Rescate de la cultura alimentaria, a través de la vinculación de los SMDIF con las localidades e instituciones gubernamentales.
- Notificar al SEDIF cualquier cambio de integrantes en el Comité de Participación Social.
- Organizar las asambleas para constituir el Comité de Participación Social del programa, y las requeridas para el adecuado funcionamiento del programa
- Acudir al punto de entrega el día y la hora establecidos para realizar la entrega de los apoyos alimentarios.
- Reportar cualquier anomalía detectada durante la operación del programa ante las instancias oficiales correspondientes.
- Organizar sesiones de aseguramiento de la calidad, orientación y educación alimentaria.
- Recabar la cuota asignada en el mecanismo de corresponsabilidad.
- Realizar supervisiones necesarias para el adecuado funcionamiento del programa.
- Evitar hacer uso indebido de los apoyos alimentarios otorgados por el programa (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, entre otros).
- No incrementar la cuota de recuperación establecida en los mecanismos de corresponsabilidad sin previa asamblea con padres de familia o tutores de los beneficiarios, representantes del SEDIF y SMDIF.
- Promover el apego a las recomendaciones establecidas en los menús cíclicos para aprovechamiento de los insumos otorgados.

Sanciones a los SMDIF

Se podrá suspender temporal o permanentemente la entrega de los apoyos alimentarios a cualquiera de los SMDIF del estado, derivado de las siguientes causas:

- No integrar correctamente el expediente individual de los beneficiarios.
- No entregar el padrón de beneficiarios completo con la asignación, formato y en la fecha solicitada por el SEDIF.
- Proporcionar datos falsos que modifiquen sustancialmente el estudio socioeconómico o el padrón de beneficiarios.
- Hacer uso indebido de los apoyos alimentarios, desvío con fines partidistas o electorales así como venta al público, pudiendo causar penalizaciones que van desde observaciones y advertencias, retiro del programa, sanciones económicas, hasta lo penal y la inhabilitación de cargos para los funcionarios públicos involucrados.
- No transferir al SEDIF la cuota de recuperación correspondiente establecida como mecanismo de corresponsabilidad.
- Detectar irregularidades o aplicación incorrecta de las cuotas de recuperación
- Incrementar la cuota de recuperación, sin previa autorización del SEDIF y SMDIF.
- Incumplir las recomendaciones de manejo higiénico de los alimentos realizadas por el SEDIF.

Responsabilidades del SEDIF

- Celebrar convenios de colaboración con los 11 SMDIF del estado para la operación del programa de **Desayunos Escolares.**
- Coordinar la operación del programa con las instancias involucradas.
- Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo 33 de acuerdo con la normatividad vigente.
- Focalizar la población a atender en coordinación con los 11 SMDIF, priorizando la población en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo con los criterios establecidos.
- Determinar la composición de los apoyos alimentarios de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC vigente.

15

- Iniciar oportunamente la operación del programa y entregar en forma continua de acuerdo al calendario establecido, salvo en casos que por causas de fuerza mayor no sea posible.
- Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación del programa.
- Informar oportunamente a los 11 SMDIF los periodos de distribución y listado de los insumos, cantidades y presentación que integran cada dotación.
- Integrar y concentrar, en coordinación con los SMDIF, el padrón de beneficiarios del programa.

10. Instancias participantes

10.1. Instancias ejecutoras

El SEDIF en coordinación con los sistemas municipales, serán los responsables de la operación y ejecución del Programa Alimentario.

Es competencia del SEDIF, la selección y adquisición de los insumos en cantidad y calidad de acuerdo a la normatividad vigente, distribución oportuna a los SMDIF y/o a los Comités de Participación Social en caso que la operación así lo requiera, supervisión y evaluación del programa.

A los SMDIF, les corresponde realizar la focalización de su población prioritaria de atención, integración de los expediente individuales y padrón de beneficiarios, conformación de los Comités de Participación Social, participar en la entrega de insumos a los comités, evaluación del programa.

10.2. Instancia normativa estatal

El Sistema para El Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo es la instancia normativa que ejecuta el programa a través de las presentes Reglas de Operación, llevándose a cabo la operación del programa desde la Dirección de Seguimiento de Programas Comunitarios, dependiente de la Subdirección General Operativa del SEDIF.

10.3. Instancia normativa federal

La normatividad aplicable, será de acuerdo a la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario Vigente, emitida por SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

11. Coordinación institucional

11.1. Prevención de duplicidades

El SEDIF realizará la entrega directa de las dotaciones, pudiendo supervisar de manera aleatoria el mecanismo de corresponsabilidad ejecutado en cada municipio y su correcta aplicación, así como la operatividad en general.

Se trabaja en estrecha coordinación con cada uno de los SMDIF para realizar supervisiones constantes y detalladas, informando de inmediato al SEDIF sobre cualquier anomalía.

Se prevé una coordinación interinstitucional con dependencias que otorguen apoyos alimentarios a fin de realizar el cruce de padrones, para garantizar que el programa no se contraponga, afecte o presente duplicidades.

11.2. Convenios de colaboración

El SEDIF emitirá anualmente los convenios de colaboración para la operación del programa alimentario con cada uno de los SMDIF, en apego a los lineamientos establecidos.

11.3. Colaboración

Se trabaja en colaboración con el SNDIF, SEFIPLAN, Subdirección General Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Financieros y la Subdirección General Operativa del SEDIF, SMDIF.

11.3.1. Concurrencia

Federal: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
Estatal: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
Municipal: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Los recursos federales provenientes de los fondos del Ramo General 33, autorizados para la entidad, en el ejercicio fiscal 2022, serán aplicados en su totalidad para la operación de los programas alimentarios, siendo complementados con recursos estatales y municipales, así como los mecanismos de corresponsabilidad establecidos para cada municipio, contribuyendo al fortalecimiento del programa.

12. Mecánica de Operación

12.1. Proceso

Los SMDIF enviarán oportunamente la focalización y solicitud de ingreso al programa para el que SEDIF valide e integre la programación anual (beneficiarios programados a atender, dotaciones por entregar en cada municipio de manera mensual y anual).

Una vez integrado el padrón de beneficiarios, con base en la disponibilidad presupuestal, se realizará la notificación al SMDIF de la cantidad de beneficiarios a atender durante el ejercicio fiscal vigente.

Los SMDIF informarán a los beneficiarios ó planteles escolares su inclusión al programa, integrarán los Comités de Participación Social y les proporcionarán la capacitación requerida para la adecuada operación del programa, acordándose volúmenes de entrega, lugares y fechas de recepción de las dotaciones.

El SEDIF entregará mensualmente a los SMDIF las dotaciones alimentarias en apego a las características descritas, dentro de los 5 días anteriores y/o 5 días transcurridos del mes correspondiente.

Se realizará la entrega de dotaciones a los beneficiarios en los lugares y fechas que acuerden con los Comités de Participación Social, recabando la firma de conformidad de los tutores.

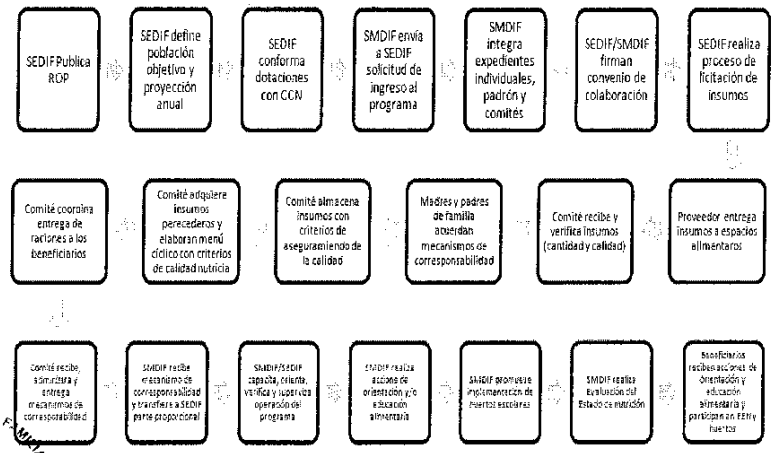
El SMDIF será el encargado de concentrar las cuotas de recuperación correspondientes al mecanismo de corresponsabilidad establecido para cada SMDIF y depositar en la cuenta destinada para tal fin por la Dirección de Recursos Financieros del SEDIF.

El SMDIF enviará al SEDIF la documentación de respaldo de conformidad de los beneficiarios dentro los 10 días del mes ejercido.

El Sistema DIF Quintana Roo en coordinación con los Sistemas Municipales, realizarán la supervisión del programa, para conocer el impacto y realizar mejoras en la operación del mismo.

17

Esquema de operación del Programa Desayunos Escolares modalidad "Calientes"



PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES
MODALIDAD "FRÍOS"

13. Objetivo específico

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de la población en condiciones de vulnerabilidad, registrados en planteles públicos del Sistema Educativo del estado de Quintana Roo, mediante la entrega de desayunos escolares "fríos", diseñados con base en los criterios de calidad nutricia establecidos en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario vigente, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, así como de aseguramiento de la calidad para contribuir a un estado de nutrición adecuado.

Lineamientos
El Programa Desayunos Escolares en su modalidad "fríos" se operará de acuerdo a la naturaleza de la población objetivo, contexto y necesidades en el estado, considerándose para la selección de beneficiarios, la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y de Desarrollo Comunitario y el Plan Estatal de Gobierno PET, eje 4 2016-2022, siendo el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, la dependencia normativa.

13.1. Cobertura
El programa estará vigente en los 11 municipios de la entidad, dando prioridad a las localidades indígenas y rurales de alta y muy alta marginación de acuerdo a los índices del CONAPO más recientes, así como AGEB rurales y urbanas que de acuerdo a sus características socioeconómicas, requieran de apoyo alimentario y no lo reciban de otro programa federal.

Cuando así lo determine y justifique debidamente el Sistema Municipal solicitante, se podrán atender comunidades de marginación media, siempre y cuando exista una alta concentración de niñas, niños y adolescentes con desnutrición (mayor o igual al 15%), en condiciones de pobreza y carencia alimentaria que no cuenten con el apoyo de algún programa alimentario.

13.2. Población
13.2.1. Población potencial
Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riego y vulnerabilidad, que estén registrados en planteles públicos del Sistema Educativo Estatal y que se encuentren ubicados en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas con alto y muy alto grado de marginación.
La matrícula estatal está conformada aproximadamente por 245,896 registros, de los cuales el 11.37% corresponde a localidades de alta y muy alta marginación, el 5.56% son niñas y el 5.81% son niños.

13.2.2. Población objetivo

c) Niñas, niños y adolescentes en condiciones de vulnerabilidad, que se encuentren registrados en planteles públicos del Sistema Educativo Estatal, ubicados en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, priorizando aquellas con elevado porcentaje de malnutrición.

d) Niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional con una prevalencia mayor o igual al 15% de estudiantes con desnutrición, independientemente del grado de marginación.

19

13.2.3. Criterios de focalización

Ante la insuficiencia de recursos para atender a todos los individuos con alguna necesidad, es importante asegurar que se beneficien quienes se encuentran en una condición de mayor vulnerabilidad y riesgo, por lo que se deberá identificar con claridad los municipios, localidades y AGEB rurales, urbanas o indígenas consideradas de alta y muy alta marginación, de acuerdo a los índices del CONAPO más recientes.

13.3. Requisitos de selección de beneficiarios

- Solicitud de integración al Programa Desayunos Escolares en su modalidad "Fríos" por parte del SMDIF.
- Nivel de marginación, dando prioridad al muy alto y alto de acuerdo a los índices del CONAPO más recientes.
- Dar prioridad a los planteles con altos niveles de desnutrición y/o carencia alimentaria.
- Presentar la documentación solicitada que avale su integración al programa:
  - CURP del beneficiario
  - Identificación oficial vigente de la madre, padre, o tutor del beneficiario
  - CURP de la madre, padre o tutor del beneficiario (en caso de que la identificación oficial no lo tenga)
  - Comprobante de domicilio actual (2022) del municipio en el que se inscriba el beneficiario

13.3.1. Métodos y/o procedimientos de selección

- Una vez recibido el oficio de solicitud, personal del SEDIF y/o SMDIF, verificará el cumplimiento de los criterios de selección para población objetivo.

  En caso de contar con dotaciones disponibles, se le podrá asignar el beneficio del programa, por lo que será necesario integrar el padrón de beneficiarios en el formato oficial destinado para tal fin, antes de realizar la primera entrega.

  Se realizará una reunión para explicar las reglas de operación del programa en su modalidad "Fríos", así como para la conformación del Comité de Participación Social.

- Será necesario que los tutores de los beneficiarios estén enterados del documento de aviso de privacidad, como soporte del resguardo y uso que se dará a la información que proporcionen.

13.4. Características de los apoyos

Para beneficiar a la población objetivo, se deben integrar dotaciones diseñadas con base en los criterios de calidad nutricia (CCN) establecidos en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario vigente.

De manera general, las dotaciones y/o raciones alimentarias deberán incluir alimentos de los 3 grupos del plato del bien comer (referidos en NOM-043-SSA2-212, Servicios básicos de salud, promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación) verdura y fruta, cereales, leguminosas y/o alimentos de origen animal, insumos que fomenten hábitos de alimentación correcta y prescindir de insumos que son fuente importante de azúcares, grasas, sodio y/o harinas refinadas.

13.4.1. Tipo de apoyo

El Programa Desayunos Escolares en su modalidad "Fríos", debe estar integrado por una dotación calculada en función del calendario escolar vigente y conformada con 9 insumos no perecederos de acuerdo al siguiente listado:

20

DESAYUNOS ESCOLARES -MODALIDAD FRÍOS-		
	Productos	**Presentación**
1	Leche descremada ultrapasteurizada sabor natural	Brick de 250 mL
2	Barra de cereales	Bolsa de 30 g
3	Galleta integral de trigo con amaranto	Bolsa de 30 g
4	Galleta integral de trigo con avena	Bolsa de 30 g
5	Galleta integral con salvado y granillo de trigo	Bolsa de 30 g
6	Hojuelas de trigo integral	Bolsa de 30 g
7	Mezcla de fruta deshidratada: Manzana, pasas y semilla de girasol	Bolsa de 30 g
8	Mezcla de fruta deshidratada: Uva pasa, manzana y cacahuate tostado sin sal	Bolsa de 30 g
9	Mezcla de fruta deshidratada: Uva pasa, arándano y cacahuate tostado sin sal	Bolsa de 30 g

Los productos de la dotación deberán integrarse en 5 menús cíclicos para promover su aprovechamiento, de acuerdo a la siguiente conformación diaria:

- Bebida: 250 ml de leche descremada
- 30 g de cereal integral (variedades)
- 30 g fruta deshidratada con oleaginosas (variedades)

13.4.2. Unidad y periodicidad de los apoyos

La dotación de insumos será entregada como ayuda alimentaria directa o raciones alimenticias a los beneficiarios, con una periodicidad mensual de acuerdo al calendario escolar establecido y el presupuesto autorizado.

Mecanismo de corresponsabilidad

La recepción de los apoyos alimentarios por parte de los beneficiarios, implica una contraprestación o forma de corresponsabilidad con el programa, dependiendo de las características socioeconómicas del sujeto de atención y el costo de los insumos otorgados, el cual no deberá ser mayor al 40% de su valor.

Los beneficiarios deberán cubrir el mecanismo de corresponsabilidad establecido para cada municipio de acuerdo a la siguiente tabla:

Municipio	Cuota
Benito Juárez	$ 1.00
Cozumel	$ 1.50
Felipe Carrillo Puerto	$ 0.70
Isla Mujeres	$ 1.00
Solidaridad	$ 0.50
José María Morelos	$ 0.50
Lázaro Cárdenas	$ 0.50
Othón P. Blanco	$ 0.50
Tulum	$ 1.00

21

Bacalar	$ 0.50
Puerto Morelos	$ 1.00

Nota: Considerando que existen beneficiarios que no pueden cubrir el mecanismo de corresponsabilidad, existe la posibilidad de subsidiarlos, exentando o condonando cuando esto sea solicitado por el SMDIF con los motivos que justifiquen dicho acto y sea previamente autorizado por el Director (a) General y el Director (a) de Seguimiento de Programas Comunitarios del SEDIF.

Los ingresos obtenidos a través de los mecanismos de corresponsabilidad, deberán ser utilizados en beneficio de la operación de los programas alimentarios operados por el SEDIF, de acuerdo a lo establecido en los convenios de colaboración y los acuerdos tomados en las asambleas comunitarias con la autoridad escolar, siempre atendiendo a la mejora y buen funcionamiento.

El número de beneficiarios es aproximado y puede variar en cada ejercicio, siendo las programadas a cubrir en cada municipio las siguientes:

Municipio	Beneficiarios
Benito Juárez	11, 305
Cozumel	500
Felipe Carrillo Puerto	8,198
Isla Mujeres	1,000
José María Morelos	3,627
Lázaro Cárdenas	3,867
Othón P. Blanco	5,723
Solidaridad	8,314
Tulum	1,129
Bacalar	750
Puerto Morelos	789

El SEDIF y el SMDIF, en su caso, podrán verificar y rechazar con causa justificada las autorizaciones, cuando así se considere conveniente.

13.4.3. Criterios de selección para los insumos alimentarios

El SEDIF determinará los insumos que integrarán las dotaciones del programa con base en los criterios de calidad nutricia para así promover una alimentación correcta y local, apegándose a la legislación, normas oficiales y procedimientos establecidos en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario vigente.

Con respecto a la calidad, prácticas de higiene, producción, envasado, etiquetado, almacenamiento, conservación y distribución de alimentos, estos deberán estar señalados en las Especificaciones Técnicas de Calidad, parte integrante del proceso de licitación para la adquisición de insumos alimentarios.

Asimismo, realizará en laboratorios certificados por la Entidad Mexicana de Acreditación, los análisis fisicoquímicos, microbiológicos y sensoriales de todos los productos, siendo de carácter obligatorio las pruebas de autenticidad de la leche, cuando menos dos veces, durante la vigencia del contrato establecido con el proveedor correspondiente.

El incumplimiento de las Especificaciones Técnicas de Calidad por parte del proveedor,

serán sancionadas conforme a las penalizaciones convencionales establecidas dentro del contrato con el SEDIF.

13.5. Acciones transversales

- Para incidir en hábitos alimentarios saludables que contribuyan a un estado de nutrición adecuado de la población, se requiere, indispensablemente, la incorporación de acciones integrales de orientación y educación alimentaria como eje transversal, mismos que deben formar parte del proceso para otorgar asistencia social alimentaria, desde el momento de la composición de los apoyos alimentarios con criterios de calidad nutricia, durante el diseño de los menús, hasta que los insumos son consumidos por los beneficiarios, para ello, el SEDIF cuenta con personal certificado en los Estándares de Competencia: EC0217, EC0334 y EC0076, lo que permite optimizar la impartición de acciones de orientación alimentaria y preparación de alimentos, así como la evaluación de candidatos.

- Evaluación del Estado Nutricional. El sistema de vigilancia nutricional es un proceso sistemático y permanente de recolección de información, transmisión, análisis e interpretación de información que permitirá mantener un conocimiento actualizado de la situación alimentaria y nutricional de los beneficiarios del programa. A su vez, permitirá identificar causas, tendencias y factores asociados, con el fin de predecir cambios en la disponibilidad, consumo y aprovechamiento de los alimentos y sus consecuencias sobre el estado nutricional, así como decidir las acciones preventivas, curativas, de rehabilitación o emergencia que deben llevarse a cabo para modificar la situación existente y evaluar la eficacia de las acciones implementadas, para lo cual será necesario aplicar las Cédulas de Evaluación del Estado Nutricional a los beneficiarios del programa.

  El programa también debe operar bajo mecanismos que aseguren la calidad e inocuidad de los insumos con el fin de prevenir riesgos a la salud de los beneficiarios y garantizar la calidad nutrimental para su consumo. Es necesario verificar que los espacios donde se almacenen los insumos, cumplan con las medidas básicas de higiene y seguridad, para lo cual se implementa la cédula de inspección de almacenes. Todos los mecanismos deben llevarse a cabo desde la selección de insumos hasta el consumo final basados en la normatividad aplicable y en apego a lo establecido en la NOM-251-SSA1-2009.

- La participación social y comunitaria es un eje imprescindible en la operación del programa, a través de la formación de comités para la planificación, operación, vigilancia y evaluación, permitiendo la coordinación o interrelación de los tres órdenes de gobierno y caracterizada por ser: Libre (no condicionada), consciente (sabiendo que implica compromiso), solidaria (por ayudar a otros), voluntaria (no remunerada), por niveles (con opciones de participación según interés y posibilidad: desde opinar y asistir, hasta el seguimiento en la utilización de recursos y en la toma de decisiones) y universal (todos pueden participar sin distinción de educación, jerarquía, sexo, edad, posición económica, etc.). La participación social y comunitaria también favorecerá la implementación de huertos familiares, comunitarios y/o escolares, es decir, espacios donde cada familia y/o beneficiarios del programa, puedan disponer para la siembra de hortalizas u otros alimentos, apoyados por el SMDIF y SEDIF.

23

13.6. Derechos, obligaciones y sanciones

Derechos de los beneficiarios:

- Recibir un trato justo, digno, respetuoso, de calidad y equitativo, sin discriminación alguna por parte del SEDIF y en su caso, de alguno de los 11 SMDIF del estado, dependiendo de su lugar de residencia e inscripción al padrón de beneficiarios.
- Contar con la información necesaria para participar en el programa y sobre su operación, de manera clara y oportuna.
- Formar parte y recibir notificación por parte del SMDIF de su inclusión en el padrón de beneficiarios del programa, cuando reúna los requisitos de elegibilidad y de acuerdo a la cobertura establecida en el presente ejercicio fiscal.
- Recibir la dotación de insumos según lo marque el programa y de acuerdo a lo establecido por el SEDIF.
- Ser receptor de las acciones de orientación y educación alimentaria establecidas por el SEDIF y el SMDIF.
- Presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes, por cualquier incumplimiento de la normativa del programa o la integración de las dotaciones no corresponda con lo establecido en las Reglas de Operación.

Obligaciones de los beneficiarios (en su caso, padres de familia o tutor)

- Los padres de familia o tutor de los beneficiarios, deberán proporcionar de manera oportuna al SMDIF todos los requisitos necesarios para validar su ingreso al programa.
- Participar de manera voluntaria en el Comité de Participación Social del programa.
- Acudir al punto de entrega el día y la hora señalados por el SEDIF o SMDIF.
- Observar en forma puntual las recomendaciones en el uso y transparencia del manejo de los apoyos alimentarios.
- Verificar al momento de la recepción de los insumos, la fecha de caducidad vigente, presentación y cantidades de los insumos.
- Reportar cualquier anomalía detectada durante la operación del programa ante las instancias oficiales correspondientes.
- Participar en las actividades convocadas por el SMDIF y el SEDIF, así como también en las sesiones de aseguramiento de la calidad, orientación y educación alimentaria.
- Cubrir la cuota asignada como mecanismo de corresponsabilidad.
- Permitir al personal del SMDIF y SEDIF realizar las supervisiones correspondientes.
- Someterse a los exámenes médicos que realicen los SMDIF (peso y talla) como parte de la operación del programa.
- Evitar hacer uso indebido de los apoyos alimentarios otorgados por el programa (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, entre otros).
- Apegarse en la medida de lo posible a las recomendaciones establecidas en los menús cíclicos para aprovechamiento de todos los insumos otorgados.

Sanciones a los beneficiarios

En caso de detectar el uso indebido de los apoyos alimentarios otorgados por el programa se le podrá suspender temporal o permanentemente el apoyo al beneficiario derivado de las siguientes causas:

- No integrar correctamente su expediente individual.
- Uso indebido de los apoyos alimentarios, desvío o venta de los mismos así como el uso con fines partidistas o electorales.
- Proporcionar datos falsos para ingresar al padrón de beneficiarios
- No aportar su cuota de recuperación correspondiente.
- Detectar irregularidades o aplicación incorrecta de las cuotas de recuperación
- Incrementar la cuota de recuperación, sin previa autorización del SEDIF y SMDIF
- No participar en las sesiones de orientación y educación alimentaria, así como de aseguramiento de la calidad
- Incumplir las recomendaciones de manejo higiénico de los alimentos realizadas por el SMDIF y SEDIF.

24

Obligaciones de SMDIF

- Difundir la existencia del programa **"Desayunos Escolares"**, preferentemente en las localidades de alto y muy alto grado de marginación.
- Realizar la focalización adecuada y atención de beneficiarios.
- Realizar seguimiento anual de los beneficiarios a través de la aplicación de la Cédula de Evaluación del Estado de Nutricional.
- Otorgar un trato justo, digno, respetuoso, de calidad y equitativo, sin discriminación alguna a los beneficiarios.
- Integrará el padrón con todos los beneficiarios y enviará al SEDIF.
- Deberán notificar a los beneficiarios su inclusión al programa así como integrar correctamente un expediente por cada beneficiario el cual deberá contener:
    - CURP del beneficiario
    - Identificación oficial vigente de la madre, padre, o tutor del beneficiario
    - CURP de la madre, padre o tutor del beneficiario (en caso de que la identificación oficial no lo tenga)
    - Comprobante de domicilio actual (2022) del municipio en el que se inscriba el beneficiario
- En coordinación con el SEDIF realizarán supervisión y actividades complementarias para la sostenibilidad del programa, a través de procesos de capacitación, asesoría sobre la adecuada operación y desarrollo del programa, pláticas, talleres o sesiones de aseguramiento de la calidad, orientación y educación alimentaria, así como la promoción huertos pedagógicos, con el objeto de fomentar estilos de vida saludables basados en una alimentación correcta y de acuerdo a la normatividad vigente aplicable.
- Los SMDIF promoverán el consumo y adquisición fruta fresca de la región para complementar los apoyos alimentarios. Se recomienda establecer mecanismos y/o alianzas con instituciones del sector agrícola, productores locales y padres de familia para facilitar su acceso.
- Notificar al SEDIF cualquier cambio de integrantes en el Comité de Participación Social.
- Organizar las asambleas para constituir el Comité de Participación Social del programa, y las requeridas para el adecuado funcionamiento.
- Acudir a realizar la entrega de los apoyos alimentarios, el día y la hora establecidos
- Reportar cualquier anomalía detectada durante la operación del programa ante las instancias oficiales correspondientes.
- Organizar sesiones de aseguramiento de la calidad, orientación y educación alimentaria.
- Recabar la cuota asignada en el mecanismo de corresponsabilidad,
- Realizar las supervisiones necesarias para el adecuado funcionamiento del programa.
- Promover la realización de exámenes médicos (peso y talla) como parte de la operación del programa, para la vigilancia del estado de nutrición de los beneficiarios.
- Evitar hacer uso indebido de los apoyos alimentarios otorgados por el programa (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, entre otros).
- No incrementar la cuota de recuperación establecida en los mecanismos de corresponsabilidad sin previa asamblea con padres de familia o tutores de los beneficiarios, representantes del SEDIF y SMDIF.
- Promover el apego a las recomendaciones establecidas en los menús cíclicos para el aprovechamiento de los insumos otorgados.

Sanciones a los SMDIF

Se podrá suspender temporal o permanentemente la entrega de los apoyos alimentarios a cualquiera de los SMDIF del estado, derivado de las siguientes causas:

- No integrar correctamente el expediente individual de los beneficiarios.
- No entregar el padrón de beneficiarios completo con la asignación, formato y en la fecha solicitada por el SEDIF.
- Proporcionar datos falsos que modifiquen sustancialmente el estudio socioeconómico o el padrón de beneficiarios.
- Hacer uso indebido de los apoyos alimentarios, desvío con fines partidistas o electorales así como venta al público, pudiendo causar penalizaciones que van desde

25

observaciones y advertencias, retiro del programa, sanciones económicas, hasta lo penal y la inhabilitación de cargos para los funcionarios públicos involucrados.

- No transferir al SEDIF la cuota de recuperación correspondiente establecida como mecanismo de corresponsabilidad.
- Detectar irregularidades o aplicación incorrecta de las cuotas de recuperación
- Incrementar la cuota de recuperación, sin previa autorización del SEDIF y SMDIF.
- Incumplir las recomendaciones de manejo higiénico de los alimentos realizadas por el SEDIF.

Responsabilidades del SEDIF

- Celebrar convenios de colaboración con los 11 SMDIF del estado para la operación del programa **Desayunos Escolares**.
- Coordinar la operación del programa con las instancias involucradas.
- Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo 33 de acuerdo con la normatividad vigente.
- Focalizar la población a atender en coordinación con los 11 SMDIF, priorizando la población en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo con los criterios establecidos.
- Determinar la composición de los apoyos alimentarios de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC vigente.
- Iniciar oportunamente la operación del programa y entregar en forma continua de acuerdo al calendario establecido, salvo en casos que por causas de fuerza mayor no sea posible.
- Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación del programa.
- Informar oportunamente a los 11 SMDIF los periodos de distribución y listado de los insumos, cantidades y presentación que integran cada dotación.
- Integrar y concentrar, en coordinación con los SMDIF, el padrón de beneficiarios del programa.

14. Instancias participantes

14.1. Instancias ejecutoras

El SEDIF en coordinación con los sistemas municipales, serán los responsables de la operación y ejecución del Programa Alimentario.

Es competencia del SEDIF, la selección y adquisición de los insumos en cantidad y calidad de acuerdo a la normatividad vigente, distribución oportuna a los SMDIF y/o a los Comités de Participación Social en caso que la operación así lo requiera, supervisión y evaluación del programa.

A los SMDIF, les corresponde realizar la focalización de su población prioritaria de atención, integración de los expediente individuales y padrón de beneficiarios, conformación de los Comités de Participación Social, participar en la entrega de insumos a los comités, evaluación del programa.

14.2. Instancia normativa estatal

El Sistema para El Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo es la instancia normativa que ejecuta el programa a través de las presentes Reglas de Operación, llevándose a cabo la operación del programa desde la Dirección de Seguimiento de Programas Comunitarios, dependiente de la Subdirección General Operativa del SEDIF.

14.3. Instancia normativa federal

La normatividad aplicable, será de acuerdo a la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario Vigente, emitida por SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

26

15. Coordinación institucional

15.1. Prevención de duplicidades

El SEDIF realizará la entrega directa de las dotaciones, pudiendo supervisar de manera aleatoria el mecanismo de corresponsabilidad ejecutado en cada municipio y su correcta aplicación, así como la operatividad en general.

Se trabaja en estrecha coordinación con cada uno de los SMDIF para realizar supervisiones constantes y detalladas, informando de inmediato al SEDIF sobre cualquier anomalía.

Se prevé una coordinación interinstitucional con dependencias que otorguen apoyos alimentarios a fin de realizar el cruce de padrones, para garantizar que el programa no se contraponga, afecte o presente duplicidades.

15.2. Convenios de colaboración

El SEDIF emitirá anualmente los convenios de colaboración para la operación del programa alimentario con cada uno de los SMDIF, en apego a los lineamientos establecidos.

15.3. Colaboración

Se trabaja en colaboración con el SNDIF, SEFIPLAN, Subdirección General Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Financieros y la Subdirección General Operativa del SEDIF, SMDIF.

15.3.1. Concurrencia

Federal: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
Estatal: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
Municipal: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Los recursos federales provenientes de los fondos del Ramo General 33, autorizados para la entidad, en el ejercicio fiscal 2022, serán aplicados en su totalidad para la operación de los programas alimentarios, siendo complementados con recursos estatales y municipales, así como los mecanismos de corresponsabilidad establecidos para cada municipio, contribuyendo al fortalecimiento del programa.

16. Mecánica de Operación

16.1. Proceso

Los SMDIF enviarán oportunamente la focalización y solicitud de ingreso al programa para el que SEDIF valide e integre la programación anual (beneficiarios programados a atender, dotaciones por entregar en cada municipio de manera mensual y anual).

Una vez integrado el padrón de beneficiarios, con base en la disponibilidad presupuestal, se realizará la notificación al SMDIF de la cantidad de beneficiarios a atender durante el ejercicio fiscal vigente.

Los SMDIF informarán a los beneficiarios ó planteles escolares su inclusión al programa, integrarán los Comités de Participación Social y les proporcionarán la capacitación requerida para la adecuada operación del programa, acordándose volúmenes de entrega, lugares y fechas de recepción de las dotaciones.

El SEDIF entregará mensualmente a los SMDIF las dotaciones alimentarias en apego a las características descritas, dentro de los 5 días anteriores y/o 5 días transcurridos del mes correspondiente.

Se realizará la entrega de dotaciones a los beneficiarios en los lugares y fechas que acuerden con los Comités de Participación Social, recabando la firma de conformidad de los tutores.

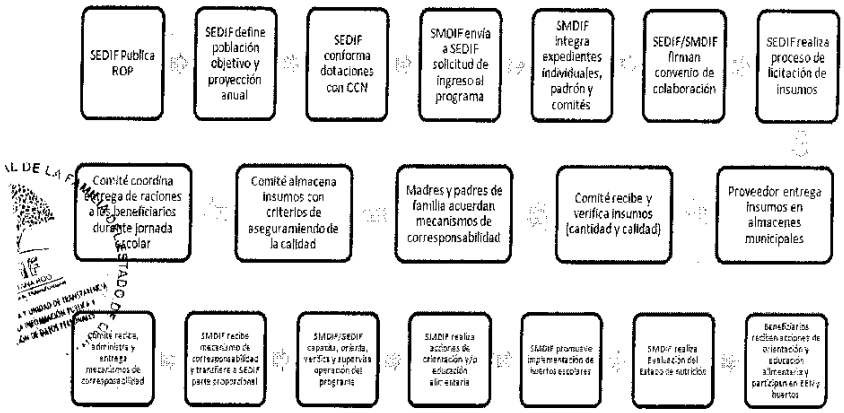
27

El SMDIF será el encargado de concentrar las cuotas de recuperación correspondientes al mecanismo de corresponsabilidad establecido para cada SMDIF y depositar en la cuenta destinada para tal fin por la Dirección de Recursos Financieros del SEDIF.

El SMDIF enviará al SEDIF la documentación de respaldo de conformidad de los beneficiarios dentro los 10 días del mes ejercido.

El Sistema DIF Quintana Roo en coordinación con los Sistemas Municipales, realizarán la supervisión del programa, para conocer el impacto y realizar mejoras en la operación del mismo.

Esquema de operación del Programa Desayunos Escolares modalidad "Fríos"



16.2. Ejecución

El registro de operaciones como gastos de operación, avances físicos financieros, acta de entrega recepción, en su caso cierre del ejercicio y recursos no devengados será responsabilidad del SEDIF a través de los mecanismos oficiales establecidos.

16.3. Causas de fuerza mayor

Queda establecido que en caso de ocurrir alguna situación extraordinaria, contingencia, desastre natural, emergencia o cualquier otra causa de fuerza mayor que impida la operación del programa con normalidad y/o se requiera reestructuración del programa, el SEDIF podrá modificar la modalidad, integración, frecuencia, operación y/o estructura del mismo, siempre en apego a las recomendaciones y lineamientos establecidos en la normatividad aplicable.

En caso de así requerirse, se darán a conocer los cambios a través de las vías oficiales de comunicación, así como los medios digitales pertinentes que aseguren el conocimiento de todos los involucrados en la operación, de dichas adecuaciones.

Es requisito indispensable que los apoyos alimentarios y/o dotaciones integradas, cumplan con los criterios de calidad nutricia establecidos en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario vigente, previa validación por parte del SNDIF.

28

17. Evaluación, seguimiento y control

17.1. Información presupuestaria

El monto autorizado para el programa Desayunos Escolares durante el ejercicio fiscal 2022, corresponde a $125, 972, 764.41 mismo que será operado en los 11 municipios del estado, en las modalidades "Fríos" y "Calientes".

El recurso ejercido y los apoyos entregados son reportados de manera trimestral en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda el cual se captura en el Sistema de Formato Único (SFU), esto con la finalidad de contribuir a la transparencia del ejercicio de los recursos.

17.2. Evaluación

Como mecanismos de evaluación se contempla el seguimiento a los indicadores planteados en el apartado correspondiente, la aplicación de encuestas de satisfacción a los beneficiarios, así como las evaluaciones realizadas por el SNDIF.

La supervisión y trabajo en campo por parte del SMDIF y SEDIF en conjunto, se evalúa a través de las visitas de seguimiento para confirmar que se está cumpliendo con las metas establecidas del programa. Se realizan supervisiones aleatorias en las localidades que forman parte del padrón de beneficiarios de cada municipio.

El seguimiento de los resultados producto de las auditorías que realicen las diversas instancias fiscalizadoras a la operación del programa, se efectuará por el SEDIF y/o el SMDIF cuando así se requiera.

El control y evaluación de resultados de las acciones de mejora y las observaciones relacionadas con los riesgos críticos que sean objeto de atención en las sesiones, se valorarán en la Junta Directiva del SEDIF.

17.3. Control y auditoría

El Programa, al ser operado mediante aportaciones federales, podrá ser auditado por las instancias fiscalizadoras federales competentes, tales como la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública, así como también por instancias estatales y/o de control interno.

El SEDIF y SMDIF deberán proporcionar la información requerida a dichas instancias fiscalizadoras para realizar en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías; así como dar atención a las observaciones y/o recomendaciones realizadas por dichas instancias.

17.4. Indicadores de resultados

Indicador	Definición	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición
Porcentaje de desayunos calientes que se distribuyen a NNA de los planteles oficiales del Sistema	Mide el total de desayunos calientes que se distribuyen a las NNA del sistema educativo estatal, que son beneficiarios del programa de desayunos escolares.	(Número total de desayunos calientes distribuidos a nivel estatal a las NNA del sistema educativo, que son beneficiarios del programa de desayunos escolares/Total de	Anual

29

Educativo Estatal		de desayunos escolares distribuidos en el año) * 100.	
Proporción de despensas y/o Dotaciones entregadas que cumplen con los criterios de calidad nutricia	Mide el porcentaje de apoyos alimentarios despensas- dotaciones entregados que cumplen con los criterios de calidad nutricia de los lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC)	(Numero de despensas – dotaciones distribuidas en el periodo diseñados con criterios de calidad nutricia de la EIASADC / Número total de apoyos entregados en el periodo) *100	Trimestral
Porcentaje de la población de la EIASADC con apoyos alimentarios	Mide el número total de beneficiarios de los programas de la EIASADC que reciben apoyos alimentarios con criterios de calidad nutricia y así mejoran su alimentación. No se cuenta con información de sustento para determinar el impacto de los apoyos de la EIASADC en los beneficiarios, dado que el resultado depende de múltiples factores.	(Número total de beneficiarios que reciben apoyos alimentarios en el año / Número total de beneficiarios inscritos a los programas alimentarios de la EIASADC en el año) *100	Anual
Porcentaje de asesorías realizadas a los SMDIF	Mide la realización de asesorías a la operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria del SEDIF con el fin de impulsar el cumplimiento de los criterios de calidad nutricia aplicados en la conformación de apoyos alimentarios, así como, confirmar que se esté cumpliendo con la operación conforme a lo establecido en la EIASADC sobre el otorgamiento y características de los mismos	(Número de asesorías realizadas a los SMDIF / Número de asesorías programadas) * 100	Trimestral

30

Cobertura Municipal	Mide la proporción de municipios prioritarios atendidos en el estado.	Número de Municipios prioritarios atendidos / Total de Municipios Prioritarios X 100	Anual
Eficiencia de entregas	Mide el porcentaje de cumplimiento en la entrega de apoyos con respecto a los programados.	Número de Apoyos Entregados / Número de apoyos programados X 100	Trimestral
Porcentaje de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social destinados a otorgar apoyos alimentarios	Mide la asignación anual de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples de Asistencia Social para adquirir apoyos que contribuyan al cumplimiento efectivo de los derechos sociales que incidan positivamente en la alimentación mediante los programas alimentarios de la EIASADC que opera el SEDIF para la atención de la población sujeta de asistencia social. De manera directa la utilización en la adquisición de insumos permitirá tener una cobertura mayor de beneficiarios y/o mejor calidad en los alimentos.	(Monto total de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social asignados por el Sistema DIF para otorgar apoyos alimentarios en el año / Total de recursos recibidos por el Sistema DIF del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social en el año) * 100	Anual
Porcentaje de dotaciones enviadas por el SEDIF para su evaluación al SNDIF que cumplen con los criterios de calidad nutricia	Mide el porcentaje de cumplimiento en la conformación de las dotaciones de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC a nivel nacional. La conformación de los apoyos alimentarios se realiza a principios del ejercicio fiscal y es enviado para su evaluación al SNDIF, por ello no se puede contar con una medición de menor frecuencia.	(Numero de dotaciones – despensas que cumplen con los criterios de calidad nutricia en el año / Número total de dotaciones-despensas enviadas por el SEDIF para su evaluación al SNDIF en el año) * 100	Anual

31

Porcentaje de la población beneficiaria de la EIASADC que mejora sus hábitos alimentarios	Indicador que permite conocer el consumo de las dotaciones, así como los hábitos alimentarios de la población beneficiaria de los programas alimentarios	(Población con más de 80 puntos en el Índice de Alimentación Saludable (IAS) en el año / Población beneficiaria de los programas alimentarios en el año) * 100	Anual

18. Transparencia

18.1. Difusión

Los montos y número de beneficiarios deberán ser publicados en los términos del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del presente Ejercicio Fiscal, la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa deberá incluir la siguiente leyenda:
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Las presentes Reglas de Operación formaran parte integral de los convenios de colaboración que para efecto del programa se celebren con los SMDIF.

18.2. Padrones de beneficiarios

Con el propósito de desarrollar políticas públicas más eficaces, en el otorgamiento de apoyos de Asistencia social proporcionados con recursos federales, así como para transparentar y rendir cuentas claras a la ciudadanía, se deberá integrar un solo padrón de beneficiarios para el programa Desayunos Escolares.

Cabe señalar que en todos los padrones se debe: registrar al beneficiario directo, verificar que la información de todas las celdas esté en mayúsculas, sin acentos, ni espacios, así mismo, se deberá sustituir la letra "Ñ" por "N"; para las variables de fecha de nacimiento y de entrega de beneficio, seguir el formato "aaaammdd". Este deberá llenarse de acuerdo con las primeras 21 variables obligatorias y sus características establecidas en el Modelo de datos para personas físicas en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre de 2018.

Toda comunicación entre el SEDIF y SNDIF que incluya padrones de beneficiarios deberá realizarse a través del servidor FTP que el SNDIF genere para tal fin; así como realizarse en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

18.3. Quejas, denuncias y solicitudes de información

Para solicitar información relativa al programa, se requiere una solicitud por escrito enviada a las oficinas centrales del DIF Quintana Roo o directamente a la Dirección de Seguimiento de Programas Comunitarios (edificio PAMAR), que se encuentra ubicada en Calle Luis Cabrera S/N entre avenida Héroes y Calzada Veracruz, en la colonia Adolfo López Mateos, Chetumal Quintana Roo.

Cualquier persona podrá interponer una queja o denuncia cuando considere que se da mal

32

uso a los insumos del programa o que se incumple con algún punto de las Reglas de Operación del Programa, manifestando su inconformidad por escrito directamente en las oficinas centrales del SEDIF y/o en la Dirección de Seguimiento de Programas Comunitarios, o vía telefónica al número: (983) 1292246.

Las inconformidades podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de los canales institucionales de denuncia de los órdenes de gobierno entre los que se encuentran:

Secretaria de la Contraloría del Estado
De manera personal en el Departamento de Quejas y Denuncias, ubicada en Av. Revolución No 113. Col. Campestre
Por escrito con los siguientes requisitos:

- Nombre del (os) ciudadano (s), dirección completa y teléfono
- Datos del servidor público, dependencia, ayuntamiento o contratista
- Cargo que desempeña (en su caso)
- El motivo o la irregularidad cometida por el servidor público en el desempeño de sus funciones.
- Documentación que acredite las razones de su queja o denuncia (en su caso).
- Nombre de testigos de la irregularidad (en su caso)
- Breve narración de los hechos, motivos de la queja o denuncia
- Firma y nombre del ciudadano

http://gestionpublica.qroo.gob.mx
quejas@gestionpublica.qroo.gob.mx

Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (Fepade)
Denuncia telefónica: 01800 833 72 33
www.fepadenet.pgr.gob.mx

Órgano de Control Interno del Sistema DIF Estatal
Ubicado Av. Adolfo López Mateos 441, Colonia Campestre, Chetumal, Quintana Roo, Teléfono: 83-2-13-69 y 83-222-24.

Las presentes Reglas de Operación entraran en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo y/o en la página oficial del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo.

33

LA QUE SUSCRIBE, **MARÍA ELBA ELIZABETH CARRANZA AGUIRRE,** DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO Y CON RESIDENCIA EN ESTA CAPITAL; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN I DE LA LEY DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y ARTÍCULO 8 FRACCIÓN XV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; CERTIFICO QUE LA PRESENTE ES COPIA FIEL Y EXACTA A SU ORIGINAL, DEBIDAMENTE COTEJADA, QUE TUVE A LA VISTA QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN JURIDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; POR LO CUAL EXPIDO LA PRESENTE QUE CONSTA DE **TREINTA Y TRES (33) FOJAS ÚTILES** DEBIDAMENTE CERTIFICADAS, PARA LOS EFECTOS LEGALES QUE CORRESPONDAN, SIENDO EL DÍA TRES (03) DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS (2022), EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO, MÉXICO. - - - - - - - - -

MARÍA ELBA ELIZABETH CARRANZA AGUIRRE
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

SALUD | SNDIF | PSBC

CONSIDERANDOS

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio 2019, establece "No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera" como un principio rector, pugnando por la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la dignidad de los adultos mayores, y el derecho de los jóvenes a tener un lugar en el mundo; orientado a subsanar y no a agudizar las desigualdades, consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país; la Política Social para "Construir un país con bienestar".

Que el Gobierno de México está llevando a cabo una transformación del país, disminuyendo las brechas de desigualdad y rezago social; al poner en marcha una nueva política de gobierno que atienda estas necesidades, a las cuales se contribuye a través de los presentes lineamientos.

Que el Organismo Público Descentralizado denominado Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) es una entidad de la Administración Pública Federal agrupada en el sector coordinado por la Secretaría de Salud, como se desprende del artículo 5, apartado D, fracción IV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y de la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2019.

Que el Programa Institucional 2020-2024 del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de noviembre de 2020, establece "Garantizar la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes para lograr que vivan en un entorno de bienestar" y "Mejorar las condiciones de vida de las personas en situación de vulnerabilidad para lograr su desarrollo integral y bienestar.

Que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia por conducto de la persona titular de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, en coordinación con los Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia; y con fundamento en el artículo 28, fracciones III, IV, V, VI, VIII, IX, XVI, XVII y XVIII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, elaboró la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC 2022), misma que se constituye como una herramienta guía para la operación de los Programas Alimentarios y de Desarrollo Comunitario.

Que a partir del ejercicio 2021 el Programa de Salud y Bienestar Comunitario pasa a formar parte de los programas la EIASADC 2021, y operado en este ejercicio fiscal 2022 con recurso estatal.

Que el Programa de Salud y Bienestar Comunitario no se contrapone, afecta o presenta duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Estatal y Federal en cuanto a diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo;

Por lo cual he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Salud y Bienestar Comunitario, para el ejercicio fiscal 2022, formuladas por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

INDICE

1. Introducción

2. Antecedentes

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

1

SALUD | SNDIF | PSBC

3. Glosario de términos

4. Objetivo

4.1 Objetivos específicos

5. Cobertura

6. Población y focalización

6.1 Población potencial

6.2 Población objetivo

6.3 Criterios de focalización

6.4 Requisitos de selección de beneficiarios

6.5 Métodos y/o procedimientos de selección

7. Características de los apoyos

7.1 Tipo de apoyo

7.2 Unidad y periodicidad de los apoyos

7.3Criterios de selección para los insumos

8. Acciones transversales

9. Derechos, obligaciones y sanciones

10. Instancias participantes

10.1 Instancias ejecutoras

10.2 Instancia normativa estatal

10.3 Instancia normativa federal

11. Coordinación institucional

11.1 Prevención de duplicidades

11.2 Convenios de colaboración

11.3 Colaboración

11.4 Concurrencia

12. Mecánica de Operación

12.1 Proceso

12.2 Ejecución

12.3 Causa de fuerza mayor

13. Evaluación Seguimiento y control

13.1 Información presupuestaria

13.2 Evaluación

13.3 Control y auditoría

13.4 Indicadores de Resultados

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

SALUD | SNDIF | PSBC

14. Transparencia

14.1 Difusión

14.2 Padrones de beneficiarios

14.3 Quejas, denuncias y solicitudes de información

ANEXOS:

Manual operativo del PSBC .

Apartado correspondiente al Programa de Salud y Bienestar Comunitario de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC 2022)

Guion PASBIC 2022. Para la elaboración del Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario (PASBIC)

Anexo 2. Modelo de reglas de operación

Anexo 3. Modelo de convenio de colaboración

Anexo 4. Estructura mínima del Diagnóstico Participativo (DP)

Anexo 5. Estructura mínima del Programa de Trabajo Comunitario (PTC)

Anexo 6. Modelo de Acta Constitutiva del Grupo de Desarrollo

Anexo 7. Recomendaciones para el desarrollo de proyectos comunitarios y la impartición de capacitaciones del PSBC

Anexo 8. Recomendaciones en el proceso de implementación del PSBC

Anexo 9. Guía para las visitas de asesoría y seguimiento a los SEDIF por parte de SNDIF

Esquema N° 1. Proceso de Intervención del Programa de Salud y Bienestar Comunitario

Esquema N° 2. Proceso de ejecución del Programa de Salud y Bienestar Comunitario

1. Introducción

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo cuarto establece:

A. Que toda persona tiene derecho a la protección de la salud.

B. Que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de Calidad.

En el **Programa de Salud y Bienestar Comunitario (PSBC)** se considera que las consecuencias de no procurar o contribuir a la práctica de estilo de vida saludable ampliará la persistencia de enfermedades prevenibles, el aumento de la huella ecológica, el mal uso del tiempo libre, la baja participación social y toma de decisiones, la incapacidad para afrontar los desastres, en fin repercutirá en un limitado desarrollo de capacidades para controlar la vida, individual, familiar y comunitaria, y por tanto, un escaso ejercicio de los derechos humanos aumentando con todo ello la vulnerabilidad social.

Esta desventaja se presenta indudablemente en aquellas localidades con altos grados de marginación, donde los estilos de vida poco saludables se hacen patentes cuando los habitantes de las comunidades se mantienen al margen de la toma de decisiones enfocadas al bien común, Lo anterior, acredita la falta del control sobre las circunstancias materiales, psicosociales y conductuales que condicionan su salud comunitaria.

La Política Social para "Construir un país con bienestar", en congruencia con estos principios la Ley General de Salud reglamenta el derecho a la protección de la salud que tiene toda persona con la finalidad de alcanzar su bienestar físico y mental y la prolongación y mejoramiento de la calidad de vida. Es por eso, que, con la transición de la administración del Gobierno Federal, el Sistema Nacional DIF, a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, realiza un proceso continuo de actualización a la estrategia y por lo tanto a la operación de los programas alimentarios

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

3

SALUD | SNDIF | PSBC

y de desarrollo comunitario de la mano de los Sistemas Estatales DIF (SEDIF) en las 32 Entidades Federativas.

El Programa de Salud y Bienestar Comunitario (PSBC) está directamente vinculado al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en su eje sobre Política Social en donde se enfatiza la prioridad de construir un país con bienestar, específicamente haciendo referencia a que "el objetivo más importante del gobierno de la Cuarta Transformación es que en 2024 la población de México esté viviendo en un entorno de bienestar". El Programa se alinea también a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en particular el 1, cuya aspiración es acabar con la pobreza, el 2 lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición, el 10 disminuir la desigualdad, y el 13 atender el cambio climático incluyendo a todos, en un horizonte acotado al 2030. Todo lo anterior considerando los principios de igualdad de género, no discriminación e inclusión, como lo marca el eje Transversal 1 del Plan Nacional de Desarrollo.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia como parte de sus atribuciones tiene la obligación de atender a las personas que se encuentran en vulnerabilidad, marginación y/o pobreza, aquellos que por su condición social o individual no pueden gozar del pleno ejercicio de sus derechos sociales y económicos, lo cual los coloca en desventaja, pero también propicia y considera a la participación social como central para impulsar procesos que contribuyan a aminorarla.

Por ello, para el presente ejercicio fiscal 2022, a través del Programa de Salud y Bienestar Comunitario se dará continuidad al impulso de los "**estilos de vida saludables**", principalmente, entre los habitantes de las localidades de alta y muy alta marginación, con Grupos de desarrollo constituidos en años anteriores y que en la actualización de la información del censo de población y vivienda aparecen como de bajo grado de marginación aun cuando a nivel localidad las circunstancias condicionantes del desarrollo prevalecen, por lo anterior, es fundamental continuar con la perspectiva de trabajo, reordenando y potenciado las acciones bajo la noción de desarrollo de capacidades individuales y colectivas así como el establecimiento de proyectos que faciliten la práctica de estilos de vida saludables que atenúen aquellos aspectos que limitan la salud y el bienestar comunitario.

2. Antecedentes

En el 2020, el Programa Comunidad DIFerente, se convierte en el **Programa de Salud y Bienestar Comunitario (PSBC)**, el cual tomó como base la experiencia de más de tres décadas y orientó sus esfuerzos para actuar prioritariamente sobre los determinantes sociales de la salud que afectan a las comunidades de alta y muy alta marginación, desde un enfoque de derechos.

En este contexto, se estableció como eje rector la organización y participación comunitaria y el desarrollo de capacidades individuales y colectivas para promover la salud comunitaria desde el empoderamiento social, a partir de ocho componentes para el bienestar:

Organización para la autogestión, Autocuidado, Alimentación correcta y local, Economía solidaria, Espacios habitables sustentables, Gestión integral de riesgos, Sustentabilidad y Recreación y manejo del tiempo libre, con el propósito de fortalecer el bienestar comunitario.

para el presente ejercicio 2022 el Programa de Salud y Bienestar Comunitario (PSBC); será operado con recurso estatal, siendo el Sistema Nacional DIF a través del área de Desarrollo Comunitario quien dará seguimiento al cumplimiento del Programa mediante la validación de proyectos comunitarios y capacitaciones, firma de convenios, publicación de Reglas de Operación, visitas de seguimiento y asesoría al SEDIF; así como, la recepción, concentración y análisis de los informes solicitados al SEDIF, y en reuniones nacionales de trabajo que se celebren durante el ejercicio fiscal.

Con la finalidad de dar continuidad al proceso de desarrollo y empoderamiento de los Grupos de Desarrollo ya constituidos en las localidades de alta y muy alta marginación y que actualmente aparecen como de medio grado de marginación a nivel localidad, se mantiene el objetivo de continuar fortaleciendo los determinantes sociales de la salud, y de manera coordinada con cada uno de los cinco municipios de cobertura llevar a cabo los procedimientos para la apertura de nuevos Grupos de Desarrollo en localidades con las características de marginalidad que permitan

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

4

SALUD | SNDIF | PSBC

integrarlos en la estrategia y seguir fortaleciendo el tejido social a través del desarrollo de capacidades individuales y colectivas.

3. Glosario de términos

Para los efectos del Programa de Salud y Bienestar Comunitario, en las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

Asistencia Social: Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Autocuidado: Se refiere a las prácticas cotidianas y a las decisiones sobre ellas, que conscientemente realiza una persona, familia o grupo para cuidar su salud; prácticas que son aprendidas. El autocuidado está determinado por factores protectores y de prevención del riesgo para la salud; se clasifican en individual o colectivo y considera la salud física, mental y social.

Alimentación correcta: Hábitos alimentarios que, de acuerdo con los conocimientos reconocidos en la materia, cumplen con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueven en las niñas y los niños el crecimiento y desarrollo adecuados, y en los adultos, permiten conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y previenen el desarrollo de enfermedades.

Asamblea Comunitaria: Reunión general de miembros de una localidad para decidir sobre asuntos relativos a la salud y el bienestar comunitario, tiene entre sus finalidades conformar un Grupo de Desarrollo, informar y tomar decisiones, así como darle seguimiento a las mismas.

Acta Constitutiva. Documento generado en Asamblea Comunitaria con vigencia de dos años, en el cual queda establecido el nombre, la edad, el domicilio y firma de quienes integran el Grupo de Desarrollo, sus funciones y la forma en que éste operará. Así como nombre, fecha y lugar de nacimiento, sexo, domicilio y firma de la persona representante del Grupo de Desarrollo.

Autogestión Comunitaria. Proceso formativo que implica acciones participativas para la toma de decisiones individuales, familiares y colectivas en torno la salud comunitaria, y para disminuir la dependencia de las ayudas gubernamentales dirigidas a sobrevivir. Lo cual requiere la creación de alianzas y redes con otras organizaciones y participación en las estructuras de poder.

Beneficiarios: Población a la que van dirigidas los programas y apoyos de asistencia social.

Capacitación: Proceso de formación destinado a promover, facilitar, fomentar y desarrollar las aptitudes, habilidades o conocimientos de las personas, con el fin de permitirles mejores oportunidades y condiciones de vida.

Comunidad: Personas que en conjunto habitan un espacio geográfico determinado, que generan un sentido de pertenencia e identidad social, que interaccionan entre sí, operando redes de comunicación y apoyo mutuo, para lograr determinados objetivos, intereses, satisfacer necesidades, resolver problemas y desempeñar funciones sociales relevantes para su localidad.

Comité: Grupo de personas con representación de la comunidad o grupo organizado para participar en los programas de los que son beneficiarios.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

SALUD | SNDIF

Contraloría Social (CS: Es el mecanismo de las/os beneficiarias/os, para que, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.
Constituye una práctica de participación comunitaria, de transparencia y rendición de cuentas, que contribuye a lograr los objetivos y estrategias en materia de política social.

Comité de Contraloría Social (CCS: Se constituye por la Población Atendida del Programa Salud y Bienestar Comunitario electa democráticamente e integrada de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, su propósito es verificar la adecuada ejecución del Programa, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de las metas.

Convenio de Colaboración: Es el instrumento jurídico que suscribe el Sistema Estatal DIF (SEDIF) con los ayuntamientos municipales o con los SMDIF, según corresponda, por cada uno de los programas que operen con recursos del FAM-AS, Recurso estatal o mezcla de recursos, entre los que se encuentra el Programa de Salud y Bienestar Comunitario.

Cuestionario de satisfacción de los apoyos recibidos: Es el instrumento a través del cual los Grupos de Desarrollo pueden manifestar su conformidad o inconformidad con los apoyos recibidos (capacitaciones e insumos para proyectos comunitarios).

CUDISBIC: Cuestionario diagnóstico de los Grupos de Desarrollo (GD).

Cultura alimentaria: Manifestación singular de un grupo social relativa a sus hábitos de consumo de alimentos, con base en su acervo culinario, el cual está conformado por factores geográficos, económicos, sociales, religiosos e históricos.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

Desarrollo comunitario: Proceso para la mejora de las condiciones sociales y económicas enfocadas al bienestar colectivo. Prioriza como eje fundamental de su quehacer el desarrollo de las personas a partir de su participación activa y autoconfianza.

Desastre: Resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana (antropogénicos), que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

Determinantes sociales de la salud: Las condiciones culturales, económicas, políticas, educativas, psicológicas y biológicas que se presentan en la localidad donde las personas nacen, crecen, viven, trabajan y envejecen, que pueden ser modificables a través de la acción comunitaria, y que están orientadas a la organización para la autogestión, autocuidado, alimentación correcta y local, economía solidaria, espacios habitables sustentables, gestión integral de riesgos, sustentabilidad y recreación y manejo del tiempo libre.

Diagnóstico Exploratorio (DE): Es el ejercicio analítico inicial, realizado por el SEDIF en el Programa de Salud y Bienestar Comunitario que constata las características económicas, sociales, políticas, culturales, demográficas y topográficas de la comunidad, de manera que se ubiquen las circunstancias de las cuales se parte.

Diagnóstico Participativo (DP): Es el ejercicio de reflexión de la realidad, que llevan a cabo, en conjunto, el Grupo de Desarrollo y la promotoría, basado en la metodología de planeación participativa, que permite identificar y priorizar sus problemáticas para establecer alternativas de

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

6

SALUD | SNDIF | PSBC

solución, todo ello como punto de partida para tomar decisiones encaminadas a mejorar la salud comunitaria.

Diagnóstico de la Salud y el Bienestar de la Comunidad (DSBC): Es una caracterización de la condición que presenta la comunidad respecto a su salud y bienestar; se lleva a cabo al inicio de la intervención para obtener datos que permitan medir la situación inicial y, posteriormente, en distintas etapas del proceso para evaluar el avance que generan las acciones del PSBC.

Economía solidaria: Plantea la generación de ahorro o disminución de gastos a nivel familiar y comunitario, a través de iniciativas económicas en colectivo. Generalmente se expresa en acciones y proyectos que privilegian la colaboración y la contribución al bienestar común. Considera la gestión de financiamiento, insumos, capacitación y asistencia técnica, así como el rescate e inventiva de nuevas formas de intercambio basadas en el trueque.

Equipo Operativo del SEDIF/SMDIF: Se refiere al personal designado por cada Sistema específico para la implementación del Programa de Salud y Bienestar Comunitario

Espacios habitables sustentables: Tiene el objetivo de que las viviendas de la comunidad cuenten con las condiciones mínimas de seguridad y confort, tanto al interior como al exterior con la finalidad de realizar las actividades diarias permitiendo protección, intimidad, y prevención o reducción de riesgos de salud. se pueden considerar: paredes, techo y suelo sin grietas; una adecuada distribución y separación de los espacios, la preparación y almacenamiento de alimentos, un lugar específico para excretas y otro para la producción de alimentos de autoconsumo (granjas y huertos de traspatio) –, acceso al agua, espacios libres de humo de leña, drenaje o alternativas al mismo espacio de reunión, esparcimiento y convivencia comunitaria (parques rústicos/lúdicos).

Estilos de Vida Saludables: Son formas de comportamiento humano, cotidiano que expresan el desarrollo individual y colectivo de capacidades para: el autocuidado, la recreación y manejo del tiempo libre, la gestión integral de riesgos, los espacios habitables sustentables, la alimentación correcta y local, la sustentabilidad, la economía solidaria y la organización para la autogestión.

Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC): Iniciativa en la que se detallan los proyectos sociales o productivos, las acciones de capacitación y asesoría técnica y sus respectivos requerimientos de financiamiento, que corresponden a las alternativas de acción colectiva que el GD ha identificado como prioritarios en su Programa de Trabajo Comunitario, pueden abarcar uno o más aspectos encaminados a modificar los determinantes sociales de la salud, de tal manera que incida significativamente en la creación de condiciones para la salud y el bienestar comunitarios.

Focalización: Asegurar que los beneficios de las acciones lleguen a las familias que más requieren las intervenciones públicas, para concentrar la atención sobre un determinado problema o necesidad.

Gestión integral de riesgos: Se refiere a la capacidad de identificar, prevenir, mitigar o atenuar el riesgo ante una emergencia o desastre. Permite determinar las amenazas y vulnerabilidades, intervenir para modificarlas, disminuirlas, eliminarlas o lograr la preparación pertinente para responder ante los daños. Considera tres procesos: conocer el riesgo, reducir el riesgo incorporando medidas de previsión y mitigación y manejar los desastres implementando medidas de auxilio, recuperación y resiliencia.

Grupo de Desarrollo (GD): Es el conjunto de personas que se congregan y constituyen mediante asamblea como organización comunitaria, con el propósito de impulsar los trabajos para la salud y el bienestar de su localidad. Es conformado por personas que han decidido trabajar libre, gratuita y

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

7

SALUD | SNDIF | PSBC

voluntariamente, sin discriminación por sexo, género, rango social, orientación sexual o cualquier otro motivo o circunstancia.

Grupos vulnerables: Condición de riesgo que padece una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que dichas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

Hábitos alimentarios: Conjunto de conductas adquiridas por un individuo, por la repetición de actos en cuanto a la selección, preparación y consumo de alimentos; se relacionan principalmente con las características sociales, económicas y culturales de una población o región determinada. Los hábitos generalizados de una comunidad suelen llamarse costumbres.

Insumos: Son tipos de beneficios tangibles; se refieren a los paquetes de alimentos, animales, materias primas, herramientas básicas y otros materiales útiles que faciliten y consoliden los Proyectos Comunitarios de los Grupos de Desarrollo, financiados a través de recurso estatal.

Localidad: Todo lugar ocupado con una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre; por la cantidad de población, se dividen en urbanas (mayores de 2,500 habitantes) y rurales (menores de 2,500 habitantes) de acuerdo con Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Orientación y educación alimentaria (OEA): Conjunto de acciones enfocadas en transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza la comunidad, a través de diferentes actividades que motiven a tener actitudes saludables, mismas que, con el tiempo, se conviertan en acciones cotidianas (hábitos).

Padrón de beneficiarios: Registro nominal de los beneficiarios de un programa.

Participación Social: Proceso que permite involucrar a la población, autoridades locales, instituciones públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto.

Personas de atención prioritaria: Son aquellos a quienes se ha identificado que deben ser atendidos de manera preferente, a través de programas especiales y estrategias, con la finalidad de alcanzar un equilibrio social.

Perspectiva de género: Considera el papel social y cultural de las mujeres, hombres, niñas, niños y adolescentes, a fin de promover la equidad e igualdad de oportunidades y responsabilidades en un programa determinado.

Perspectiva de los pueblos indígenas: Acción de reconocer que los pueblos indígenas se caracterizan por la relación especial con sus tierras, territorios y recursos naturales, donde han desarrollado culturas, lenguas, artes, medicinas, cosmogonías y formas propias de organización política, económica y social, usos y costumbres, así como principios y valores que rigen la vida comunitaria entre los que destacan: el tequio, la solidaridad, el trabajo comunitario y la ayuda mutua, mismos que deberán tomarse en cuenta para fortalecer los procesos de autonomía y formas de organización propias.

Perspectiva regional: Considera la cultura y tradiciones regionales para rescatar y mejorar las prácticas alimentarias de la comunidad, la familia y el individuo, por un lado, y por el otro, incentivar la economía y producción local, así como fomentar el desarrollo regional.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

8

SALUD | SNDIF | PSBC

Población objetivo: Población específica que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

Población potencial: Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

Planeación Participativa: Es una metodología que el Programa de Salud y Bienestar Comunitario retoma con el propósito de facilitar que los Grupos de Desarrollo participen en forma activa, corresponsable y decisoria en la búsqueda de alternativas que modifiquen las condiciones de vulnerabilidad social que les afectan. Permite que la toma de decisiones se construya en conjunto, a través de talleres de trabajo participativo, donde se aplican las herramientas que propician el análisis y la reflexión del contexto local; les permiten identificar prioridades colectivas y diseñar las estrategias y acciones pertinentes para impulsar el cambio, mismas que en forma de proyectos integrarán su Programa de Trabajo Comunitario. Esto es, constituye una estrategia central que direcciona el desarrollo y aplicación de capacidades para fortalecer la salud comunitaria.

Programa de Trabajo Comunitario (PTC): Documento que contiene la propuesta de trabajo del GD para el manejo y/o solución de las problemáticas identificadas en el Diagnóstico Participativo, en función de una visión integral que incluye las responsabilidades y tareas de las y los integrantes del GD.

Promoción de la salud: Proceso que permite fortalecer los conocimientos, aptitudes y actitudes de las personas para participar corresponsablemente en el cuidado de su salud y para optar por estilos de vida saludables, facilitando el logro y conservación de un adecuado estado de salud individual y colectivo mediante actividades de participación social, comunicación educativa y educación para la salud.

Promotoría: Es el recurso humano fundamental (municipal/estatal), que apoya al Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia en el proceso de instalación, implementación y seguimiento del Programa de Salud y Bienestar Comunitario. Acompaña y guía al GD a lo largo de todas las fases de acción comunitaria, lo asesora y le brinda las herramientas necesarias para sus procesos de reflexión, planeación, ejecución, gestión y formación de promotores y promotoras comunitarias.

Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario (PASBIC): Es un instrumento de planeación del área de Desarrollo Comunitario del DIF Estatal, de elaboración anual, donde se plantea detalladamente el conjunto de acciones que impulsan el bienestar colectivo, a través de la promoción de la salud comunitaria.

Proyecto Comunitario: Plan de acción que considera actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de generar determinados bienes y servicios, orientados a satisfacer necesidades y/o resolver problemas colectivos. Los Proyectos Comunitarios atienden temas relativos al mejoramiento de estilos de vida saludable, por lo que pueden estar direccionados a la organización para la autogestión, al autocuidado, alimentación correcta y local, economía solidaria, espacios habitables sustentables, gestión integral de riesgos, sustentabilidad y recreación y manejo del tiempo libre.

Proyecto Productivo: Es el proyecto comunitario orientado a la producción de bienes y servicios materiales, considera la inversión en instalaciones, maquinarias, equipos, tecnología, etc. Ejemplos de este tipo son: panaderías, tianguis comunitarios, huertos comunitarios, invernaderos, estanques acuícolas, apiarios, granjas de especies menores, etc.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

9

SALUD | SNDIF | PSBC

Proyecto Social: Es el proyecto comunitario encaminado a brindar servicios que si bien no generan utilidad monetaria o rentabilidad económica proporcionan beneficios a nivel de la sociedad. Ejemplos de este tipo son: culturales, activación física, construcción de parques, construcción de letrinas, mejoramiento de la vivienda, rehabilitación o equipamiento de espacios alimentarios, etc.

Recreación y manejo del tiempo libre: Son las actividades físicas, culturales y/o artísticas elegidas libremente por una persona o un grupo y contribuyen a su desarrollo integral. Tienen la función de facilitar el esparcimiento humano, fortalecer la cultura y crear ambientes de armonía y comunicación óptimos para el desarrollo humano.

Reglas de Operación (ROP): Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios.

Salud Comunitaria: Se refiere a la combinación de habilidades, creencias y ciencias, dirigidas hacia el mantenimiento y la mejora de la salud de todas las personas de la comunidad a través de la acción colectiva o social, para lograr un estado de completo bienestar físico, mental y social.

Salud y Bienestar Comunitario: Para efectos del programa descrito en esta Estrategia, la salud y el bienestar comunitario, es el estado de satisfacción de las necesidades de los integrantes de una comunidad, a través de la intervención en ocho componentes para el bienestar: organización para la autogestión,: autocuidado, alimentación correcta y local, economía solidaria, espacios habitables sustentables, gestión integral de riesgos, sustentabilidad y recreación y manejo del tiempo libre.

Seguridad alimentaria: Acceso físico y económico de todas las personas, en todo momento, a los alimentos inocuos y nutritivos que se requieren para satisfacer sus necesidades alimenticias y sus preferencias en cuanto a los alimentos, a fin de llevar una vida saludable y activa.

Situación de emergencia: Condición que puede causar un daño y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.

Sustentabilidad: Capacidad de satisfacer las necesidades y ejercer los derechos humanos presentes, sin poner en riesgo la sobrevivencia y el desarrollo de las futuras generaciones, realizando acciones familiares y colectivas orientadas al cuidado del medio ambiente para disminuir la huella ecológica. Implica comprender y sensibilizarse con el entorno global, e identificar y resolver los problemas ecológicos a nivel local.

Vulnerabilidad: Fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que dicha situación impide que esas condiciones sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

Siglas y Abreviaturas

CUDISBIC: Cuestionario Diagnóstico de la Salud y Bienestar de la Comunidad.
DGADC: Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.
DOF: Diario Oficial de la Federación.
DP: Diagnóstico Participativo.
DSBC: Diagnóstico de la Salud y el Bienestar Comunitario.
EAIC: Estrategia Anual de Inversión Comunitaria.
EIASADC: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

SALUD | SNDIF | PSBC

FAM-AS: Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social.
GD: Grupo de Desarrollo.
PAC: Programa Anual de Capacitaciones.
PASBIC: Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario.
PSBC: Programa de Salud y Bienestar Comunitario.
PTC: Programa de Trabajo Comunitario.
SEDIF: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, o de la Ciudad de México.
SFP: Secretaría de la Función Pública.
SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
SNDIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

MARCO JURÍDICO

se fundamenta en un marco de leyes, normas, lineamientos e instrumentos que generan derechos, obligaciones y funciones para la administración pública en los tres niveles de gobierno. Dado lo anterior, a continuación, de manera enunciativa más no limitativa, dentro del marco jurídico se encuentran:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: artículos 1°, 2° apartado B, 3° fracción II inciso e) párrafo segundo, 4° párrafos primero, tercero, cuarto, noveno y décimo primero, así como 27 fracción XX.
- Ley General de Salud: artículos 2° fracción V, 3° fracción XVIII, 6° fracciones X, y XI, 7° fracción XIII Bis, 27 fracciones IX y X, 111 fracción II, 112 fracción III, 114, 115 fracciones II, IV y VII, 159 fracciones V y VI, título noveno, así como los artículos 210, 212 y 213.
- Ley General de Desarrollo Social: artículos 3°, 6°, 9, 14 fracción I, 19 fracción V, 30, y 36 fracción VII.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres: artículos 17 fracción XI, 37 fracción II y 38 fracción VI.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: artículos 1°, 2°, 4, 5, 75 y 77, 85, 110, 111.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley de Asistencia Social: artículos 4°, 5°, 6, 7, 8, 9, 10, 12 fracciones VIII, X y XIII, 14, 15, 17, 18, 20, 28 y 29.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Planeación: artículo 2°, fracción V.
- Agenda 2030 de Naciones Unidas: objetivo 1, meta 1.1, 1.2, 1.3, 1.5, objetivo 2, meta 2.1, 2.2, 2.3, objetivo 3, metas 3.2, objetivo 4, metas 4.2, 4.7, objetivo 5, meta, 5.5, objetivo 10, meta 10.2, objetivo 12, metas 12.3, 12.8, objetivo 16, metas 16.6, 16.7y objetivo 17, meta 17.17.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- Programa Sectorial de Salud 2019-2024.
- Programa Nacional de Asistencia Social 2019-2024.
- Programa Institucional 2020-2024 del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- Presupuesto de Egresos de la Federación 2022: Tomo IV, Ramo General 33.
- Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios Federales.
- Lineamientos para informar sobre los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33.
- Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

SALUD | SNDIF | PSBC

- Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.
- Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
- Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas pre-envasados Información comercial y sanitaria.
- Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA2-1993, Control de la nutrición, crecimiento y desarrollo del niño y del adolescente. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio.

4. Objetivo

Coadyuvar a la atención de los determinantes sociales de la salud, que son las circunstancias en que las personas nacen, crecen, viven, trabajan y envejecen, a través del fortalecimiento de los componentes para el bienestar comunitario, propiciando la organización y participación comunitaria, con el fin de que las propias localidades, articulen procesos tendientes al ejercicio de sus derechos para incrementar su calidad de vida.

4.1. Objetivos específicos

a) Impartir capacitaciones que permitan desarrollar conocimientos, habilidades y competencias en las personas, a fin de propiciar y fortalecer la organización y participación comunitaria para el bienestar colectivo.

b) Implementar proyectos comunitarios, tanto sociales como productivos, que a través del trabajo realizado al interior del Grupo de Desarrollo (GD), impacten de manera positiva en el resto de la localidad, a fin de fomentar la salud y el bienestar comunitario.

5. Cobertura

Para el presente ejercicio 2022 se tendrá cobertura en 5 municipios con 8 localidades de alta y muy alta marginación, de acuerdo con los índices del CONAPO 2020,
Así mismo se considera para la continuidad 20 comunidades, actualmente de media marginación con grupos de desarrollo constituidos antes del ejercicio 2022. con base al CONAPO 2010.

6. Población y focalización
6.1 Población potencial

En el Estado de Quintana Roo, se tiene 74 localidades de alta y muy alta marginación, de acuerdo con la publicación oficial "Índice de Marginación por Localidad 2020" del Consejo Nacional de Población (CONAPO)

6.2 Población objetivo

Localidades de alta y muy alta marginación, de acuerdo con la publicación oficial "Índice de Marginación por Localidad 2010" para los GD constituidos antes del ejercicio 2022, así como el "Índice de Marginación por Localidad 2020" para los GD constituidos a partir del ejercicio 2022 de CONAPO.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

12

SALUD | SNDIF | PSBC

6.3 Criterios de focalización

Desde la óptica de la Estrategia Integral de Asistencia Integral Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC), se justifica la máxima de mejorar las condiciones de vida de las personas en situación de vulnerabilidad para lograr su desarrollo integral y bienestar, así como no dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera, pugnando por la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres; sensible a las modalidades y singularidades económicas regionales y locales y consciente de las necesidades de los habitantes del país.

Por lo anterior, una focalización adecuada, permite la distribución equitativa y transparente de los recursos asignados a los programas, para beneficio de quien más los necesita.

La focalización es responsabilidad de los SEDIF; misma que implica el conocimiento de las condiciones socioeconómicas prevalecientes en municipios y localidades, para diseñar estrategias y líneas de acción que contribuyan a la satisfacción de la carencia por acceso a la alimentación, así como problemáticas nutricionales y de salud, principalmente en municipios y comunidades clasificadas de alta y muy alta marginación.

En este sentido, los criterios para la focalización de los beneficiarios de los apoyos del Programa de Salud y Bienestar Comunitario serán los siguientes:

Localidades de alta y muy alta marginación, de acuerdo con la publicación oficial "Índice de Marginación por Localidad 2010 para aquellos GD constituidos antes del ejercicio 2022, y el Índice de Marginación por Localidad 2020 para los GD constituidos a partir de 2022" del Consejo Nacional de Población (CONAPO).

Los SEDIF, en coordinación con los SMDIF, deben identificar las localidades y AGEB rurales y urbanas de alta y muy alta marginación de acuerdo con CONAPO 2020.

En caso de que los GD hayan iniciado su intervención durante ejercicios anteriores (como máximo 2018) con base en el Índice de CONAPO 2010 y que, derivado de la actualización del Índice CONAPO 2020, hayan cambiado de grado de marginación a media o baja y durante su primera intervención se encontraran en un grado de marginación alto o muy alto, se considerará que cumplen con las características para operar, ya que son GD en formación y se debe dar continuidad y seguimiento con el objetivo de fortalecer los componentes para el bienestar, considerando que el proceso no deberá de ser mayor a cuatro años.

6.4 Requisitos de selección de beneficiarios

a) Identificar las localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo con CONAPO 2010 para aquellos GD constituidos antes del ejercicio 2022, y el Índice de Marginación por Localidad 2020 para los GD constituidos a partir de 2022" del Consejo Nacional de Población (CONAPO).
b) Contar con un diagnóstico exploratorio de las localidades seleccionadas para identificar el contexto y problemáticas generales en relación a los determinantes de la salud.
c) Contar con un Diagnóstico Participativo (DP) y un Programa de Trabajo Comunitario (PTC) con relación a los componentes de la salud y el bienestar comunitario con una vigencia no mayor a 2 años.

6.5 Métodos y/o procedimientos de selección

Para la adecuada operación del PSBC, una vez identificadas las localidades a atender, los SEDIF, en acompañamiento de los SMDIF y de la promotoría, deberán:

A. Contar con un diagnóstico exploratorio de las localidades seleccionadas para identificar el contexto y problemáticas generales con relación en los determinantes de la salud.

B. Convocar una Asamblea Comunitaria para presentar el Programa de Salud y Bienestar Comunitario (PSBC) y en caso de que la comunidad esté interesada, se constituye un Grupo de Desarrollo (GD)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

13

SALUD | SNDIF | PSEC

con 15 integrantes como mínimo, por medio de un acta constitutiva; la cual tendrá una vigencia de no más de 2 años, en caso de que sea de continuidad o consolidación se deberá actualizar cada 2 años.

7. Características de los apoyos.
7.1 Tipo de apoyo

En el programa Salud y Bienestar Comunitario, se debe considerar que el tipo de apoyo se otorgará mediante las siguientes dos modalidades:

Integración de un Programa de Trabajo Comunitario: Que implique la aplicación de capacidades para tomar control sobre los determinantes sociales que afectan su salud y bienestar comunitario.

Detonar proyectos comunitarios, definiendo una Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EIAC) considerando los siguientes determinantes sociales de la salud.

Los apoyos se otorgarán bajo dos conceptos: **proyectos comunitarios** integrados en una Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC) y **capacitaciones** que conforman el Programa Anual de Capacitaciones (PAC).

Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC) de Proyectos comunitarios.

El apoyo para proyectos comunitarios se programarán a través del **anexo EAIC** una Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC) por GD, en ella se presentarán los proyectos comunitarios que requiera el GD, puede incluir acciones de capacitación, asesorías técnicas y otras actividades necesarias para el logro de los objetivos establecidos ***en el anexo Desglose de la EAIC.***

La EAIC, es el documento en el que se detallan los proyectos sociales o productivos, las acciones de capacitación y asesoría técnica y sus respectivos requerimientos de financiamiento, que corresponden a las alternativas de acción colectiva que el GD ha identificado como prioritarios en su **Programa de Trabajo Comunitario**, pueden abarcar uno o más aspectos encaminados a modificar los determinantes sociales de la salud, de tal manera que incida significativamente en la creación de condiciones para la salud y el bienestar comunitarios.
La estructura básica de una EAIC contiene los siguientes puntos:

1. Datos generales
2. Proyectos que integran la EAIC
3. Reseña del proyecto
4. Desglose de insumos

Los proyectos comunitarios se presentarán a través de la EAIC, que es la estructuración de una propuesta integral de atención anual, con el propósito de atender los determinantes sociales de la salud definidos por el SEDIF en el presente año. La Estrategia puede incluir, además de proyectos sociales y/o productivos, las capacitaciones y/o asesorías técnicas que apoyarán dichos proyectos estas capacitaciones tienen un carácter formativo o técnico dirigido a una mejor instrumentación de los proyectos comunitarios y serán diferentes a las del Programa Anual de Capacitaciones PAC.
Las EAIC serán elaboradas por los SEDIF, con el apoyo de los SMDIF y de acuerdo con los requerimientos de la comunidad obtenidos como resultado de la planeación participativa; en caso de que sean integradas por dos proyectos o más, se deberá considerar que fortalezcan dos o más determinantes sociales de la salud por Estrategia.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

14

SALUD | SNDIF | PSBC

Las EAIC deberán ser llenadas junto con el Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario (PASBIC) y serán revisadas por parte del área de Desarrollo Comunitario de la DGADC, la cual realizará la retroalimentación correspondiente para que cumpla con los requisitos establecidos en esta Estrategia.

Los proyectos comunitarios que integren una EAIC, podrán ser los siguientes, de forma enunciativa más no limitativa:

Componente para fomentar la salud y bienestar comunitario	Tipos de proyectos
2. Autocuidado	Farmacias verdes, centro médico Campañas sobre salud y bienestar. Equipamiento de Centros Médicos dedicados a la medicina tradicional indígena.
3. Alimentación correcta y local	Rehabilitación y equipamiento de espacios alimentarios. Huertos integrales de traspatio comunitarios. Granjas de traspatio de especies menores. Producción local de alimentos. Invernaderos comunitarios. Huertos escolares pedagógicos, etc.
4. Economía solidaria	Talleres de oficios (carpintería, herrería, panadería, costura, etc.) Apiarios Estanques acuícolas, Trasformación de alimentos. Producción agropecuaria comunitaria en pequeña escala. Pesca artesanal. Producción herbolaria tradicional. Producción de plantas de ornato.
5. Espacios habitables sustentables	Alternativas limpias para servicios básicos e infraestructura comunitaria (estufas ahorradoras de leña, letrinas, captadores de agua pluvial, celdas solares, calentadores solares, baños secos, etc.) Mejoramiento o rehabilitación de la vivienda.
6. Gestión Integral de Riesgos	Brigadas comunitarias. Primeros auxilios. Difusión de información de riesgo y actuación ante situaciones de emergencia o desastre.
7. Sustentabilidad	Proyectos turísticos sustentables. Agrosistemas locales. Reforestación. Ecotecnias. Reciclaje Campaña comunicacional sobre el cuidado del medio ambiente y la sustentabilidad.
8. Recreación y manejo del tiempo libre	Equipamiento de espacios recreativos y culturales (música, danza, deporte, atletismo, gimnasio, etc.) Habilitación de canchas deportivas, espacios para clases de teatro o danza. Parques rústicos, gimnasios al aire libre o espacios para la activación física, etc. Rehabilitación o equipamiento de espacios comunales (kiosco o salones de eventos comunitarios)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

15

SALUD | SNDIF | PSBIC

	Proyectos lúdicos.

Programa Anual de Capacitaciones (PAC)

Las capacitaciones que no estén vinculadas a un proyecto, pero que respondan a las necesidades y problemáticas detectadas en los GD deberán presentarse en el **anexo PAC.**

De acuerdo con las necesidades detectadas en las planeaciones participativas, se deberá plasmar en el PASBIC, específicamente en el **Programa Anual de Capacitación (PAC)** las capacitaciones requeridas y el monto estimado para su ejecución. Esto con el propósito de desarrollar o fortalecer las capacidades que permitan a las comunidades atender sus necesidades en torno a disminuir las limitantes para su salud y bienestar comunitario.

Para iniciar el trabajo de formación en las localidades, es necesario considerar el fortalecimiento de conocimientos y habilidades para propiciar la organización y participación social. Esto es, sentar las bases para que las y los participantes adquieran una formación básica que les permita la reflexión, el pensamiento crítico, el análisis de la realidad social e identificar la importancia del liderazgo y desempeño en equipo para el beneficio colectivo.

Respecto a las capacitaciones mencionadas en el PAC, podrán considerarse las siguientes, de forma enunciativa más no limitativa:

Componentes	Ejemplos de Temas para Capacitaciones
1. Organización para la autogestión	• Salud comunitaria y determinantes sociales • Diagnósticos participativos con equidad de género • La organización comunitaria y la transformación de activos • Comunicación efectiva y relaciones interpersonales • Toma de decisiones y solución de problemas y conflictos • Conocimiento de sí mismo/a y empatía • Pensamiento creativo y crítico • Manejo de sentimientos y emociones • La salud comunitaria desde un enfoque de derechos • Desarrollo Comunitario con perspectiva de género • La gestión comunitaria y el bienestar común • Elaboración de la Estrategia Anual de Inversión Comunitaria. • Interés superior de la niñez. • Diversidad sexual y no discriminación
2. Autocuidado	• Determinantes sociales de la salud • Autocuidado de la salud, importancia del estado de salud y nutricional de la población: por género y edad (primeros 1,000 días de vida, adolescentes, personas embarazadas y en periodo de lactancia, personas adultas mayores, personas con discapacidad, etcétera) • Prevención de accidentes en el hogar • Factores de riesgo como consumo de tabaco, alcohol y su desarrollo de ENT.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

16

SALUD | SNDIF | PSBC

	• Prevención de enfermedades crónicas no trasmisibles • Autoestima • Medicina alternativa • Medicina tradicional • Prevención de adicciones • Educación sexual y reproductiva • Planificación familiar • Relaciones humanas saludables • Higiene personal y comunitaria • Masculinidades saludables (fomento del autoconocimiento y autocuidado del mismo) • Medidas de higiene y protección ante COVID-19 • Prevención de la violencia contra las mujeres y la violencia familiar • Equidad de género
3. Alimentación correcta y local	• Consumo de agua. • Alimentos complementarios. • Etiquetado nutrimental de alimentos. • Desnutrición, deficiencias nutricionales. • Consumo de sal / sodio. • Higiene de alimentos. • Seguridad alimentaria. • Educación alimentaria y nutricional por género y edad (hábitos alimentarios para la prevención de enfermedades crónicos degenerativos) • Lactancia materna exclusiva y guías de ablactación • Obesidad y sobrepeso, sus causas y consecuencias • Importancia de la alimentación durante el embarazo, los primeros 1,000 días y la primera infancia • Alternativas para la producción local de alimentos • Rescate de la cultura alimentaria en la región • Promoción de la calidad e inocuidad de los alimentos (la prevención de enfermedades infecciosas) • Innovación agroalimentaria
4. Economía solidaria	• La economía solidaria, una alternativa para la producción. • Pasos para desarrollar la economía solidaria • Ecotecnias • Producción agropecuaria • Proyectos de servicios y transformación. • Talleres de oficios para fomento del autoempleo. • Administración de proyectos. • Comercialización de los productos. • Innovación tecnológica. • Técnicas de producción y manejo de suelos, agua, semillas y otros recursos. • Agricultura a pequeña escala. • Empoderamiento de mujeres productoras • Asociativismo y los proyectos comunitarios.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

17

SALUD | SNDIF | PSBC

5. Espacios habitables sustentables	• Generación de alternativas de servicios básicos e infraestructura comunitaria. • Desarrollo de parques recreativos y lúdicos. • Proyectos y espacios sustentables. • Vivienda rural sustentable. • Manejo sustentable de la basura.
6. Gestión Integral de riesgos	• Mitigación de riesgos y atención de desastres. • Elaboración de diagnósticos de riesgo. • Resiliencia. • Primeros auxilios.
7. Sustentabilidad	• Habilidades para la gestión institucional de recursos, servicios básicos y de bienestar social. • Medio ambiente: cuidado, preservación y restauración. • Proyectos y espacios sustentables. • Innovación en el manejo de agroecosistemas y paisajes locales. • Elaboración de productos ecológicos. • Tecnologías limpias.
8. Recreación y manejo del tiempo libre	• Actividad física. • Talleres lúdicos. • Talleres artísticos y/o culturales con enfoque al rescate de las tradiciones y la cultura local. • Talleres deportivos. • Desarrollo de la creatividad (pláticas, talleres o conferencias relacionadas con la importancia del manejo del tiempo libre). • Actividades y espacios deportivos.

Estos recursos destinados al **Programa de Salud y Bienestar Comunitario** deben ser utilizados únicamente para otorgar acciones de **capacitación/asesorías técnicas y proyectos comunitarios** a GD del PSBC, de conformidad con las disposiciones aplicables y las presentes Reglas de Operación.

7.2 Unidad y periodicidad de los apoyos

Para los Proyectos Comunitarios y Capacitaciones para los Grupos de Desarrollo se implementaran conforme a los lineamientos mencionado en el PASBIC y las EAIC, y podrán incluir: paquetes para la producción y aprovechamiento de los traspatios familiares infraestructura productiva, maquinaria y equipo, herramientas básicas y materia prima para la realización de actividades de producción primaria (agrícola, pecuaria, confección y panificación entre otros) y serán entregados a los beneficiarios en cada ejercicio fiscal acompañados con las capacitaciones pertinentes para garantizar su correcta operación.

7.3 Criterios de selección para los insumos

Para la atención de los componentes que los Grupos de Desarrollo consideren prioritarios en su localidad, se deberá partir de los resultados obtenidos de los documentos de trabajo: Diagnósticos Exploratorios, Diagnósticos Participativos y Programas e Trabajo Comunitario.

Los proyectos comunitarios productivos estarán alineados a especificaciones técnicas, para obtener proyectos homogéneos en su estructura física, garantizando la sustentabilidad y el uso correcto de los

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

18

SALUD | SNDIF | PSBC

insumos, los proyectos comunitarios que contemplen animales de crianza, además de estar sujetos al Diagnóstico Participativo y al PTC, deberán contar con el compromiso de la comunidad del cuidado de las especies seleccionadas, brindando un trato digno, tener el espacio adecuado y mantenimiento de éste.

Los proyectos comunitarios que contemplen la producción de alimentos deberán garantizar que la comunidad cuente con las bases para la producción: agua suficiente para riego, tierra disponible, mano de obra disponible.

La rehabilitación y/o equipamiento de espacios alimentarios tiene la finalidad de promover una alimentación correcta, siendo esta una prioridad que requiere ser atendida, por ello, si se detecta la necesidad de fortalecer un desayunador o comedor comunitario en modalidad caliente, y se plantea como una acción en el PTC, se podrá apoyar con lo siguiente:

- Rehabilitación: Adquisición de materiales para remodelación de Espacios Alimentarios, hornos rústicos, estufas ecológicas, entre otros.
- Equipamiento: Adquisición de equipo, mobiliario y utensilios, entre otros enseres indispensables para la operación de los Espacios Alimentarios.

Equipamiento de espacios de atención y fomento a la salud, la recreación y utilización del tiempo libre

8. Acciones transversales

Se incorporan con el fin de incidir en los hábitos alimentarios saludables que contribuyan a un estado de nutrición adecuado de la población, acciones de orientación a los integrantes de los Grupos de Desarrollo para el fortalecimiento del componente **Alimentación correcta y local del PSBC**, con los temas:

El consumo de Frutas y Verduras, el *Plato del Bien Comer* y *los Grupos de Alimentos*, de igual manera se promoverá en los grupos de desarrollo la práctica de la *Lactancia materna y la Alimentación Complementaria*.

Para favorecer la producción y consumo de alimentos locales nutritivos y bajo una preparación adecuada se dará promoción a la implementación de Huertos Familiares y Escolares en las comunidades donde los grupos de desarrollo tendrán una participación corresponsable incentivando la participación comunitaria, entre los habitantes y beneficiarios.

Se concertará en cada municipio, la representación de la comisión de los derechos humanos para hacer llegar a las comunidades y grupos de desarrollo pláticas y material para la difusión de los derechos humanos y sobre todo de los integrantes con mayor vulnerabilidad.

9. Derechos, obligaciones y sanciones

9.1 Derechos de la Población beneficiaria:

a) Recibir, por parte de las instancias ejecutoras, un trato digno, respetuoso y equitativo, libre de discriminación por edad, sexo, género, grupo étnico, partido político o religión, orientación sexual, entre otros;
b) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado;
c) Ser parte de los procesos de organización y participación comunitaria establecidos en el PSBC;
d) Participar en acciones de capacitación que respondan a sus requerimientos de conocimientos, habilidades y aptitudes;
e) Recibir apoyo para implementar o consolidar proyectos comunitarios que incluyan capacitación, asesoría técnica, insumos, conforme a las disposiciones normativas del PSBC y demás disposiciones vigentes;

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

19

SALUD SNDIF PSBC

f) Recibir información, orientación clara y oportuna sobre la operación del PSBC y el desarrollo de proyectos;
g) Hacer uso de los servicios ofrecidos por los espacios comunitarios y alimentarios apoyados;
h) Participar en el proyecto desde la etapa de planeación hasta la evaluación, en los términos en los que el GD defina, y
i) Formar parte del Comité de Contraloría Social.

9.3 De los SEDIF:

a) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado, y
b) Recibir asesoría, capacitación, acompañamiento e información por parte del SNDIF.

9.4 Obligaciones de la Población Atendida:

1) Respetar las políticas de operación del Programa de Salud y Bienestar Comunitario
2) Conformar e integrarse a un Grupo de Desarrollo (GD);
3) Participar activamente en las acciones definidas por el GD;
4) Asistir y participar en las capacitaciones programadas por el SEDIF y/o el SMDIF para el presente ejercicio;
5) Aplicar los conocimientos, las competencias y las habilidades adquiridas mediante las capacitaciones, en la implementación de proyectos comunitarios para mejorar su salud y bienestar comunitario;
6) Utilizar adecuadamente los insumos otorgados para la implementación o consolidación de proyectos comunitarios para los cuales fueron programados;
7) Informar al SEDIF de la satisfacción de los proyectos gestionados e implementados y de las capacitaciones a través del "Cuestionario de satisfacción de los apoyos recibidos"
8) Conformar o integrarse a un Comité de Contraloría Social (CCS);
9) Hacer buen uso de la infraestructura de espacios comunitarios (manejo, mantenimiento), y
10) Comprometerse al cuidado de las especies seleccionadas, de los proyectos comunitarios que contemplen animales de crianza, brindándoles un trato digno, un espacio adecuado con su mantenimiento correspondiente.

9.5 Obligaciones del Sistema Estatal DIF

1. Elaborar, considerando lo establecido en la EIASADC 2022 y la demás normatividad aplicable, los instrumentos para la planeación, operación, seguimiento y evaluación del Programa de Salud y Bienestar Comunitario (PSBC) a nivel estatal y municipal.
2. Elaborar las Reglas de Operación (ROP) para el PSBC, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de apoyos, con base en el Anexo 2.
3. Celebrar convenios de colaboración con los H. AYUNTAMIENTOS / SMDIF para la operación del PSBC, basándose en el Anexo 3.
4. Administrar y ejercer el recurso estatal, de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Focalizar la población objetivo, en coordinación con los SMDIF, priorizando la población en municipios, localidades o AGEB de alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo con los criterios establecidos en la **EIASADC 2022 para el PSBC.**
6. Iniciar oportunamente la operación del PSBC, y entregar de forma adecuada los apoyos en proyectos comunitarios y capacitaciones.
7. Fomentar la organización, motivación y continuidad de las actividades realizadas en el marco del PSBC.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

20

SALUD | SNDIF | PSBC

8. Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación del PSBC Llevar a cabo los procesos de licitación para adquisición de los insumos para los proyectos comunitarios (EAIC) y las capacitaciones (PAC) durante el primer trimestre del año.
9. Buscar e impulsar la coordinación interinstitucional para fortalecer la operación del PSBC.
10. Dar seguimiento y evaluar la operación del PSBC.
11. Promover la formación y operación de grupos de Contraloría Social para el seguimiento del PSBC.
12. Informar a la DGADC y a las diversas instancias globalizadoras el avance en la aplicación del recurso y operación del PSBC.
13. Proporcionar en tiempo y forma la información solicitada por la DGADC sobre la operación y el seguimiento al PSBC, establecida en el calendario emitido por la misma. (Anexo 1)
14. Entregar a la DGADC la información requerida para la evaluación del Índice de Desempeño, de acuerdo con las indicaciones, formatos y calendario de entrega que en éste se señalan.
15. Ejercer el recurso estatal, dentro del ejercicio fiscal para el cual fue aprobado, evitando su aplicación en ejercicios fiscales posteriores.
16. Concentrar e integrar el padrón de beneficiarios del Programa operado con recurso estatal.
17. Supervisar constantemente las localidades beneficiadas con el PSBC, llevando un reporte de la visita con evidencia fotográfica.
18. Participar en las capacitaciones que la DGADC otorgue para la mejora de la implementación del PSBC.
19. Dar a conocer el Programa de Salud y Bienestar Comunitario y otorgar capacitación sobre el PSBC a los SMDIF.
20. Otorgar la orientación alimentaria que requieren los GD por parte del área alimentaria del SEDIF.
21. Garantizar la existencia de promotoría (estatal y/o municipal) para el acompañamiento y seguimiento de los GD.
22. Realizar acciones de coordinación interinstitucional con el propósito de obtener apoyos en materia de capacitación.
23. Procurar la existencia de promotores (estatal y/o municipal) hablantes de lengua indígena para el acompañamiento y seguimiento de los GD.
24. Respetar y hacer un uso adecuado de la identidad gráfica del PSBC.
25. En la contratación de personas proveedoras para el desarrollo de capacitaciones y adquisición de insumos, deberá especificar lo siguiente: declarar bajo protesta de decir verdad, no llevar a cabo acciones de proselitismo hacia persona alguna, partidos políticos, asociación política nacional, sindicato o religión alguna y no tener entre sus directivos/as o representantes a personas funcionarias públicas, representantes de elección popular o miembros del Poder Judicial, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno.

Obligaciones de los Sistemas Municipales DIF

Dado que los SMDIF son un elemento fundamental en el proceso de operación del Programa de Salud y Bienestar Comunitario, se definen para estos las siguientes responsabilidades:

- Celebrar el convenio de colaboración con el SEDIF, con el fin de operar el PSBC
- Participar de forma conjunta con el SEDIF en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección, focalización y atención de beneficiarios.
- Promover y coordinar la participación comunitaria en la operación del Programas, a través de la formación de comités y/o grupos de desarrollo según corresponda.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

21

SALUD | SNDIF | PSBC

- Implementar acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, así como de organización y participación comunitaria.
- Operar el PSBC, con observancia y apego a las ROP emitidas por el SEDIF y lo establecido en el convenio de colaboración firmado entre ambos.
- Impulsar la coordinación con las instancias correspondientes del sector público, social o privado para fortalecer la operación del PSBC.
- Generar los informes correspondientes sobre la operación del PSBC.
- Integrar, actualizar y entregar los padrones de beneficiarios del PSBC

Sanciones

De conformidad con las disposiciones aplicables en el caso de que el SEDIF o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimiento en las Reglas de Operación o en el ejercicio de los recursos, el SEDIF suspenderá la entrega de apoyos.
En el caso del desvío de recursos o el no ejercicio de los mismos, conforme a las presentes Reglas, los proyectos aprobados, el PASBIC y demás normativa aplicable, deberán de ser reintegrados a la instancia que aprobó su aplicación, dentro del término de 15 días posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2022.
El incumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior será causal para que se niegue el acceso a los recursos del presente Programa el próximo ejercicio fiscal, sin perjuicio de que se generen las acciones legales correspondientes.

10. Instancias participantes
10.1 Instancias ejecutoras

Las instancias ejecutoras del Programa de Salud y Bienestar Comunitario (PSBC) son el **Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF)** en coordinación con **los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia. (SMDIF)**, mediante la instrucción de los H Ayuntamientos a través de los convenios de colaboración.

10.2 Instancia normativa estatal

El Sistema Estatal DIF, a través de la Dirección de Seguimiento de Programas Comunitarios, será la instancia que interpretará y definirá cualquier aspecto operativo a nivel estatal.

10.3 Instancia normativa federal

El **Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia** (SNDIF) atiende lo establecido en la Ley General de Salud, la Ley de Asistencia Social y la fracción de la legislación aplicable. Diseña, norma, coordina, y evalúa, la política pública en materia de alimentación y desarrollo comunitario, a través de la DGADC que coordina la operación de la EIASADC 2022, involucrando la participación de los órdenes federal, estatal y municipal, según su ámbito de competencia.

11. Coordinación institucional
11.1 Prevención de duplicidades

El SEDIF, para la operación del Programa de Salud y Bienestar Comunitario, deberá asegurar una adecuada coordinación entre los diferentes sectores buscando siempre una articulación intersectorial que fortalezca la capacidad institucional para el logro de los objetivos planteados, en este sentido por su alineación al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 en el Eje General II. Política Social, el

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

22

SALUD | SNDIF | PSBC

programa por sus características no se contrapone, afecta o presenta duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, Estatal o Municipal en cuanto a diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

11.2 Convenios de colaboración.

De acuerdo con el principio de Fortalecimiento del Pacto Federal y del Municipio Libre y la fracción II, inciso a) del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el SEDIF deben celebrar un convenio de colaboración con los H. Ayuntamientos municipales o con los SMDIF, según corresponda, para la operación del Programa de Salud y Bienestar Comunitario PSBC, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la ElASADC 2022, los cuales se ajustarán a las siguientes características:

- Su celebración para el presente ejercicio fiscal, debe realizarse a más tardar el 30 de abril 2022, o no más de 30 días naturales después de la publicación de las respectivas ROP en el periódico oficial, u homólogo del estado.
- Con el fin de cumplir con el principio de anualidad presupuestaria establecido en el artículo 6° del Presupuesto de Egresos de la Federación 2022, la vigencia debe ser al 31 de diciembre 2022, ya que el ejercicio del recurso debe realizarse únicamente en este ejercicio fiscal.
- Definir con claridad el programa a operar.
- Definir las modalidades y plazos de entrega de los apoyos, así como los compromisos de las partes que sean aplicables para cada uno de los programas.
- El contenido debe ser congruente con lo establecido en las ROP del Programa.
- En los casos en que el Municipio no cuente con un SMDIF o este, no tenga representación jurídica propia, el Convenio de Colaboración podrá realizarse con la autoridad municipal competente.
- De no celebrar los convenios de colaboración correspondientes al presente ejercicio fiscal, estos no reflejarán las actualizaciones aplicadas a las ROP, a la ElASADC, y a las demás disposiciones aplicables, por tanto, no podrían aplicarse en la operación de los programas, y llegar a afectar indirectamente el Índice de Desempeño del SEDIF.

Para integrar estas características, los convenios de colaboración deberán contener, cuando menos, la estructura establecida en el **Anexo 3** de la ElASADC 2022, la cual es enunciativa más no limitativa.

11.3 Colaboración

El SEDIF podrá establecer acciones de coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública estatal, municipal y organizaciones de la sociedad civil, academia, organizaciones internacionales, en el marco de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación, así como de la normativa aplicable en la implementación de PSBC y que fortalezca la operación y capacidad institucional.

11.4 Concurrencia

Con el propósito de fortalecer la operación del Programa de Salud y Bienestar Comunitario se impulsara la concurrencia de recursos y apoyos institucionales que permitan a los grupos de desarrollo y habitantes de estas localidades disfrutar de mejores condiciones de bienestar, siendo importante mencionar que para el presente ejercicio fiscal 2022 para el PSBC, se tiene contemplado el uso de recursos provenientes de los ingresos propios del ejercicio de la institución, mismos que serán autorizados por la Secretaría de Política Hacendaria y Control Presupuestal de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado y vigilados en su aplicación por el Órgano de Control Interno del SEDIF.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

23

SALUD | SNDIF | PSBC

12. Mecánica de Operación
12.1 Proceso

Para la adecuada operación del PSBC, una vez identificadas las localidades a atender, los SEDIF, en acompañamiento de los SMDIF y de la promotoría, deberán:
A. Contar con un diagnóstico exploratorio de las localidades seleccionadas para identificar el contexto y problemáticas generales con relación en los determinantes de la salud.
B. Convocar una Asamblea Comunitaria para presentar el Programa de Salud y Bienestar Comunitario (PSBC) y en caso de que la comunidad esté interesada, se constituye un Grupo de Desarrollo (GD) por medio de un acta constitutiva; en caso de que el GD sea de continuidad o consolidación deberá actualizarse.

Acta Constitutiva.
Es el documento generado en Asamblea Comunitaria con vigencia de dos años, en el cual queda establecido:
a) Nombre de la localidad y municipio.
b) Fecha de constitución del GD.
c) Contar con al menos 15 integrantes.
d) De los integrantes del GD: nombre, firma y funciones.
e) Datos del representante del GD: nombre, fecha y lugar de nacimiento, domicilio, número telefónico y firma.

C. Elaborar o actualizar el Diagnóstico Participativo (DP) y el Programa de Trabajo Comunitario (PTC) del GD, con relación a los componentes para el bienestar comunitario, con una vigencia no mayor a dos años.

Diagnóstico Participativo (DP).
Es el ejercicio de reflexión de la realidad que llevan a cabo, en conjunto, el GD y la Promotoría, basado en la metodología de planeación participativa, que permite identificar y priorizar sus problemáticas, y establecer alternativas de solución, todo ello como punto de partida para tomar decisiones encaminadas a mejorar la salud comunitaria. La estructura de este documento debe incluir:

a) Fecha de inicio y fecha de término.
b) Introducción.
c) Caracterización general de la localidad.
d) Instrumentos y técnicas (Metodología).
e) Identificación, priorización y análisis de los problemas.
f) Análisis y seguimiento de la información.
g) Evidencia fotográfica.

Programa de Trabajo Comunitario (PTC).

Es el documento que contiene la propuesta de trabajo del GD para el manejo y/o solución de las problemáticas identificadas en el DP, en función de una visión integral que incluye las responsabilidades y tareas de las y los integrantes del GD. Debe incluir:
a) Fecha de inicio y de término.
b) Objetivo general y objetivos específicos.
c) Metas.
d) Metodología.
e) Reglas o normas de trabajo.
f) Integrantes del Grupo de Desarrollo.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

24

SALUD | SNDIF | PSDC

g) Evaluación.
h) Nombre y firma del promotor responsable.
i) Evidencia fotográfica.

A. Aplicar el Cuestionario Diagnóstico de la Salud y el Bienestar Comunitario (CUDISBIC) a los Grupos de Desarrollo de apertura o de continuidad (con no más de dos años de intervención) y una vez transcurridos dos años, volver a aplicar el CUDISBIC con el objetivo de medir las mejoras en la localidad.
Es importante mencionar que el CUDISBIC se deberá aplicar por componente para el bienestar comunitario (organización para la autogestión, autocuidado, alimentación correcta y local, economía solidaria, espacios habitables sustentables, gestión integral de riesgos, sustentabilidad y recreación y manejo del tiempo libre) a atender, acorde a lo detectado en el Diagnóstico Participativo.
B. Elaborar el Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario (PASBIC), mismo que deberá ser enviado a la DGADC de acuerdo con lo establecido en el calendario anual. Asimismo, junto con el PASBIC, se elaborarán y enviarán las Estrategias Anuales de Inversión Comunitaria (EAIC) y los Programas Anuales de Capacitación (PAC), para su revisión y aprobación /validación para continuar con el proceso que incluye lo siguiente:
Proceso de licitación /adjudicación
Firma de los contratos con los proveedores adjudicados
Aplicación de las capacitaciones
Seguimiento por el personal operativo estatal y municipal
Informes físico financiero de los avances en capacitaciones y proyectos
Evaluación del cumplimiento satisfactorio con el apoyo del Comité de Contraloría Social
Adquisición de equipos e insumos de acuerdo con cada proyecto
Entrega a beneficiarios y firma de recepción con el apoyo del Comité de Contraloría Social
Quien avalara la correcta asignación de acuerdo con las características programadas en cantidad y calidad.
Comprobación de la aplicación de los recursos ante las instancias correspondientes
Solicitud para la ejecución de las economías presupuestales si existen, en capacitaciones o proyectos que no alcanzaron financiamiento.
Reintegro de los recursos no ejercidos para el cierre del ejercicio fiscal.

Proceso de intervención del Programa de Salud y Bienestar Comunitario

ACTIVI-DAD NO.	RESPONSABLE	DESARROLLO
1	Equipo operativo del SEDIF/SMDIF	Capacitación de los Equipos Operativos (Estatal y Municipal) y definen comunidades
2		Realiza Diagnóstico Exploratorio de la localidad para conocer aspectos generales de la localidad y sus habitantes
3		Convoca a habitantes de la localidad a una Asamblea Comunitaria. Presenta el Programa de Salud y Bienestar Comunitario y los invita a participar.
4		Solicita a las personas asistentes la formación voluntaria de un Grupo de Desarrollo (GD), haciéndolo constar en un Acta Constitutiva.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

25

SALUD | SNDIF | PSBC

5	Grupo de Desarrollo Equipo operativo del SEDIF/SMDIF	Facilita taller de planeación participativa con la finalidad de que los integrantes del GD en conjunto con el SEDIF-SMDIF elaboran un Diagnóstico Participativo y el Programa de Trabajo comunitario
6	Equipo operativo del SEDIF/SMDIF	Aplican el cuestionario para obtener el Diagnóstico de la Salud y Bienestar de la Comunidad.
7	Equipo operativo del SEDIF/SMDIF y Grupo de Desarrollo	Identifican las principales problemática ligadas a los componentes del bienestar comunitario las clasifican y proponen las posibles soluciones prioritarias señalando las actividades a realizar.
8	Equipo operativo del SEDIF/SMDIF y Grupo de Desarrollo	Forman comisiones de trabajo para organizar las actividades señaladas en el Programa de Trabajo Comunitario y diseñan los proyectos comunitarios para incluirlas a una Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC) y también las necesidades de capacitación para su integración al (PAC)
9	Grupo de Desarrollo	Participan en las capacitaciones e implementan sus proyectos comunitarios
10	Equipo operativo del SEDIF/SMDIF	Se lleva a cabo la aplicación del cuestionario de satisfacción de las capacitaciones y asesorías brindadas así como la asignación de insumos de los proyectos comunitarios.
11	Grupo de Desarrollo	Da continuidad a las acciones establecidas en su plan de trabajo evaluando las actividades realizadas contrastándolas con las que no se lograron y retomando las próximas gestiones que se tendrán que realizar en el marco de los componentes de la salid y el bienestar de su comunidad.

Resultados esperados

- **Primera etapa:** Diagnóstico Participativo, Programa de Trabajo Comunitario, Proyectos Comunitarios, elaborados con base en las necesidades de los Grupos de Desarrollo.

- **Segunda etapa:** Grupos de Desarrollo que estén realizando la gestión integral de proyectos, y que practiquen estilos de vida saludables.

- **Tercera etapa:** Grupos de Desarrollo con autonomía que toman decisiones, con mayor resiliencia, empoderados y con capacidad de incidir en las instancias de planeación local y mejorar las condiciones de salud y bienestar comunitario.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

26

SALUD | SNDIF | PSBC

12.2 Ejecución
Proceso de ejecución del Programa.

ACTIVI-DAD NO.	RESPONSABLE	DESARROLLO
1	Equipo operativo del SEDIF/SMDIF	Se determinan la comunidades entre el SEDIF Y EL SMDIF en las que se llevaran a cabo las acciones en el presente ejercicio fiscal, conforme al avance de las acciones establecidas en los Programas de Trabajo Comunitarios (PTC) por los grupos de desarrollo y de acuerdo con la modalidad que corresponde y su evolución en el proceso de implementación del PSBC
2	SEDIF	Se designa el monto del recurso para el PSBC ya sea del Ramo 33 o estatal como en el caso del presente ejercicio y se envían con sus respectivos anexos para su revisión y aprobación /validación para continuar con el proceso.
3	SEDIF	El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF) elabora y publica las Reglas de Operación en el periódico oficial del estado, para la operación del Programa de Salud y Bienestar Comunitario (PSBC)
4	SEDIF	Se determinan las Capacitaciones y Proyectos para su integración al Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario (PASBIC) y lo envía al SNDIF
5	SNDIF	El SNDIF realiza la retroalimentación al PASBIC y lo turna de nuevo al SEDIF para la atención de las inconsistencias y proceda su validación
	Equipo operativo del SEDIF/SMDIF	Se lleva a cabo la elaboración, revisión y aprobación de los convenios de colaboración con cada uno de los H. Ayuntamientos / SMDIF
7	Equipo operativo del SEDIF	Inicia proceso administrativo para implementación de capacitaciones y proyectos
8	SNDIF /SEDIF	Seguimiento a la operación del PSBC por el personal operativo estatal y municipal, envío de los Informes físico financiero de los avances en capacitaciones y proyectos
9	Equipo operativo del SEDIF	Evaluación del cumplimiento satisfactorio con el apoyo del Comité de Contraloría Social Adquisición de equipos e insumos de acuerdo con cada proyecto y entrega a beneficiarios , firma de recepción con el apoyo del Comité de Contraloría Social Comprobación de la aplicación de los recursos ante las instancias correspondientes Solicitud para la ejecución de las economías presupuestales si existen, en capacitaciones o proyectos para aquellos Grupos de Desarrollo que no alcanzaron financiamiento. Reintegro de los recursos no ejercidos para el cierre del ejercicio fiscal

Durante el periodo de aplicación de capacitaciones así como asignación de insumos, capacitaciones y asesoría técnica para los proyectos comunitarios de los grupos de desarrollo, el

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

27

SALUD | SNDIF | PSBC

SEDIF proporciona los recursos necesarios para el funcionamiento de Equipo Operativo Estatal en la instrumentación del Programa.

12.3 Causa de fuerza mayor

En el caso de los Proyectos Comunitarios (EAIC), Capacitaciones y asesorías, por motivo de restricción presupuestal, incremento de costos de las materias primas para los insumos, estos sufrirán modificaciones en algunos conceptos, adecuación o cancelación según sea el caso, tomando en consideración aquellas que requieran prioridad en su atención.

En caso de la presencia de alguna contingencia sanitaria o ambiental se brindara un seguimiento por la vía digital y telefónica siendo los integrantes del grupo de desarrollo y la contraloría social, quienes enviaran los avances y las evidencias de las acciones que se realicen.
En caso de que el personal promotor tanto del SEDIF como del SMDIF, no esté en posibilidades de acudir con la frecuencia que el grupo de desarrollo requiere, se establecerá contacto con la (el) responsable del grupo de desarrollo vía telefónica así mismo se les enviara información relacionada con los proyectos y capacitaciones que se desarrollan. Debido a la emergencia sanitaria de COVID-19, y con el propósito de seguir brindando el apoyo a la población en situación de vulnerabilidad, continúan vigentes las recomendaciones emitidas por el SNDIF a través de la DGADC en los documentos "Medidas Preventivas y Recomendaciones para la operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario ante el COVID-19" .Esto aplica hasta que las condiciones sanitarias sean propicias para la operación normal de los programas de la EIASADC.

13. Evaluación, seguimiento y control
13.1 Información presupuestaria

Para el presente ejercicio fiscal 2022 el SEDIF, ha asignado para la operación del PSBC, Recurso Estatal que se otorgara bajo dos conceptos:
Proyectos Comunitarios integrados en una Estrategia Anual de Inversión Comunitaria **(EAIC)** y **Capacitaciones** que conforman una Propuesta Anual de Capacitación **(PAC)**.

Distribución del recurso para el PSBC

CONCEPTO	MONTO ASIGNADO	
	Cantidad ($)	Porcentaje (%)
Inversión Total	2,300,000.00	100
Programa Anual de Capacitaciones (Total)	739,200.00	32
Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (Total)	1,560,800.00	68

13.2. Evaluación
Evaluación interna:

las llevará a cabo el SEDIF y EL SMDIF a través del equipo operativo estatal y los enlaces municipales para lo cual se seguirán los siguientes pasos y lo instrumentos que darán cuenta de los avances y resultados.

1. Pasos que se seguirán y los instrumentos a utilizará para evaluar el PSBC

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

28

SALUD | SNDIF | PSBC

En la Impartición de los Cursos de capacitación del Programa Anual de Capacitaciones (PAC)

a) Lista de asistencia a los cursos de capacitación.
b) Reportes y evidencias fotográficas del promotor estatal y municipal.
c) Cuestionario de satisfacción a aplicados a los grupos de desarrollo.
d) Gestiones realizados por el grupo de desarrollo.
e) Cambios en las comunidades por acción de los grupos de desarrollo

En la Implementación y consolidación de Proyectos Comunitarios (EIAC)

- Lista de asistencia a las capacitaciones y asesoría técnica del proyecto.
- Evidencia fotográfica de entrega de insumos de los proyectos
- Reporte de avances en la ejecución de los proyectos comunitarios
- Recibos firmados
- Encuesta de evaluación de satisfacción de capacitaciones y asesorías.
- Formato de seguimiento a la producción por proyecto productivo.
- Evidencia fotográfica de los avances obtenidos

2. Seguimiento para el cumplimiento de los objetivos establecidos para el ejercicio, el Equipo Operativo Estatal ha elaborado un cronograma de operación, señalándose las actividades previstas para atender los diferentes procesos del PSBC, actividades que van desde la planeación, operación, seguimiento y evaluación, para cada instancia tanto estatal como municipal participante, se tienen definidas las acciones a realizar.

Evaluación externa:

Las visitas que realiza el SNDIF, a través de la DGADC, a los SEDIF, tienen como objetivo dar seguimiento a la operación de los programas de la EIASADC, asesorar y retroalimentar al personal directivo y operativo sobre acciones de mejora que puedan implementar.
Durante la visita se recabará información cualitativa y cuantitativa de la operación de los programas de la EIASADC en cada entidad, a través del trabajo de gabinete con personal del SEDIF y del trabajo de campo realizado a las localidades seleccionadas previamente.

Reunión de gabinete:

Durante el trabajo de gabinete se solicitará al SEDIF mostrar resultados de la operación del programa, haciendo énfasis en los siguientes aspectos:

Presentación del objetivo de la visita.

- Seguimiento y avances a las recomendaciones realizadas en la visita de seguimiento inmediata anterior, PASBIC 2021 y 2022.
- Revisión de los avances en la operación del PSBC
- Estatus de las Reglas de Operación del PSBC y Convenios de colaboración con los SMDIF.

Revisión de agenda para trabajo en campo:

- Municipio, localidad, SMDIF, grupo de desarrollo

Visita a campo:

- Entrevista con los grupos de desarrollo

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

29

SALUD | SNDIF | PSBC

- Componente de la salud y bienestar comunitario que se está fortaleciendo
- Avances en la operación de los proyectos comunitarios y/o capacitaciones
- Utilidad y satisfacción de los proyectos y/o capacitaciones a los integrantes del grupo de desarrollo
- Recorrido por proyectos comunitarios
- Reunión representantes del SNDIF – DGADC y SEDIF para retroalimentación, acuerdos, compromisos y elaboración de la minuta de trabajo.

13.3 Control y auditoría

Con la finalidad de apoyar la transparencia y rendición de cuentas, sobre los resultados del Programa de Salud y Bienestar Comunitario (PSBC), existen mecanismos de intercambio de información entre los SEDIF y las Instancias Federales y Estatales, así como con la DGADC.

En el presente ejercicio fiscal 2022 , el SEDIF solicitara el uso de recursos provenientes de los ingresos propios del ejercicio de la institución, mismos que serán autorizados por la Secretaría de Política Hacendaria y Control Presupuestal de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado y vigilados en su aplicación por el Órgano de Control Interno del SEDIF, podrán ser auditados y revisados por los Órganos Estatales de Control y/o auditores/as independientes contratados para tal efecto y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

13.4 Indicadores de Resultados
Matriz de Indicadores para Resultados

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) es un instrumento para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas.
Con el propósito de evaluar el desempeño del SEDIF en los procesos de planeación y operación del Programa de Salud y Bienestar Comunitario (PSBC) en el marco de la EIASADC, se han establecido las siguientes indicadores.

PROPÓSITO			
Indicador	**Definición**	**Método de Cálculo**	**Frecuencia de Medición**
Porcentaje de localidades de alta y muy alta marginación con Grupos de Desarrollo Constituidos que han mejorado alguno de los determinantes sociales de la salud.	El indicador mide el porcentaje de localidades de alta y muy alta marginación con Grupo de Desarrollo constituidos, que han mejorado alguno de los determinantes sociales de la salud.	(Número de localidades de alta y muy alta marginación con GD constituidos, que han mejorado alguno de los determinantes sociales de la salud en el año t / Total de localidades de alta y muy alta marginación con GD constituidos el año t)x 100.	Bianual
COMPONENTE			
Indicador	**Definición**	**Método de Cálculo**	**Frecuencia de Medición**
Porcentaje de capacitaciones otorgadas en materia de los determinantes sociales de la salud a Grupos de Desarrollo	El indicador mide el porcentaje de capacitaciones otorgadas en materia de los determinantes sociales de la salud a	(Número de Capacitaciones otorgadas en el año T en materia de los determinantes sociales de la salud a Grupos de Desarrollo constituidos en localidades de alta y muy	Anual

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

30

SALUD | SNDIF | PSDC

constituidos en localidades de alta y muy alta marginación.	Grupos de Desarrollo constituidos en localidades de alta y muy alta marginación, con relación al número de capacitaciones programadas en materia de los determinantes sociales de la salud por los Sistemas Estatales DIF a Grupos de Desarrollo constituidos en localidades de alta y muy alta marginación.	alta marginación / Total de capacitaciones programadas en el año T sobre los determinantes sociales de la salud a Grupos de Desarrollo constituidos en localidades de alta y muy alta marginación) x 100.	
Porcentaje de proyectos comunitarios implementados en materia de los determinantes sociales de la salud a Grupos de Desarrollo constituidos en localidades de alta y muy alta marginación.	El indicador mide el porcentaje de proyectos comunitarios implementados en materia de los determinantes sociales de la salud a Grupos de Desarrollo constituidos en localidades de alta y muy alta marginación, con relación al total de proyectos programados en materia de los determinantes sociales de la salud a Grupos de Desarrollo constituidos en localidades de alta y muy alta marginación.	(Número de proyectos comunitarios implementados en el año T, en materia de los determinantes sociales de la salud a Grupos de Desarrollo constituidos en localidades de alta y muy alta marginación / Total de proyectos comunitarios programados en el año T en materia de los determinantes sociales de la salud a Grupos de Desarrollo constituidos en localidades de alta y muy alta marginación) x100.	Anual

ACTIVIDAD

Indicador	Definición	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición
Porcentaje de informes entregados para dar seguimiento a la impartición de capacitaciones en materia de los determinantes sociales de la salud a GD constituidos en localidades de alta y muy alta marginación.	El indicador mide el porcentaje de informes entregados para dar seguimiento a la impartición de capacitaciones en materia de los determinantes sociales de la salud a los GD constituidos en localidades de alta y muy alta marginación con relación al número	(Número de informes entregados para dar seguimiento a la impartición de capacitaciones en materia de los determinantes sociales de la salud a GD constituidos en localidades de alta y muy alta marginación en el año T / Total de informes solicitados para dar seguimiento a la impartición de capacitaciones en materia	Trimestral

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

31

SALUD | SNDIF | PSBC

	de informes solicitados para dar seguimiento a la impartición de capacitaciones en materia de los determinantes sociales de la salud a los GD constituidos en localidades de alta y muy alta marginación.	de los determinantes sociales de la salud a los GD constituidos en localidades de alta y muy alta marginación. el año T) x 100.	
Porcentaje de informes entregados para dar seguimiento a la implementación de proyectos comunitarios en materia de los determinantes sociales de la salud a los GD constituidos en localidades de alta y muy alta marginación.	El indicador mide el porcentaje de informes entregados para dar seguimiento a la implementación de proyectos comunitarios en materia de los determinantes sociales de la salud a GD constituidos en localidades de alta y muy alta marginación con relación al número de informes solicitados para dar seguimiento a la implementación de proyectos comunitarios en materia de los determinantes sociales de la salud a GD constituidos en localidades de alta y muy alta marginación durante el ejercicio fiscal.	(Número de informes entregados para dar seguimiento a la implementación de proyectos comunitarios en materia de los determinantes sociales de la salud a GD constituidos en localidades de alta y muy alta marginación en el año T / Total de informes solicitados para dar seguimiento a la implementación de proyectos comunitarios en materia de los determinantes sociales de la salud a los GD constituidos en localidades de alta y muy alta marginación en el año T) x 100	Trimestral

14. Transparencia
14.1 Difusión

Se contemplará poner a disposición del público y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas aplicables de acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su Artículo 70.

El Programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública".
En la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad y promoción en medios electrónicos, impresos o de cualquier otra índole deberá incluir la siguiente leyenda:
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

SALUD | SNDIF | PSBC

Asimismo, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables, estas Reglas de Operación estarán disponibles en el portal de transparencia de la página electrónica del SNDIF *http://sitios.dif.gob.mx/transparencia/transparencia_focalizada/planeacion_institucional.*

14.2 Padrones de beneficiarios

Los Padrones de este Programa se constituirán con los datos de los responsables del Grupo de Desarrollo (GD) y todos los demás integrantes, información que el SEDIF y SMDIF enviará al SNDIF a más tardar el 3 de agosto y el 14 de diciembre. El SNDIF solicitará oficialmente a cada SEDIF que envíen la información que se le requerirá de cada GD beneficiado con el PSBC para constituir el Padrón. Será responsabilidad de cada SEDIF la veracidad de la información enviada en tiempo y forma al SNDIF; asimismo, será responsabilidad del SEDIF la protección a los datos personales que se incluyan en los Padrones de la Población Atendida.

14.3 Quejas, denuncias y solicitudes de información

Las quejas o denuncias así como solicitud de información respecto al Programa de Salud y Bienestar Comunitario (PSBC),su operación, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con este Programa, podrán ser presentadas por las y los beneficiarios o por la población en general, a través de las vías institucionales de quejas y denuncias de las autoridades siguientes:

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo
Con domicilio en la avenida Adolfo López Mateos No. 441 esquina Sicilia, colonia Campestre, CP. 77030 en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, Tel. 9838322224

Dirección de Seguimiento de Programas Comunitarios con domicilio en la calle Luis Cabrera s/n entre calzada Veracruz y prolongación avenida Héroes, edificio PAMAR de la colonia Adolfo López Mateos Sistemas municipales DIF. En Felipe Carrillo Puerto, José María Morelos, Lázaro Cárdenas, Tulum y Bacalar.

Órgano Interno de Control del SNDIF. OIC. Prolongación Xochicalco No. 947, Planta Baja, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03310, http://sn.dif.gob.mx/transparencia/transparencia-focalizada /planeacion-institucional-2/, Tel. (55) 30 03 22 00/2246 /1275/7292

ANEXOS:

Manual operativo del PSBC .	Apartado correspondiente al Programa de Salud y Bienestar Comunitario de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC 2022)
Guion PASBIC 2022.	Instrucciones para la elaboración del Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario (PASBIC)
Anexo 2.	Modelo de reglas de operación
Anexo 3.	Modelo de convenio de colaboración
Anexo 4.	Estructura mínima del Diagnóstico Participativo (DP)
Anexo 5.	Estructura mínima del Programa de Trabajo Comunitario (PTC)
Anexo 6.	Modelo de Acta Constitutiva del Grupo de Desarrollo

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

33

SALUD | SNDIF | PSBC

Anexo 7.	Recomendaciones para el desarrollo de proyectos comunitarios y la impartición de capacitaciones del PSBC
Anexo 8.	Recomendaciones en el proceso de implementación del PSBC
Anexo 9.	Guía para las visitas de asesoría y seguimiento a los SEDIF por parte de SNDIF
Esquema N° 1.	Proceso de Intervención del Programa de Salud y Bienestar Comunitario
Esquema N° 2.	Proceso de ejecución del Programa de Salud y Bienestar Comunitario

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

34

SALUD | SNDIF | PSBC

MANUAL PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO 2022

PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO

9.1 Objetivo

Coadyuvar a la atención de los determinantes sociales de la salud, que son las circunstancias en que las personas nacen, crecen, viven, trabajan y envejecen, a través del fortalecimiento de los componentes para el bienestar comunitario, propiciando la organización y participación comunitaria, con el fin de que las

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

35

SALUD | SNDIF | PSBC

propias localidades, articulen procesos tendientes al ejercicio de sus derechos para incrementar su calidad de vida.

9.1.1 Objetivos Específicos

Implementar proyectos comunitarios, tanto sociales como productivos, que a través del trabajo realizado al interior del Grupo de Desarrollo (GD), impacten de manera positiva en el resto de la localidad, a fin de fomentar la salud y el bienestar comunitario.

Impartir capacitaciones que permitan desarrollar conocimientos, habilidades y competencias en las personas, a fin de propiciar y fortalecer la organización y participación comunitaria para el bienestar colectivo.

9.2 Población Objetivo

Localidades de alta y muy alta marginación, de acuerdo con la publicación oficial "Índice de Marginación por Localidad 2010" para los GD constituidos antes del ejercicio 2022, así como el "Índice de Marginación por Localidad 2020" para los GD constituidos a partir del ejercicio 2022 de CONAPO.

9.3 Focalización

Los SEDIF, en coordinación con los SMDIF, deben identificar las localidades y AGEB rurales y urbanas de alta y muy alta marginación de acuerdo con CONAPO 2020.

En caso de que los GD hayan iniciado su intervención durante ejercicios anteriores (como máximo **2018**) con base en el Índice de CONAPO 2010 y que, derivado de la actualización del Índice CONAPO 2020, hayan cambiado de grado de marginación a media o baja y durante su primera intervención se encontraran en un grado de marginación alto o muy alto, se considerará que cumplen con las características para operar, ya que son GD en formación y se debe dar continuidad y seguimiento con el objetivo de fortalecer los componentes para el bienestar, considerando que el proceso no deberá de ser mayor a cuatro años. Esto sin alterar la evaluación del Índice de Desempeño, siempre y cuando se haga de conocimiento a la DGADC, vía oficio esta actualización.

9.4 Componentes para el Bienestar Comunitario

Con el propósito de satisfacer necesidades básicas, tendientes a influir sobre los determinantes sociales de la salud de una localidad, se identificaron ocho componentes, mismos que deben tomarse como base de actuación para la impartición de capacitaciones y para la implementación de proyectos comunitarios del PSBC:

I. **Organización para la autogestión.** Proceso formativo que implica acciones participativas para la toma de decisiones individuales, familiares y colectivas en torno a la salud comunitaria y para disminuir la dependencia de apoyos gubernamentales, lo cual requiere la creación de alianzas y redes con otras organizaciones y participación activa en las estructuras de poder.
II. **Autocuidado.** Prácticas cotidianas y decisiones sobre ellas, que conscientemente realiza una persona, familia o grupo para cuidar su salud y que son aprendidas. Está determinado por factores protectores y de prevención del riesgo para la salud; se clasifican en individual o colectivo y considera la salud física, mental y social.
III. **Alimentación correcta y local.** Favorecer el consumo de alimentos locales nutritivos y bajo una preparación adecuada que no ponga en riesgo la salud, contar con acceso físico a los mismos y/o recursos económicos para adquirirlos. Incluye de manera particular la

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

36

SALUD | SNDIF | PSBC

práctica de la lactancia materna y el rescate de platillos y bebidas tradicionales elaborados de manera saludable.

IV. **Economía solidaria.** Creación de proyectos productivos que favorezcan la economía local, generando ahorro, así como auto sustentabilidad en el proyecto, a través del financiamiento de, insumos, capacitación y asistencia técnica; fomentando nuevas formas de intercambio.

V. **Espacios habitables sustentables.** Viviendas con las condiciones mínimas de seguridad y confort al interior y exterior, con la finalidad de realizar las actividades diarias permitiendo protección, intimidad y prevención o reducción de riesgos de salud. Se consideran: paredes, techo y suelo sin grietas; una adecuada distribución y separación de los espacios para: la preparación y almacenamiento de alimentos y excretas, debe tener acceso al agua, espacios libres de humo de leña, drenaje o alternativas al mismo.

VI. **Gestión integral de riesgos.** Capacidad de identificar, prevenir, mitigar o atenuar el riesgo ante una emergencia o desastre. Permite determinar las amenazas y vulnerabilidades, intervenir para modificarlas, disminuirlas, eliminarlas o lograr la preparación pertinente para responder ante los daños. Considera tres procesos: detectar el riesgo; reducirlo incorporando medidas de previsión y mitigación; y actuar ante los desastres, implementando medidas de auxilio, recuperación y resiliencia.

VII. **Sustentabilidad.** Capacidad de satisfacer necesidades y ejercer los derechos humanos sin poner en riesgo la sobrevivencia y el desarrollo de las futuras generaciones, realizando acciones familiares y colectivas, orientadas al cuidado del medio ambiente para disminuir la huella ecológica. Implica comprender y sensibilizarse con el entorno global, e identificar y resolver los problemas ecológicos a nivel local.

VIII. **Recreación y manejo del tiempo libre.** Actividades físicas, culturales y/o artísticas elegidas por una persona o grupo, que contribuyen a su desarrollo integral, facilitan el esparcimiento humano, fortalecen la cultura y crean ambientes de armonía y comunicación óptimos para el desarrollo humano.

2.5 Planeación del PSBC

Los SEDIF deberán enviar los proyectos de Reglas de Operación y de Convenios de colaboración a la DGADC, para implementar el PSBC de acuerdo con la presente estrategia, con la finalidad de que éstas sean publicadas en el Periódico Oficial del Estado u homólogo y los convenios sean firmados con los Sistemas Municipales DIF que operarán este Programa.

Para la adecuada operación del PSBC, una vez identificadas las localidades a atender, los SEDIF, en acompañamiento de los SMDIF y de la promotoría, deberán:

A. Contar con un diagnóstico exploratorio de las localidades seleccionadas para identificar el contexto y problemáticas generales con relación en los determinantes de la salud.

B. Convocar una Asamblea Comunitaria para presentar el Programa de Salud y Bienestar Comunitario (PSBC) y en caso de que la comunidad esté interesada, se constituye un Grupo de Desarrollo (GD) por medio de un acta constitutiva; en caso de que el GD sea de continuidad o consolidación deberá actualizarse.

i. Acta Constitutiva. Es el documento generado en Asamblea Comunitaria con vigencia de dos años, en el cual queda establecido:

a) Nombre de la localidad y municipio.
b) Fecha de constitución del GD.
c) Contar con al menos 15 integrantes.
d) De los integrantes del GD: nombre, firma y funciones.
e) Datos del representante del GD: nombre, fecha y lugar de nacimiento, domicilio, número telefónico y firma.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

37

SALUD | SNDIF | PSBC

C. Elaborar o actualizar el Diagnóstico Participativo (DP) y el Programa de Trabajo Comunitario (PTC) del GD, con relación a los componentes para el bienestar comunitario, con una vigencia no mayor a dos años.

I. Diagnóstico Participativo (DP). Es el ejercicio de reflexión de la realidad que llevan a cabo, en conjunto, el GD y la Promotoría, basado en la metodología de planeación participativa, que permite identificar y priorizar sus problemáticas, y establecer alternativas de solución, todo ello como punto de partida para tomar decisiones encaminadas a mejorar la salud comunitaria. La estructura de este documento debe incluir:

a) Fecha de inicio y fecha de término.
b) Introducción.
c) Caracterización general de la localidad.
d) Instrumentos y técnicas (Metodología).
e) Identificación, priorización y análisis de los problemas.
f) Análisis y seguimiento de la información.
g) Evidencia fotográfica.

9.5.1. Programa de Trabajo Comunitario (PTC).

Es el documento que contiene la propuesta de trabajo del GD para el manejo y/o solución de las problemáticas identificadas en el DP, en función de una visión integral que incluye las responsabilidades y tareas de las y los integrantes del GD. Debe incluir:

a) Fecha de inicio y de término.
b) Objetivo general y objetivos específicos.
c) Metas.
d) Metodología.
e) Reglas o normas de trabajo.
f) Integrantes del Grupo de Desarrollo.
g) Evaluación.
h) Nombre y firma del promotor responsable.
i) Evidencia fotográfica.

A. Aplicar el Cuestionario Diagnóstico de la Salud y el Bienestar Comunitario (CUDISBIC) a los Grupos de Desarrollo de apertura o de continuidad (con no más de dos años de intervención) y una vez transcurridos dos años, volver a aplicar el CUDISBIC con el objetivo de medir las mejoras en la localidad.

Es importante mencionar que el CUDISBIC se deberá aplicar por componente para el bienestar comunitario (organización para la autogestión, autocuidado, alimentación correcta y local, economía solidaria, espacios habitables sustentables, gestión integral de riesgos, sustentabilidad y recreación y manejo del tiempo libre) a atender, acorde a lo detectado en el Diagnóstico Participativo.

B. Elaborar el Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario (PASBIC), mismo que deberá ser enviado a la DGADC de acuerdo con lo establecido en el calendario anual. Asimismo, junto con el PASBIC, se elaborarán y enviarán las Estrategias Anuales de Inversión Comunitaria (EAIC) y los Programas Anuales de Capacitación (PAC).

9.5.2. Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC)

La EAIC, es el documento en el que se detallan los proyectos sociales o productivos, las acciones de capacitación y asesoría técnica y sus respectivos requerimientos de financiamiento, que corresponden a las alternativas de acción colectiva que el GD ha identificado como prioritarios en su **Programa de Trabajo Comunitario**, pueden abarcar uno o más aspectos encaminados a modificar los

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

38

SALUD | SNDIF | PSBC

determinantes sociales de la salud, de tal manera que incida significativamente en la creación de condiciones para la salud y el bienestar comunitarios.
La estructura básica de una EAIC contiene los siguientes puntos:
1. Datos generales
2. Proyectos que integran la EAIC
3. Reseña del proyecto
4. Desglose de insumos
Los proyectos comunitarios se presentarán a través de la EAIC, que es la estructuración de una propuesta integral de atención anual, con el propósito de atender los determinantes sociales de la salud definidos por el SEDIF en el presente año. La Estrategia puede incluir, además de proyectos sociales y/o productivos, las capacitaciones y/o asesorías técnicas que apoyarán dichos proyectos estas capacitaciones tienen un carácter formativo o técnico dirigido a una mejor instrumentación de los proyectos comunitarios y serán diferentes a las del Programa Anual de Capacitaciones PAC.
Las EAIC serán elaboradas por los SEDIF, con el apoyo de los SMDIF y de acuerdo con los requerimientos de la comunidad obtenidos como resultado de la planeación participativa; en caso de que sean integradas por dos proyectos o más, se deberá considerar que fortalezcan dos o más determinantes sociales de la salud por Estrategia.
Las EAIC deberán ser llenadas junto con el Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario (PASBIC) y serán revisadas por parte del área de Desarrollo Comunitario de la DGADC, la cual realizará la retroalimentación correspondiente para que cumpla con los requisitos establecidos en esta Estrategia.
Con el objetivo de contribuir a socializar y generar ideas para la implementación y ejecución de proyectos, la DGADC cuenta con un Catálogo de Proyectos Comunitarios Exitosos, que podrá consultarse en el micrositio de la DGADC. Este documento concentra los proyectos comunitarios que los SEDIF han considerado como exitosos en su implementación, mismos que podrán ser replicados, considerando que la localidad cuente con las características adecuadas, de igual forma es fundamental que se cubran las necesidades de las localidades a atender respecto a su Diagnóstico Participativo.
Siempre considerando la naturaleza del programa de que sean los mismos GD que mediante técnicas participativas identifiquen las problemáticas y soluciones comunes, contribuyendo así a la participación activa de las comunidades y a la no imposición de proyectos. "

9.5.3. Programa Anual de Capacitaciones (PAC)

De acuerdo con las necesidades detectadas en las planeaciones participativas, se deberá plasmar en el PASBIC, específicamente en el Programa Anual de Capacitación (PAC) las capacitaciones requeridas y el monto estimado para su ejecución. Esto con el propósito de desarrollar o fortalecer las capacidades que permitan a las comunidades atender sus necesidades en torno a disminuir las limitantes para su salud y bienestar comunitario.

Para iniciar el trabajo de formación en las localidades, es necesario considerar el fortalecimiento de conocimientos y habilidades para propiciar la organización y participación social. Esto es, sentar las bases para que las y los participantes adquieran una formación básica que les permita la reflexión, el pensamiento crítico, el análisis de la realidad social e identificar la importancia del liderazgo y desempeño en equipo para el beneficio colectivo.
Respecto a las capacitaciones mencionadas en el PAC, podrán considerarse las siguientes, de forma enunciativa más no limitativa:

Componentes	Ejemplos de Temas para Capacitaciones

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

39

SALUD | SNDIF | PSBC

1. Organización para la autogestión	• Salud comunitaria y determinantes sociales • Diagnósticos participativos con equidad de género • La organización comunitaria y la transformación de activos • Comunicación efectiva y relaciones interpersonales • Toma de decisiones y solución de problemas y conflictos • Conocimiento de sí mismo/a y empatía • Pensamiento creativo y crítico • Manejo de sentimientos y emociones • La salud comunitaria desde un enfoque de derechos • Desarrollo Comunitario con perspectiva de género • La gestión comunitaria y el bienestar común • Elaboración de la Estrategia Anual de Inversión Comunitaria. • Interés superior de la niñez. • Diversidad sexual y no discriminación
2. Autocuidado	• Determinantes sociales de la salud • Autocuidado de la salud, importancia del estado de salud y nutricional de la población: por género y edad (primeros 1,000 días de vida, adolescentes, personas embarazadas y en periodo de lactancia, personas adultas mayores, personas con discapacidad, etcétera) • Prevención de enfermedades crónicas no trasmisibles • Autoestima • Medicina alternativa • Medicina tradicional • Prevención de adicciones • Educación sexual y reproductiva • Planificación familiar • Relaciones humanas saludables • Higiene personal y comunitaria • Masculinidades saludables (fomento del autoconocimiento y autocuidado del mismo) • Medidas de higiene y protección ante COVID-19 • Prevención de la violencia contra las mujeres y la violencia familiar • Equidad de género
3. Alimentación correcta y local	• Educación alimentaria y nutricional por género y edad (hábitos alimentarios para la prevención de enfermedades crónicos degenerativos) • Lactancia materna exclusiva y guías de ablactación • Obesidad y sobrepeso, sus causas y consecuencias • Importancia de la alimentación durante el embarazo, los primeros 1,000 días y la primera infancia • Alternativas para la producción local de alimentos • Rescate de la cultura alimentaria en la región • Promoción de la calidad e inocuidad de los alimentos (la prevención de enfermedades infecciosas) • Innovación agroalimentaria
4. Economía solidaria	• La economía solidaria, una alternativa para la producción. • Pasos para desarrollar la economía solidaria • Ecotecnias

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

40

SALUD | SNDIF | PSBC

	• Producción agropecuaria • Proyectos de servicios y transformación. • Talleres de oficios para fomento del autoempleo. • Administración de proyectos. • Comercialización de los productos. • Innovación tecnológica. • Técnicas de producción y manejo de suelos, agua, semillas y otros recursos. • Agricultura a pequeña escala. • Empoderamiento de mujeres productoras • Asociativismo y los proyectos comunitarios.
5. Espacios habitables sustentables	• Generación de alternativas de servicios básicos e infraestructura comunitaria. • Desarrollo de parques recreativos y lúdicos. • Proyectos y espacios sustentables. • Vivienda rural sustentable. • Manejo sustentable de la basura.
6. Gestión Integral de riesgos	• Mitigación de riesgos y atención de desastres. • Elaboración de diagnósticos de riesgo. • Resiliencia. • Primeros auxilios.
7. Sustentabilidad	• Habilidades para la gestión institucional de recursos, servicios básicos y de bienestar social. • Medio ambiente: cuidado, preservación y restauración. • Proyectos y espacios sustentables. • Innovación en el manejo de agroecosistemas y paisajes locales. • Elaboración de productos ecológicos. • Tecnologías limpias.
8. Recreación y manejo del tiempo libre	• Talleres lúdicos. • Talleres artísticos y/o culturales con enfoque al rescate de las tradiciones y la cultura local. • Talleres deportivos. • Desarrollo de la creatividad (pláticas, talleres o conferencias relacionadas con la importancia del manejo del tiempo libre). • Actividades y espacios deportivos.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

41

SALUD | SNDIF | PSBC

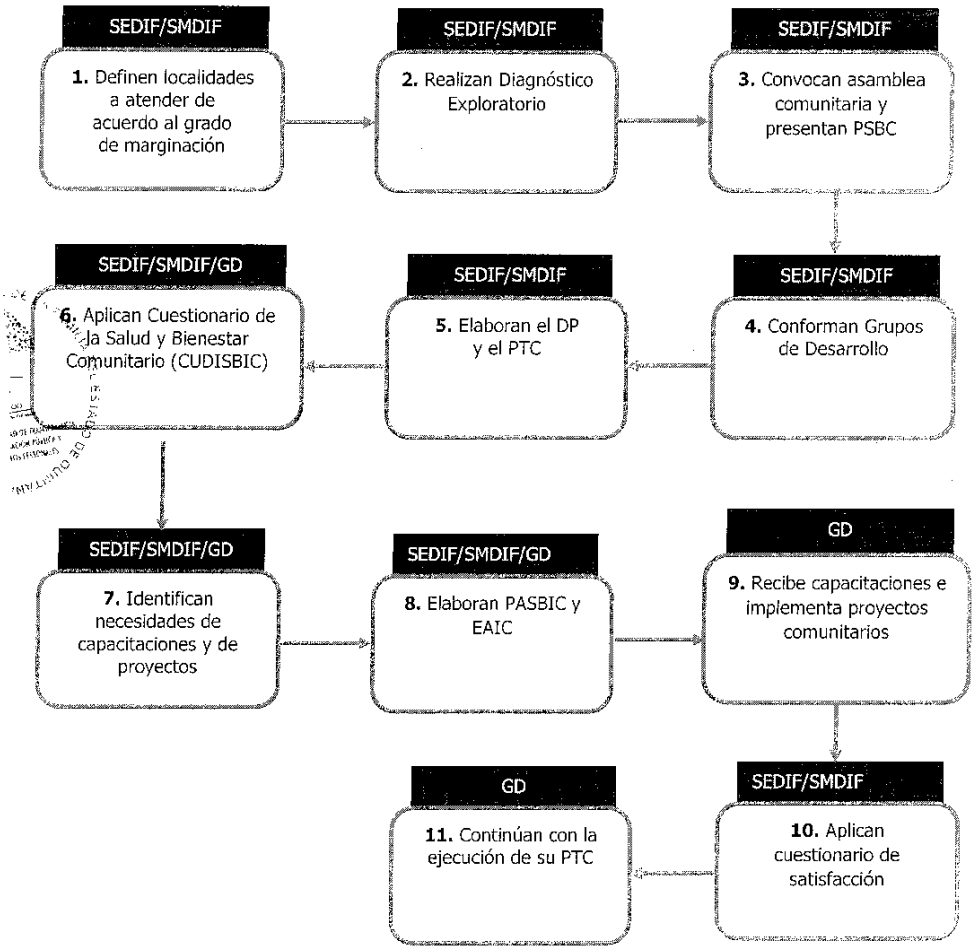
PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

42

SALUD | SNDIF | PSBC

PROCESO DE INTERVENCION



PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

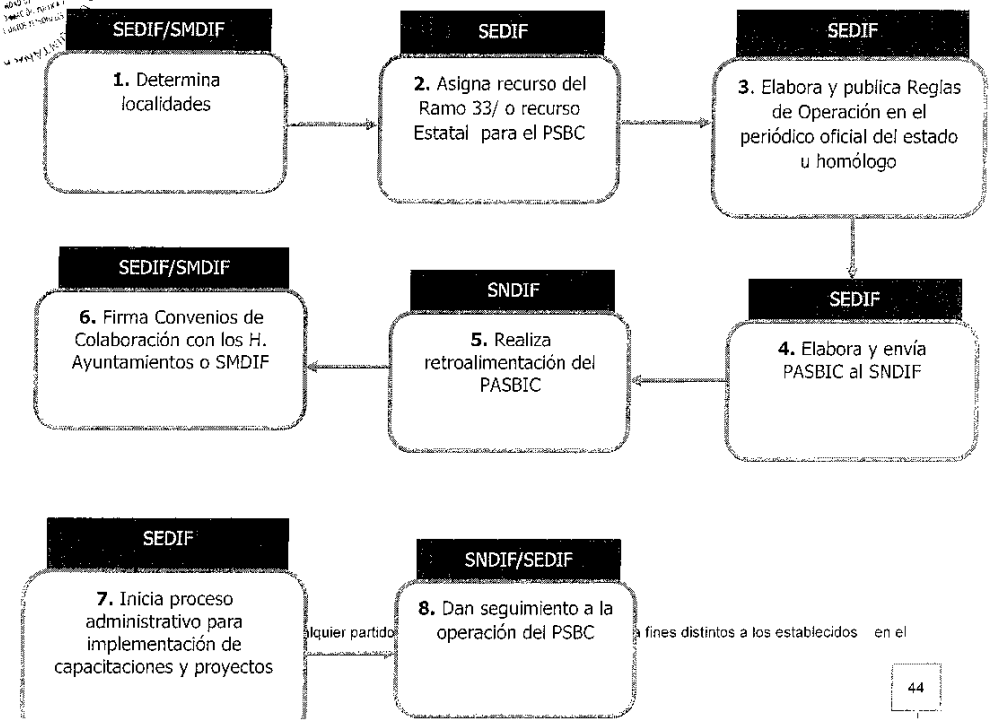
43

SALUD | SNDIF | PSBC

PROCESO DE EJECUCIÓN

PROYECTO ANUAL DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO (PASBIC) 2022

SEDIF _____



lquier partido a fines distintos a los establecidos en el

44

SALUD | SNDIF | PSBC

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

45

SALUD | SNDIF | PSBC

Introducción

El Programa de Salud y Bienestar Comunitario (PSBC) tiene como objetivos específicos:

- Implementar proyectos comunitarios, tanto sociales como productivos, que a través del trabajo realizado al interior del Grupo de Desarrollo (GD), impacten de manera positiva en el resto de la localidad, a fin de fomentar la salud y el bienestar comunitario.
- Impartir capacitaciones que permitan desarrollar conocimientos, habilidades y competencias en las personas, a fin de propiciar y fortalecer la organización y participación comunitaria para el bienestar colectivo.

Por ello, con el propósito de apoyar a las localidades de alta y muy alta marginación, es que se presenta este Proyecto Anual de Salud y Bienestar Comunitario 2022 el cual deberá ser entregado con las Estrategias Anuales de Inversión Comunitaria (EAIC) y Programa Anual de Capacitaciones (PAC).

Es importante continuar con la atención a la cobertura del ejercicio fiscal anterior, (en caso de que el GD no haya concluido con su proceso de intervención), así como aperturar nuevos Grupos de Desarrollo, la DGADC recomienda asignar por lo menos, la misma cantidad de recurso que el año anterior, así como considerar mínimo un 50% de recurso para proyectos comunitarios (sin ser limitativo), con la finalidad de apoyar a las localidades más afectadas por la pandemia por COVID-19, favoreciendo a la economía y atendiendo los determinantes sociales de la salud más debilitados por este factor.

Este proyecto está conformado por 11 apartados y 5 anexos (Cuadro 1, 7 y 8, anexo EAIC, anexo PAC) y deberá ser debidamente llenado y enviado a través de oficio a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario (DGADC) del Sistema Nacional DIF, de acuerdo al calendario de entregas establecido en la EIASADC 2022, este formato también está disponible en el micrositio de la DGADC, a través de la siguiente liga: http://sitios1.dif.gob.mx/alimentacion/ (Se deberán eliminar las instrucciones de este formato señaladas en color rojo)

Datos Generales	
Nombre del Sistema Estatal DIF	
Teléfono	
Correo (s) electrónico (s)	
Fecha de término de elaboración del PASBIC (día/mes/ año)	

1. DIAGNÓSTICO GENERAL DE LAS LOCALIDADES A ATENDER EN 2022 EN MATERIA DE LOS COMPONENTES PARA EL BIENESTAR COMUNITARIO (Problemáticas detectadas)

A partir de un análisis y reflexión sobre las problematicas detectadas, a través de los Diagnósticos Exploratorios y Participativos, así como de los Programas de Trabajo Comunitario, en este apartado deberá presentar las necesidades y problemas que afectan a las localidades que integra el universo de atención.

Los componentes para el bienestar comunitario que forman parte de los determinantes sociales de la salud paraa este Programa son:

- *Organización para la autogestión*
- *Autocuidado*
- *Alimentación correcta y local*
- *Economía solidaria*

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

46

SALUD | SNDIF | PSBC

- *Espacios habitables sustentables*
- *Gestión integral de riesgo*
- *Sustentabilidad*
- *Recreación y manejo del tiempo libre*

Resumen de las principales problemáticas de las localidades de la cobertura 2022

LOCALIDAD	PROBLEMÁTICA	COMPONENTE	RECURSOS DE LA LOCALIDAD	ALTERNATIVAS DE SOLUCION

2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL DEL PSBC
Coadyuvar a la atención de los determinantes sociales de la salud, que son las circunstancias en que las personas nacen, crecen, viven, trabajan y envejecen, a través del fortalecimiento de los componentes para el bienestar comunitario, propiciando la organización y participación comunitaria, con el fin de que las propias localidades, articulen procesos tendientes al ejercicio de sus derechos para incrementar su calidad de vida.

2.1 Objetivos Específicos del SEDIF para 2022

*Considerando el **Objetivo General del PSBC** arriba mencionado y partiendo de las problemáticas mencionadas en el **Diagnóstico** (punto anterior), especificar los objetivos particulares que el SEDIF planea alcanzar en el 2022.*

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES SUSTANTIVAS	METAS
1.		
2.		
3.		

3. COBERTURA

3.1 Focalización y Cobertura

*La cobertura para el ejercicio 2022, se registrará en el **"Cuadro 1. Focalización y Cobertura 2022"**, mismo que el SNDIF enviará prellenado al SEDIF, durante la primera quincena de enero, con las localidades reportadas al cierre del ejercicio 2021; es importante mencionar que la cobertura deberá ser exclusivamente de los GD que el SEDIF beneficiará a través de capacitaciones y/o proyectos comunitarios con recurso del Ramo General 33 FAM-AS, en caso de haber algún GD en proceso de apertura y que no esté considerado para recibir ninguno de los antes mencionados, favor de no incluirlo en dicho cuadro.*

*Enviar el archivo del **Cuadro 1** en Excel.*

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

47

SALUD | SNDIF | PSBC

3.2 Datos Generales de Cobertura

En el siguiente cuadro, integrar los datos generales de la cobertura 2022 exclusivamente de los GD que serán apoyados con recurso de Ramo General 33 FAM-AS, ya sea con capacitaciones o proyectos en caso de haber algún GD en proceso de apertura que no sea considerado para recibir ninguno de los antes mencionados, favor de no incluirlo en dicho cuadro.

Datos Generales de Cobertura 2022	Número
Municipios	
Localidades de apertura que vayan a recibir capacitación y/o proyecto	
Localidades de continuidad	
Localidades de consolidación	
Localidades de salida	

4. FINANCIAMIENTO CON RAMO GENERAL 33 FAM-AS/Recurso Estatal

Los apoyos de Ramo General 33 FAM-AS se otorgarán bajo dos conceptos: **proyectos comunitarios** integrados en una Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC) y **capacitaciones** que conforman el Programa Anual de Capacitaciones (PAC).

4.1 Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC) de Proyectos comunitarios.

El apoyo para proyectos comunitarios se programarán a través del **anexo EAIC** una Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EAIC) por GD, en ella se presentarán los proyectos comunitarios que requiera el GD, puede incluir acciones de capacitación, asesorías técnicas y otras actividades necesarias para el logro de los objetivos establecidos.

4.2 Programa Anual de Capacitaciones (PAC)

Las capacitaciones que no estén vinculadas a un proyecto, pero que respondan a las necesidades y problemáticas detectadas en los GD deberán presentarse en el **anexo PAC.**

4.3 Distribución del Recurso

En el siguiente cuadro señalar la propuesta de distribución del recurso de Ramo General 33 FAM-AS que el SEDIF asignará al PSBC en sus dos conceptos: EAIC y PAC.

Cuadro 2. Distribución del recurso de Ramo General 33 FAM-AS para el PSBC

CONCEPTO	MONTO ASIGNADO	
	Cantidad ($)	Porcentaje (%)
Total		

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

48

SALUD | SNDIF | PSBC

Programa Anual de Capacitaciones (Total)		
Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (Total)		
EAIC 1		
EAIC 2		
EAIC 3		

Agregar tantas filas como sean necesarias

4.4 Asignación del Recurso estatal

En el siguiente cuadro, especificar si el SEDIF asignará recurso estatal para la operación del PSBC así como el monto total.

Cuadro 3. Recurso estatal

¿El SEDIF asignará recurso estatal para la implementación de capacitaciones y/o proyectos comunitarios?	Total de recurso estatal asignado:
SÍ/NO	$

5. PROMOTORÍA

Señalar la cantidad de promotoras(es) estatales y municipales con los que se cuenta para la operación y seguimiento del PSBC, así como las funciones que realizarán.

Cuadro 4. Promotoría

Promotoría	Número de promotores	Funciones
Estatales		
Municipales		
Total		

6. PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS MUNICIPALES DIF

En el siguiente cuadro, indicar lo programado en capacitación para el personal operativo de los SMDIF.

Cuadro 5. Acciones de capacitación a los Municipios

Tema de la capacitación	Modalidad (presencial o virtual)	Municipio	Objetivo	Fecha Programada	Núm. de participantes	Capacitadora (or)

7. ACCIONES DE VIGILANCIA CIUDADANA

Señalar las acciones de contraloría social que el SEDIF impulsará con los GD a fin de propiciar la vigilancia ciudadana, así como las metas programadas.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

49

SALUD | SNDIF | PSBC

Cuadro 6. Acciones de vigilancia ciudadana

	Acciones	Metas
1.	Elaboración de un Programa Estatal de Contraloría Social (PECS) o Vigilancia Ciudadana (PEVC)	
2.	Elaboración y distribución de materiales de difusión con los GD para fortalecer la vigilancia ciudadana y/o la contraloría social	
3.	Capacitación a los GD en materia de vigilancia ciudadana y/o contraloría social	
6.	Constitución de Comités de Contraloría Social por GD	
7.	Seguimiento a quejas y denuncias	N/A

8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Indicar las actividades previstas para atender los diferentes procesos del PSBC en el **anexo Cuadro 7. Cronograma de Actividades 2022.**

9. COMITÉ Y SUBCOMITÉS DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA (APCE)

Llenar ***el anexo Cuadro 8 Reporte de Comité Estatal y Subcomités Municipales APCE****, especificando si el Sistema Estatal cuenta con Comité y mencionando los municipios que cuentan con Subcomités, y estos a su vez tengan el Acta Constitutiva vigente, es importante anotar el total de Subcomités con los que cuenta el Estado.*

10. DATOS DE CONTACTO

Director u homólogo a cargo del Programa de Salud y Bienestar Comunitario	
Nombre completo	Cargo
Correo electrónico	Teléfono y extensión

Responsable de Contraloría Social	
Nombre completo	Cargo
Correo electrónico	Teléfono y extensión

Director u homólogo a cargo de la Estrategia Atención a Población en Condiciones de Emergencia	
Nombre completo	Cargo

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

50

SALUD | SNDIF | PSBC

Correo electrónico	Teléfono y extensión

ELABORÓ (Nombre, cargo y firma)	REVISÓ (Nombre, cargo y firma)

AUTORIZÓ DIRECTORA O DIRECTOR GENERAL DEL SEDIF (Nombre y firma)

Anexo 2. Modelo de reglas de operación

CONSIDERANDOS

1. Introducción

(Breve descripción del programa, indicando por qué, para qué existe y a quién va dirigido. Este apartado deberá resumir la problemática planteada en el diagnóstico y describir la forma en que el problema afecta a la población. Además, debe incluir la alineación a los objetivos sectoriales, nacionales y demás compromisos asumidos a nivel internacional por el país, así como indicar la vigencia de las ROP).

2. Antecedentes

(Breve descripción sobre cuando empezó a operar el Estado y las mejoras sustanciales que ha tenido el Estado)

3. Glosario de términos

(Definición de conceptos clave para el programa correspondiente, utilizando una descripción clara y lenguaje de fácil entendimiento para cualquier persona).

4. Objetivo 4.1. Objetivos específicos

(Colocar el objetivo general para cada programa que corresponda, con base en la EIASADC 2022).

(En caso de requerirlo, el SEDIF puede incorporar objetivos específicos para cada programa, siempre y cuando se apegue a lo establecido en la presente estrategia).

5. Cobertura

(Indica el ámbito geográfico de la aplicación del programa y las características de las regiones, municipios, localidades o AGEB).

6. Población y focalización *(Sólo título)*

6.1 Población potencial

(Características y cantidad estimada del conjunto de la población que presenta el problema central que el programa atiende.)

6.2 Población objetivo

(Grupo específico de personas que se tiene planeado o programado atender y que cumple con los criterios de elegibilidad. Deberá tomarse de la sección "Población objetivo" de cada programa de la EIASADC 2022).

6.3 Criterios de focalización

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

51

SALUD | SNDIF | PSBC

(Características socioeconómicas o geográficas que debe tener una persona o grupo específico para que sea elegible y pueda recibir los beneficios del programa o acción. Se deberá considerar lo establecido en apartado FOCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS de la presente estrategia).

6.4 Requisitos de selección de beneficiarios

(Refiere a la documentación necesaria para la comprobación de los criterios de elegibilidad definidos para una población objetivo específica.)

6.5 Métodos y/o procedimientos de selección

(Breve descripción del método mediante el cual se verifica que las y los solicitantes de acceso al programa cumplan con los criterios y requisitos de selección).

7. Características de los apoyos *(Sólo título)*

7.1 Tipo de apoyo

(Describir los diferentes tipos y modalidades de apoyo que se otorgan en el programa, según corresponda. En el programa Salud y Bienestar Comunitario, se debe considerar que el tipo de apoyo se otorgará mediante las siguientes dos modalidades:

• Integración de un Programa de Trabajo Comunitario: Que implique la aplicación de capacidades para tomar control sobre los determinantes sociales que afectan su salud y bienestar comunitario.

• Detonar proyectos comunitarios, definiendo una Estrategia Anual de Inversión Comunitaria (EIAC) considerando los siguientes determinantes sociales de la salud.)

7.2 Unidad y periodicidad de los apoyos

(Descripción de la conformación, cantidad y tipo de insumos o servicios en específico; así como la periodicidad de la entrega.)

7.3 Criterios de selección para los insumos

(Conjunto de características y requisitos que los insumos y productos que compongan los tipos de apoyo de los programas deben cumplir para ser considerados como entregables del programa. En el caso del PSBC, mencionar que las capacitaciones y proyectos comunitarios deben responder al Diagnóstico Participativo y al Programa de Trabajo Comunitario elaborados por los Grupos de Desarrollo.)

8. Acciones transversales

(Breve descripción de cómo se aplican en el programa las líneas transversales establecidas en el apartado 2.2 de la presente estrategia (Orientación y Educación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad e Innocuidad de los Alimentos; y Organización y participación comunitaria).

9. Derechos, obligaciones y sanciones

(Describe los derechos y compromisos que se adquieren al ser persona beneficiaria, además de las facultades y obligaciones del SEDIF al operar el programa. También incluye las sanciones que se aplicarán a la población beneficiaria en caso de incumplimiento de las obligaciones asumidas.)

10. Instancias participantes *(Sólo título)*

10.1. Instancias ejecutoras

(Identifica a las dependencias y entidades responsables de la ejecución del programa. Corresponde a los SEDIF, en coordinación con los SMDIF).

10.2. Instancia normativa estatal

(Señala la dependencia o entidad a la que le corresponde la definición de los aspectos que regulan la ejecución del programa social en el estado. Corresponde al SEDIF, a través de la publicación de sus reglas de operación.)

10.3. Instancia normativa federal

(Señala la dependencia o entidad a la que le corresponde la definición de los aspectos que regulan la ejecución del programa social a nivel nacional. Por tratarse de Recursos Federales, le corresponde al SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, por medio de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario, con fundamento en la Estructura Programática del FAM-AS del Presupuesto de Egresos de la Federación).

11. Coordinación institucional (Sólo título)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

52

SALUD | SNDIF | PSBC

11.1. Prevención de duplicidades
(Descripción de los mecanismos y acciones de coordinación con otras dependencias para garantizar que los programas o acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros.)
11.2. Convenios de colaboración
(Se refiere a la celebración del Convenio de Colaboración con los SMDIF o las autoridades municipales correspondientes necesarios para la operación del programa.)
11.3. Colaboración
(Breve descripción de los mecanismos de colaboración con otras dependencias de los tres niveles de gobierno u otros actores para fortalecer el programa.)
11.4. Concurrencia
(Se refiere a la descripción de la complementación de los recursos federales provenientes de los fondos del Ramo General 33 en la entidad federativa con recursos estatales u otros para la operación del programa.)
12. Mecánica de Operación (Sólo título)
12.1. Proceso
(Descripción cronológica de las etapas que se deben seguir en la ejecución del programa identificando actores y tiempos. Incluye, de manera clara y precisa, los pasos que sigue la o el beneficiario y las instancias participantes, desde su solicitud de ingreso hasta que recibe el apoyo.)
12.2 Ejecución
(Descripción de los mecanismos para llevar a cabo el registro de operaciones, tales como avances físicos financieros, cierre del ejercicio y recursos no devengados.)
12.3 Causa de fuerza mayor
(Breve descripción de los mecanismos de operación que se aplicarán en caso de ocurrir alguna situación extraordinaria que impida la operación normal del programa. Por ejemplo, cambio de modalidad en la entrega, publicación de modificaciones a las ROP, etc.)
13. Evaluación, seguimiento y control (Sólo título)
13.1 Información presupuestaria
(Menciona el origen y cantidad del presupuesto asignado al programa en el Ejercicio Fiscal correspondiente.)
13.2 Evaluación
(Descripción de los mecanismos mediante los cuales se evalúa el programa, de manera interna y externa, para dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de Evaluación.)
13.3 Control y auditoría
(Se refiere a la responsabilidad del programa para proporcionar a Instancias Fiscalizadoras la información necesaria para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo con los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente; así como dar atención a las recomendaciones realizadas por dichas instancias. Al corresponder a recursos federales transferidos, provenientes del Ramo General 33 FAM-AS, el programa podrá ser auditado por las instancias fiscalizadoras competentes.)
13.4 Indicadores de Resultados
(Se refiere a la Matriz de Indicadores de Resultados mediante el cual el SEDIF mide el impacto del programa, la cual debe estar alineada a la MIR del FAM-AS.)
14. Transparencia (Sólo título)
14.1 Difusión
(Acciones para dar a conocer públicamente información detallada del programa, así como para cumplir con lo establecido en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública).
14.2 Padrones de beneficiarios
(Breve descripción de los criterios, y proceso para la elaboración de los padrones de beneficiarios del programa.)
14.3 Quejas, denuncias y solicitudes de información

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

53

SALUD | SNDIF | PSBC

(Describir los mecanismos y datos de contacto a través de los cuales la ciudadanía puede presentar quejas, denuncias y solicitudes de información o notificar posibles incumplimientos por parte de los funcionarios involucrados.)

ANEXOS

Se deben incluir las metodologías, procedimientos, manuales, formatos, modelos de convenio, convocatorias, diagramas de operación, esquema de contraloría social, calendarización de la entrega de insumos a los SMDIF y cualquiera de naturaleza análoga.

Nota: *La propuesta de guion no es limitativa, deberá corresponder en principio con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en el Presupuesto de Egresos de la Federación, demás disposiciones federales aplicables, así como a la legislación estatal que corresponda.*

Anexo 3. Modelo de convenio de colaboración

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN *(DEL PROGRAMA)* **PARA EL EJERCICIO 2022 QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE _____, EN LO SUCESIVO "EL SEDIF", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR(A) GENERAL, _____, Y POR LA OTRA, EL (AYUNTAMIENTO / SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA) DEL MUNICIPIO DE _____, EN LO SUCESIVO "EL AYUNTAMIENTO / SMDIF", REPRESENTADO POR (CARGO Y NOMBRE DEL O LA REPRESENTANTE LEGAL) , A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:**

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

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo cuarto, establece que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad.

Que el Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social (FAM-AS) forma parte de las Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios del Ramo General 33, que es el mecanismo presupuestario diseñado para transferir a los Estados y Municipios recursos que les permitan fortalecer su capacidad de respuesta y atender demandas de gobierno en los rubros de

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

54

SALUD | SNDIF | PSBC

programas alimentarios, de asistencia social e infraestructura educativa; y que dicho Fondo está regulado por la Ley de Coordinación Fiscal, por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación 2022.
Que el fortalecimiento del Principio de Pacto Federal y Municipio Libre establecido en el artículo 2 fracción V de la Ley de Planeación, busca lograr un desarrollo equilibrado del país, promoviendo la descentralización de la vida nacional.
Que la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2022 establece en su apartado 5.1 que los SEDIF deben celebrar Convenios de Colaboración con los SMDIF, en el marco de la operación de los programas alimentarios derivados del FAM-AS.

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

1. "EL SEDIF" declara que:
1.1 Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de _____, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante el (Decreto y/o Ley de la Asistencia Social), publicado en el (Periódico Oficial del Estado u homólogo) el día _____.
1.2 Tiene entre sus objetivos: (Objetivo del SEDIF que sustenta la firma del convenio.)
1.3 Su Director(a) General, quien acredita su personalidad mediante el nombramiento expedido por el (cargo y nombre de quien expide nombramiento), se encuentra facultado (a) para celebrar el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos (establecer fundamento legal que acredite atribuciones y capacidad jurídica para la suscripción del presente instrumento).
1.4 Señala como su domicilio el ubicado en (Dirección completa del SEDIF).

"EL AYUNTAMIENTO/SMDIF" declara que:
2.1 Es un (Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal o lo que corresponda), con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante el (Decreto y/o Ley de la Asistencia Social), publicado en el (Donde fue publicado el Decreto o Ley) el día _____.
2.2 Tiene entre sus objetivos: (Objetivo del SMDIF que sustenta la firma del convenio).
2.3 Su (Cargo de quien tenga atribución para la firma), quien acredita su personalidad mediante el nombramiento el (cargo y nombre de quien expide nombramiento), se encuentra facultado(a) para celebrar el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos (establecer fundamento legal que acredite atribuciones y capacidad jurídica para la suscripción del presente instrumento).
2.4 Señala como su domicilio el ubicado en (Dirección completa del SMDIF).
3. "LAS PARTES" declaran que:
3.1 Que manifiestan bajo protesta de decir verdad que, en la elaboración del presente Convenio de Colaboración, no existe dolo, error, violencia física o moral, mala fe, ni ningún otro vicio del consentimiento y que es su libre voluntad formalizarlo.
3.2 Que se reconocen mutuamente la capacidad legal y personalidad jurídica para celebrar el presente Convenio de Colaboración y manifiestan su voluntad de otorgar y someterse al mismo.
Expuesto lo anterior, **"LAS PARTES"** se obligan de conformidad con las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- OBJETO
El presente convenio tiene por objeto establecer las bases de colaboración entre **"EL SEDIF"** y **"EL SMDIF"** para coordinar la operación del *(nombre del programa de acuerdo con la EIASADC)*, en adelante denominado **"EL PROGRAMA"**, con base en el recurso asignado a la Entidad Federativa del Ramo General 33, Fondo de Aportaciones Múltiples componente Asistencia Social para el ejercicio fiscal 2022.

SEGUNDA.- OBJETIVO Y POBLACIÓN OBJETIVO DEL PROGRAMA
El objetivo de **"EL PROGRAMA"**, es *(colocar el objetivo del programa correspondiente que establezca la EIASADC 2022 y que sea congruente con las ROP)*.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

55

SALUD | SNDIF | PSBC

La población objetivo a la cual se dirigirían las acciones del **"EL PROGRAMA"** será la que establece la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario 2022, así como las Reglas de Operación, que corresponde a la siguiente:
(Colocar la población objetivo que corresponda con base en la EIASADC 2022 y que sea congruente con las ROP).
El apoyo de **"EL PROGRAMA"** se otorgará en el municipio de _____, de acuerdo con el recurso anual programa y con los resultados de los criterios y las actividades de focalización, que contemplan la atención a población que habite en localidades y AGEB rurales y urbanas consideradas de alta y muy alta marginación.

TERCERA.- CONFORMACIÓN DE LOS APOYOS.
(Se debe indicar la composición de los apoyos para el programa operado y sus modalidades, los cuales deben estar basados en los criterios establecidos en la EIASADC 2022).

CUARTA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.
Los recursos con los que opera **"EL PROGRAMA"** corresponden a aportaciones federales establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2022, por lo que su fiscalización y control será realizada por la Auditoría Superior de la Federación y por *(la autoridad estatal fiscalizadora correspondiente)*.
En ese sentido, **"LAS PARTES"** se obligan a:
a) **"EL AYUNTAMIENTO / SMDIF"** desarrollará los sistemas de control interno que sean necesarios a efectos de asegurar que los programas sean ejecutados con oportunidad, economía, productividad, legalidad, honestidad y transparencia.
b) **"EL SEDIF"**, por conducto su personal operativo, practicará las visitas de supervisión y evaluaciones que estime pertinentes.

QUINTA.- COMPROMISOS DE "EL SEDIF"
Para la aplicación del presente instrumento, **"EL SEDIF"**, de acuerdo con el apartado 1.2 Responsabilidades de los Sistemas Estatales DIF de la EIASADC 2022, se compromete, de manera enunciativa y no limitativa, a lo siguiente:
(Se recomienda basarse en las responsabilidades establecidas para los SEDIF en el apartado 1.2 de la EIASADC 2022).

SEXTA.- COMPROMISOS DE "EL AYUNTAMIENTO / SMDIF"
Para la aplicación del presente instrumento, **"EL AYUNTAMIENTO / SMDIF"**, de acuerdo con el apartado 1.3 Responsabilidades de los Sistemas Municipales DIF de la EIASADC 2022, se compromete a lo siguiente:
(Se recomienda basarse en las responsabilidades establecidas para los SEDIF en el apartado 1.3 de la EIASADC 2021).

SÉPTIMA.- DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN
"LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente a ***"EL PROGRAMA"***, así como en el etiquetado de los insumos, deberá enunciar la siguiente leyenda:
"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."
Asimismo, cumplirán con lo establecido en el apartado 3.1 Imagen gráfica y difusión de la EIASADC 2022 y señalarán expresamente y en forma idéntica la participación del **"EL SEDIF"** y el apoyo del Gobierno Federal, a través del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

OCTAVA.- REPRESENTANTES DE LAS PARTES
Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico, **"LAS PARTES"** designan como sus respectivos representantes a los siguientes funcionarios/as:
a) Por **"EL SEDIF"**, a la persona titular de (área responsable de la operación),
b) Por **"EL AYUNTAMIENTO / SMDIF"**, a la persona titular de (área responsable de la operación),

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

56

SALUD | SNDIF | PSBC

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inferior siguiente al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.
El cambio de responsable será comunicado a la otra parte por escrito, previo a la fecha que se pretenda dar efecto a dicha notificación.

NOVENA. CONTROL Y VIGILANCIA
El control y vigilancia de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio corresponderá a los Órganos Fiscalizadores Estatales competentes, así como a la Auditoría Superior de la Federación.
DÉCIMA. TRANSPARENCIA
"LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos a que se refiere el presente Convenio. Consecuentemente, deberán llevar a cabo la integración del padrón de personas beneficiarias, así como dar a conocer sus avances físico-financieros en las páginas web oficiales que tengan disponibles.
Los datos personales de las personas beneficiarias serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones jurídicas aplicables.
Asimismo, **"LAS PARTES"** darán cumplimiento a lo establecido en el artículo 40 de la Ley de Coordinación Fiscal, que a la letra dice:
Las entidades tendrán la obligación de hacer del conocimiento de sus habitantes, los montos que reciban, las obras y acciones realizadas, el costo de cada una, su ubicación y beneficiarios. Asimismo, deberán informar a sus habitantes, al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados.
DÉCIMO PRIMERA.- RELACIÓN LABORAL
El personal de cada una de **"LAS PARTES"** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.
DÉCIMO SEGUNDA.- MODIFICACIONES
El presente convenio podrá ser modificado durante su vigencia, previo acuerdo de **"LAS PARTES"**. Las modificaciones o adiciones se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.
DÉCIMO TERCERA.- VIGENCIA
El presente convenio tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2022, con base en el principio de anualidad presupuestaria.
El instrumento podrá darse por terminado cuando así lo determinen **"LAS PARTES"** por mutuo acuerdo o cuando una de ellas se lo comunique a la otra mediante escrito, con treinta días naturales de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas, salvo acuerdo en contrario.
DÉCIMO CUARTA.- DE LA ADQUISICIÓN y DISTRIBUCIÓN DE LOS APOYOS
(Se especifican los criterios y mecanismos para la adquisición y distribución de insumos, con base en lo establecido en la EIASADC 2022. Esta cláusula puede omitirse en los convenios del Programa Salud y Bienestar Comunitario).
DÉCIMO QUINTA.- DE LOS MECANISMOS DE ENTREGA DE LOS APOYOS
(Se especifican los criterios y mecanismos para la entrega de los apoyos, con base en lo establecido en la EIASADC 2022).
DÉCIMO SEXTA.- DE LOS MECANISMOS DE CORRESPONSABILIDAD (Cláusula aplicable solo a los programas de asistencia social alimentaria)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

57

SALUD | SNDIF | PSBC

(Se especifican los mecanismos de corresponsabilidad y sus usos, en caso de que así corresponda. Esta cláusula no es aplicable al Programa Salud y Bienestar Comunitario.)

DÉCIMO SÉPTIMA.- DE LAS SANCIONES

"LAS PARTES" acuerdan que en caso de suscitarse algún conflicto o controversia lo resolverán de acuerdo con la cláusula vigésima del presente convenio.

Además de lo establecido en el párrafo anterior, **"LAS PARTES"** tendrán la responsabilidad de hacer del conocimiento de las autoridades competentes, cualquier falta administrativa, acto de corrupción o comisión de delito alguno, por parte de cualquiera de los servidores públicos relacionados con la operación del programa.

DÉCIMO OCTAVA.- CONFIDENCIALIDAD

"LAS PARTES" guardarán confidencialidad estricta respecto de la información clasificada como confidencial o reservada, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Trasparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables a la materia, salvo que se cuente con la previa autorización escrita de quien sea responsable de dicha información, debiendo asegurarse que la que se proporcione por el personal que cada una designe sea manejada bajo estricta confidencialidad.

Las obligaciones contempladas en el párrafo anterior, permanecerán vigentes y serán exigibles en el supuesto de que **"LAS PARTES"** dieran por terminado el presente instrumento jurídico.

DÉCIMO NOVENA.- PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS

"LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre las personas promotoras, ejecutoras e interesadas en general, las características, alcances y resultados de la colaboración prevista en el presente Convenio, de acuerdo con la CLÁUSULA DÉCIMA "TRANSPARENCIA" de este instrumento.

VIGÉSIMA.- COMPETENCIA

En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio, **"LAS PARTES"** lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la competencia de los Tribunales *(indicar el Tribunal correspondiente)*, radicados en _____, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Enteradas **"LAS PARTES"** del contenido y alcance legal del convenio, lo firman en el Estado de _____, a los ____días del mes de _____de dos mil veintidós.

POR EL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	**POR EL H. AYUNTAMIENTO/SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**
_____	_____
DIRECTOR GENERAL (U HOMOLOGO)	**PRESIDENTE MUNICIPAL O EL QUE CORRESPONDA**
_____	_____
DIRECTOR DE ALIMENTACION Y DESARROLLO COMUNITARIO O EL QUE CORRESPONDA	**DIRECTOR DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF O EL QUE CORRESPONDA**
_____	_____

ANEXO 4. Estructura mínima del Diagnóstico Participativo (DP)

1. **Fecha de inicio y fecha de término**
2. **Introducción**
3. **Caracterización general de la localidad**

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

58

SALUD | SNDIF | PSBC

Es la fase de búsqueda de información económica, social y cultural, para entender el contexto de la comunidad que ayudará a mejorar y enriquecer el diagnóstico. Esta información nos servirá de referencia para la identificación de las problemáticas de la comunidad. Para esto se podrá echar mano de distintas fuentes de información; técnicas de observación, estadísticas, censos, memorias, informes oficiales, croquis etc.

- **Historia de la comunidad:** Este apartado se refiere a aspectos significativos que la comunidad ha experimentado a través de los años, ya sea positivos o negativos por ejemplo la migración, eventos naturales etc., y como la comunidad los ha enfrentado.
- **Geografía de la comunidad:** Este apartado debe contener información sobre las características naturales y físicas de la localidad

a) Localización (municipio, distancia a cabecera, colindancia y tipo de acceso)
b) Aspectos físicos (clima, diversidad natural, fauna y recursos naturales)
c) Infraestructura y servicios (agua, luz, medios de comunicación, salud y educación)

- **Demografía**

a) Población (grado de marginación, población total, número de habitantes y familias, grupo de edad, cuántos hombres y cuántas mujeres)

b) Nivel educativo

c) Vivienda (cuántas, disponen de agua, energía eléctrica, drenaje, tipo de construcción y tipo de calles)

- **Dimensión Sociocultural**

Mencionar las acciones y actitudes que influyen en el contexto de la comunidad, el significado que dan a su cultura (identidad, costumbres, religión, idiomas, valores etc.).

Tipo de organización, actores sociales (autoridad local y/o comités) y actividades culturales y/o recreativas.

- **Sistemas de producción**

Mencionar la Estructura económica (población económicamente activa –de dónde obtienen el recurso económico-, producción o actividad para autoconsumo o venta).

4. Instrumentos y técnicas (Metodología)

Descripción de los instrumentos y técnicas utilizadas en la recolección de la información.

- Descripción de las herramientas utilizada en el proceso. (árbol de problemas, ¿Cómo era y cómo es mi comunidad?, Diagrama de VENN, FODA, etc.).

5. Identificación, priorización y análisis de los problemas

Mencionar las acciones y actitudes observadas para la discusión e identificación de los temas o problemáticas planteadas.

- Descripción de la problemática por nivel de prioridad. (situación no deseada y negativa que afecta a la mayoría de la población

- Se deberán describir los materiales generados por las herramientas y técnicas utilizadas así como los resultados acompañados de información visual (dibujos, evidencias fotográficas etc.)

6. Análisis y Seguimiento de la información

- Descripción cuantitativa y cualitativa de la situación de la comunidad y sus opciones para el futuro.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

59

SALUD | SNDIF | PSBC

- Definición de las acciones realizadas a partir las temáticas priorizadas. (dificultades, resultados etc.).

7. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

- Es necesario contar con evidencia fotográfica del trabajo realizado con los integrantes del Grupo de Desarrollo, en la elaboración de su Diagnóstico Participativo.

ANEXO 5. ESTRUCTURA MÍNIMA DEL PROGRAMA DE TRABAJO COMUNITARIO (PTC)

Programa de Trabajo Comunitario (PTC). Es el documento que contiene la propuesta de trabajo del GD para el manejo y/o solución **de las problemáticas identificadas en el Diagnóstico Participativo**, en función de una visión integral que incluye las responsabilidades y tareas de los y las integrantes del GD.

1. **Fecha de inicio y fecha de término**
2. **Objetivo general y objetivos específicos**
   En este punto los objetivos, buscarán dar respuesta a las problemáticas identificadas en el diagnóstico participativo para cada componente de los estilos de vida comunitaria, que plantea el Programa de Salud y Bienestar Comunitario.
3. **METAS**
   Las metas van en relación al cumplimiento de los objetivos

METAS QUE SE QUIEREN ALCANZAR

COMPONENTE	NECESIDAD/PROBLEMÁTICA DETECTADAS EN EL DX. PARTICIPATIVO	ACTIVIDADES	METAS	RECURSOS	TIEMPO	RESPONSABLE
Autocuidado						

4. **METODOLOGÍA**
   Descripción de los instrumentos y técnicas utilizados para poder realizar el Programa de Trabajo Comunitario, así como la del proceso de participación de los integrantes del GD.

METODOLOGÍA
Ej: *Se trabajó con los integrantes del Grupo de Desarrollo, después de haber concluido su diagnóstico participativo, por lo que se establecen reglas por el Grupo de Desarrollo para poder trabajar las sesiones del Programa de Trabajo Comunitario ...*

5. **REGLAS O NORMAS DE TRABAJO**
   - Se señalarán las reglas o normas que el Grupo de Desarrollo decida establecer, en las reuniones que se lleven a cabo para elaborar su programa de Trabajo Comunitario

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

60

SALUD | SNDIF | PSBC

REGLAS O NORMAS DE TRABAJO

Ej. Las reglas que el Grupo de Desarrollo decidió establecer son:

- Asistir a las reuniones.
- Seguir apoyando en la gestión de obras para la comunidad.
- Participar en las capacitaciones.
- Ser puntuales.
- Respeto hacia las compañeras.
- Mantener el grupo integrado.
- Cumplimiento con las comisiones y/o tareas.
- Saber escuchar.

6. INTEGRANTES DEL GRUPO

Se señalará quienes forman parte del Grupo de Desarrollo

INTEGRANTES DEL GRUPO DE DESARROLLO		
Nombre	Cargo	Firma

7. EVALUACIÓN

EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO				
COMPONENTE	NECESIDAD/ PROBLEMÁTICA DETECTADAS EN EL DX. PARTICIPATIVO	METAS ALCANZADAS	METAS POR ALCANZAR	HERRAMIENTAS UTILIZADAS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO COMUNITARIO
Observaciones				

8. NOMBRE Y FIRMA DEL PROMOTOR RESPONSABLE

Se señalará el nombre y la firma del promotor (estatal y/o municipal o ambos) responsable de llevar a cabo el proceso en la comunidad.

9. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

Es necesario contar con evidencia fotográfica del trabajo realizado con los integrantes del Grupo de Desarrollo, en la elaboración de su Programa de Trabajo Comunitario.

10. ACTA CONSTITUTIVA (con dos años de vigencia), el documento deberá contener quienes integran al Grupo de Desarrollo (nombre, firma y domicilio), así como los datos del representante del GD (nombre, firma y domicilio) y las personas que integran el Comité de Contraloría Social del Grupo de Desarrollo (nombre y firma y domicilio).

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

61

SALUD | SNDIF | PSBC

Anexo 6. Modelo de Acta Constitutiva del Grupo de Desarrollo

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS COMUNITARIOS

PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO (PSBC)

ACTA CONSTITUTIVA DEL GRUPO DE DESARROLLO

Siendo las_____ horas del día _____ del mes de _____ del año 2022, en la Localidad _____, del Municipio de _____, del Estado de Quintana Roo; se reunieron los habitantes y autoridades de la comunidad, así como representantes del Equipo Operativo Estatal y Municipal del **Programa de Salud y Bienestar Comunitario**, asi como también las personas físicas que firman y se identifican al final de la presente Acta, para tratar los asuntos que se indican bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.-Presentación del Programa Salud y Bienestar Comunitario (PSBC), sus componentes y las Instancias que deben participar en su implementación.

2.-**Exposición de las condiciones de marginalidad y de rezago social** que deben de ser atendidas en cada comunidad.

3.-Integración del Grupo de Desarrollo y firma del Acta Constitutiva.

Documento generado en Asamblea Comunitaria con vigencia de dos años, en el cual queda establecido el **nombre, fecha y lugar de nacimiento, sexo, edad, domicilio y firma de quienes integran el Grupo de Desarrollo**, sus funciones y la forma en que éste operará. *(Definición del Grupo de Desarrollo y de Acta Constitutiva con base a la EIASADC 2022)* designación del representante del Grupo y Comisiones para los determinantes de la salud, los cuales deberán ser:

Auto cuidado de la salud, Recreación y manejo del tiempo libre, Gestión integral de riesgos
Espacios habitables saludables, Alimentación correcta y local, Economía solidaria, Sustentabilidad *(Reglas de Operación 2022del* Programa de Salud y Bienestar Comunitario (PSBC).

4.-Definición de las funciones a realizar, el Sistema DIF Estatal en coordinación con el Municipal presentaran las estrategias a utilizar para que el Grupo de Desarrollo y autoridades comunitarias realicen las gestiones de los apoyos y recursos que brindan las instituciones.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

62

SALUD | SNDIF | PSBC

5.-Presentación de la metodología de intervención por parte de la promotoría estatal y municipal para dar inicio al proceso de apertura y elaboración del Diagnóstico Exploratorio. Diagnostico Participativo y posteriormente su Programa de Trabajo Comunitario

6.-Compromisos de participación para detectar sus necesidades y problemáticas, así como sus posibles soluciones mediante su diagnóstico participativo y programa de trabajo comunitario

7.-Clausura de la reunión. Una vez definidos los acuerdos y compromisos para trabajar conjuntamente para beneficio de la localidad y firmadas la lista de asistencia de la asamblea y el acta constitutiva se da por terminado.

Conforme al orden del día, los participantes manifiestan lo siguiente: *(asentar los argumentos expuestos respecto al orden del día)*

.

Expuesto lo anterior, los participantes llegan a las siguientes:

CONCLUSIONES

PRIMERO.- Se integra el Grupo de Desarrollo con 15 personas de la comunidad, mediante Acta Constitutiva con vigencia de 2 años como máximo *(definición del Grupo de Desarrollo y de Acta Constitutiva con base a la EIASADC 2022,* para la implementación del **Programa Salud y Bienestar Comunitario (PSBC):** designación del representante del Grupo y Comisiones para los determinantes de la salud, los cuales deberán ser: Auto Cuidado de la Salud, Recreación y Manejo del Tiempo Libre, Gestión Integral de Riesgos, Espacios Habitables Saludables, Alimentación Correcta y Local, Economía Solidaria, Sustentabilidad.

Quienes deberán participar en forma activa y corresponsable en la búsqueda de alternativas que modifiquen las condiciones de vulnerabilidad social que les afectan. Específicamente sus funciones consistirá en:

A) Realizarán sus actividades de manera coordinada con las autoridades comunitarias, el Sistema Estatal DIF, El Sistema Municipal DIF, las Instituciones de los tres órdenes de gobierno y las Organizaciones de la Sociedad Civil.

B) Participar en las capacitaciones que se les proporcionen para el desarrollo de capacidades individuales y colectivas que faciliten la práctica de estilos de vida saludables

C) Propiciar que la toma de decisiones se construya en conjunto, a través de talleres de trabajo participativo, donde se aplican las herramientas que propician el análisis y la reflexión del contexto local. Misma que dará como resultado el documento denominado "Diagnóstico participativo"

D) Identificar y priorizar las necesidades y/o problemáticas comunes y diseñar las estrategias y acciones pertinentes para impulsar la solución, mismas que integrarán en el documento "Programa de Trabajo Comunitario"

E) Trabajaran de manera conjunta, incluyente y con equidad de género y para consolidar sus acciones requerirán de la participación comprometida de los habitantes de la comunidad, el apoyo de las autoridades comunitarias, del Equipo Estratégico Estatal y Municipal.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

63

SALUD | SNDIF | PSBC | DIF

F) informar periódicamente en la asamblea general de los avances obtenidos y buscar la participación de la población para orientar sus acciones plasmadas en el "Programa de Trabajo Comunitario".

SEGUNDO.- Los 15 integrantes del Grupo de Desarrollo, reconocen que son un Núcleo Organizado de la Localidad, que opera con la asesoría del Sistema Estatal y Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y para el debido cumplimiento de sus funciones deberá ser instruido y asesorado en temas formativos y capacitaciones para desarrollar capacidades individuales y colectivas que faciliten la práctica de estilos de vida saludables así como también las dirigidas a modificar las condiciones sociales, ambientales y económicas y en consecuencia mejorarla, siendo la participación y organización comunitaria esencial para hacer sostenible el proceso

INTEGRANTES DEL GRUPO DE DESARROLLO

TERCERO.- Se designa como Representante del Grupo de Desarrollo al C._____ y se nombran comisiones por cada uno de los 7 componentes del Programa de Salud y Bienestar Comunitario:

Nombre	Cargo/Comisión	Firma
	Representante del Grupo de Desarrollo	
	Autocuidado de la salud	
	Recreación y Manejo del Tiempo Libre	
	Gestión integral de riesgos	
	Espacios Habitables Saludables	
	Alimentación Correcta y Local	
	Economía Solidaria	
	Sustentabilidad	

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

64

SALUD | SNDIF | PSBC

Quienes conjuntamente, realizarán sus actividades de manera coordinada con los Equipos Operativos de los Sistemas DIF Estatal y Municipal e Instituciones vinculadas al desarrollo.

INTEGRANTES DE CONTRALORÍA SOCIAL

CUARTO.- Los tres integrantes del Comité Comunitario de Contraloría Social constituido mediante Acta de Registro, firman en el formato enviado por el SNDIF; forman parte de este Grupo de Desarrollo para trabajar coordinadamente y en equipo con el Grupo, para vigilar la correcta aplicación de los **recursos asignados para el desarrollo social.**

QUINTO.- Se integra a este formato un anexo único como complemento de información sobre los integrantes del Grupo de Desarrollo. Que consta de: Lista de Asistencia en la Asamblea de Constitución del Grupo de Desarrollo e Información básica de los integrantes del Grupo de Desarrollo

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente Acta, siendo las ____ horas, del día ____, de _____, del año _____; firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

_____ **Representante por el SEDIF**	_____ **Representante por el SMDIF**
_____ **Autoridad Municipal**	_____ **Autoridad Ejidal**

Autoridades Participantes

LISTA DE PERSONAS DE LA COMUNIDAD QUE ASISTEN A LA ASAMBLEA DE PRESENTACIÓN DEL PSBC Y CONSTITUCIÓN DEL GRUPO DE DESARROLLO

COMUNIDAD_____ **FECHA** _____

MUNICIPIO_____ **PROMOTOR** _____

No.	NOMBRES	FIRMA
1		

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

65

SALUD | SNDIF | PSBC

2		
3		

Nota: si fuere preciso se puede utilizar más de una hoja, pero será necesario numerarlos consecutivamente.

INFORMACIÓN BÁSICA DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO DE DESARROLLO						
COMISIÓN O CARGO	NOMBRE	EDAD	DOMICILIO (CALLE, CRUZAMIENTOS, N° INTERIOR, N°EXTERIOR, C.P	SEXO HOMBRE=H MUJER=M	LUGAR DE NACIMIENTO	CURP
Representante del Grupo de Desarrollo						
1. Organización para la autogestión						
2. Autocuidado de la salud						
3. Alimentación Correcta y Local						
4.- Economía Solidaria						
5. Espacios Habitables Saludables						
6. Gestión integral de riesgos						
7.Sustentabilidad						
8. Recreación y manejo del tiempo libre						

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo, con domicilio en la Avenida Adolfo López Mateos, número 441, colonia Campestre, código postal 77030, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, informa que es responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

66

SALUD SNDIF PSBC

proporcione, los cuales serán protegidos de conformidad a lo dispuesto por la **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados**, la **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo** y demás normatividad que resulte aplicable.

Anexo 7. Recomendaciones para el desarrollo de proyectos comunitarios y la impartición de capacitaciones del PSBC

1) Proyectos comunitarios

Los proyectos comunitarios que contemplen animales de crianza, además de estar sujetos al Diagnóstico Participativo y al PTC, deberán contar con el compromiso de la comunidad del cuidado de las especies seleccionadas, brindando un trato digno, tener el espacio adecuado y en condiciones higiénicas, evitar métodos intensivos, así como el mantenimiento de las especies.

Para que haya proyectos comunitarios que contemplen la siembra y producción de alimentos perecederos, la localidad seleccionada para dicho proyecto deberá contar con las bases para la producción como: agua suficiente para riego, tierra disponible, mano de obra disponible.

La rehabilitación y/o equipamiento de espacios alimentarios tiene la finalidad de promover una alimentación correcta, siendo ésta una prioridad que requiere ser atendida, por ello, si se detecta la necesidad de fortalecer un desayunador o comedor comunitario en modalidad caliente, y se plantea como una acción en el PTC, se podrá apoyar con lo siguiente:

- Rehabilitación: Adquisición de aparatos y materiales para remodelación de Espacios Alimentarios, hornos rústicos, estufas ecológicas, entre otros.
- Equipamiento: Adquisición de equipo, mobiliario y utensilios, entre otros enseres indispensables para la operación de los Espacios Alimentarios.

En el caso específico de los comedores comunitarios, la operación deberá realizarse por parte de quienes integren los GD y/o personas que viven en la localidad, con la finalidad de fortalecer la participación comunitaria. El manejo, mantenimiento y el buen uso del comedor y de los insumos (equipamiento), es una acción permanente y será supervisada por los/las promotores/as del SEDIF y SMDIF.

Para la implementación de proyectos comunitarios, debido al contexto que atraviesa el país derivado de la Pandemia del COVID-19, durante el 2022 se recomienda que se consideren acciones para mejorar la salud física de las personas que integren los GD y que conlleven un beneficio a la comunidad, como pueden ser: una alimentación correcta y local vía rehabilitación y/o equipamiento de espacios deportivos.

2) Capacitaciones

Las capacitaciones programadas en el PAC no son las ligadas a un Proyecto (para tal propósito existe la figura de la EAIC) sino aquellas que sirven para fortalecer capacidades en desarrollo social, humano y comunitario, en organización y participación social u otros temas similares especificados en el componente de formación básica, señalado más adelante.

Para la contratación de terceros que impartan las capacitaciones a los GD, se considerarán únicamente a los que tengan al menos 2 años de experiencia en la materia. Así mismo, los SEDIF deberán apegarse a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del sector público, así como su normativa local en la materia para dicha contratación.

El SEDIF podrá presentar una serie de cursos, actividades, talleres y/o asesorías técnicas con pertinencia cultural y adaptadas a las necesidades específicas de las personas considerando

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

67

SALUD | SNDIF | PSBC

condiciones de discapacidad, que le permitan a la población adquirir conocimientos, habilidades o destrezas en cada uno de los siguientes componentes para el bienestar comunitario: organización para la autogestión, autocuidado, alimentación correcta y local, economía solidaria, espacios habitables sustentables, gestión integral de riesgos, sustentabilidad y recreación y manejo del tiempo libre; así como darle seguimiento a los conocimientos adquiridos.
Cabe precisar que es atribución del equipo operativo del Sistema Estatal DIF, detonar los procesos de Planeación Participativa, dar el seguimiento respectivo a los productos esperados (Diagnóstico y Proyectos Comunitarios, Programa de Trabajo Comunitario) garantizando el involucramiento, en la toma de decisiones, de todos los integrantes del GD sin ningún tipo de discriminación (por condición étnica, edad, sexo, discapacidad u orientación sexual), y evaluar los avances de los GD. Estas actividades no deben ser responsabilidad de un tercero.
Para iniciar el trabajo de formación en las localidades, es necesario considerar el fortalecimiento de conocimientos y habilidades para propiciar la organización y participación social. Esto es, sentar las bases para que las y los participantes adquieran información general que les permita la reflexión, el pensamiento crítico, el análisis de la realidad social e identificar la importancia del liderazgo y desempeño en equipo para el beneficio colectivo.

Anexo 8. Recomendaciones en el proceso de implementación del PSBC

- Una vez identificadas las necesidades de la población que se va a atender, es importante definir las estrategias culturalmente adecuadas que permitirán abordar los problemas que se presenten en las localidades, con el propósito de contemplar qué oferta interinstitucional se requiere para su coordinación, lo que permitirá garantizar los servicios y/o apoyos que se requieren, a fin de proveer los medios para fortalecer la acción comunitaria
- Potenciar la voluntad política para promover procesos con el objetivo fortalecer la salud y bienestar comunitario.
- Establecer vínculos con la comunidad para establecer acciones con pertinencia cultural
- Prever la disponibilidad de recursos humanos habilitados, así como materiales y financieros para la operación.
- Establecer y publicar Reglas de Operación.
- Signar convenios entre SEDIF y SMDIF.
- Capacitar al equipo estratégico del SEDIF y a las personas responsables de los SMDIF sobre la estrategia y metodología de intervención así como promotores.
- Contar con la voluntad, responsabilidad y participación de los habitantes de la localidad por involucrarse para el desarrollo del PSBC y la conformación de Grupos de Desarrollo.

Anexo 9. Guía para las visitas de asesoría y seguimiento a los SEDIF por parte de SNDIF

Reunión de gabinete:

- Presentación del objetivo de la visita.
- Seguimiento y avances a las recomendaciones realizadas en la visita de seguimiento inmediata anterior, PASBIC 2021 y 2022.
- Revisión de los avances en la operación del PSBC
- Estatus de las Reglas de Operación del PSBC y Convenios de colaboración con los SMDIF.

Revisión de agenda para trabajo en campo:

- Municipio, localidad, SMDIF, grupo de desarrollo

Visita a campo:

- Entrevista con los grupos de desarrollo

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

68

SALUD | SNDIF PSBC

- Componente de la salud y bienestar comunitario que se está fortaleciendo
- Avances en la operación de los proyectos comunitarios y/o capacitaciones
- Utilidad y satisfacción de los proyectos y/o capacitaciones a los integrantes del
- grupo de desarrollo
- Recorrido por proyectos comunitarios

Reunión representantes del SNDIF – DGADC y SEDIF para retroalimentación, acuerdos, compromisos y elaboración de la minuta de trabajo.

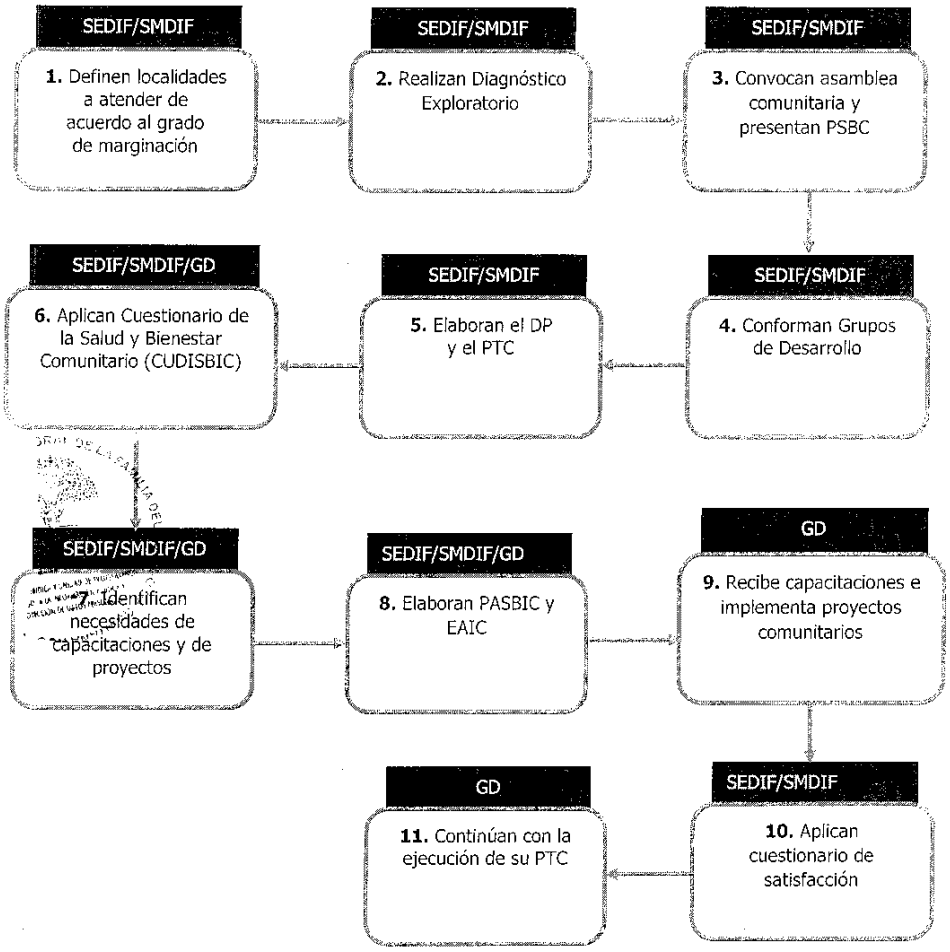
PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

69

SALUD | SNDIF | PSBC

PROCESO DE INTERVENCION



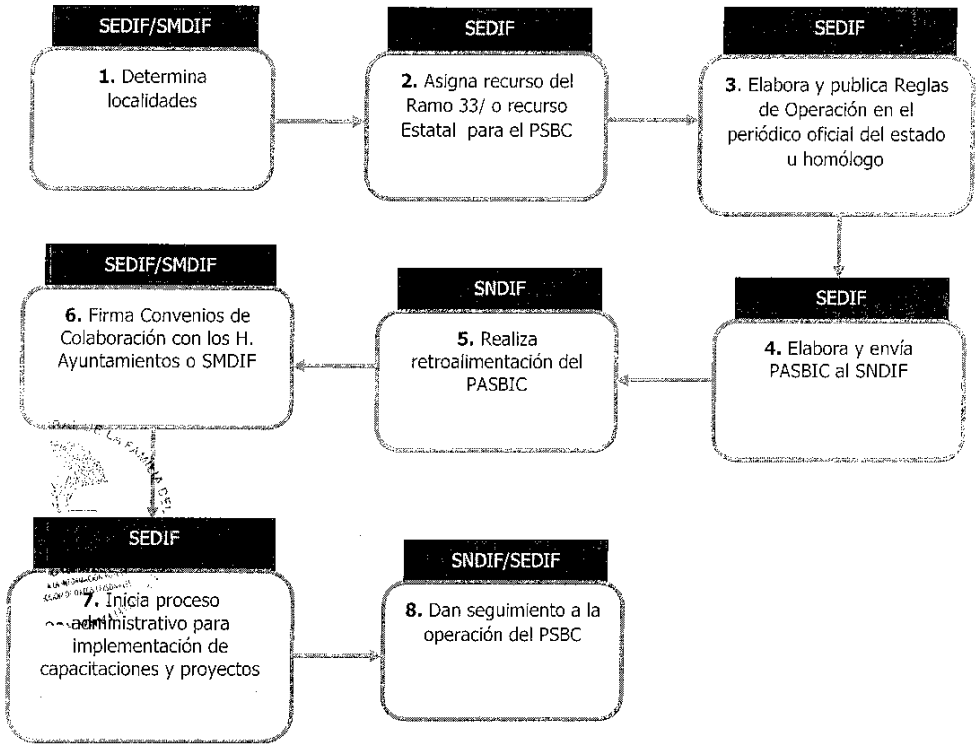
PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

70

SALUD | SNDIF | PSBC

PROCESO DE EJECUCIÓN



"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

71

LA QUE SUSCRIBE, **MARÍA ELBA ELIZABETH CARRANZA AGUIRRE,** DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO Y CON RESIDENCIA EN ESTA CAPITAL; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN I DE LA LEY DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y ARTÍCULO 8 FRACCIÓN XV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; CERTIFICO QUE LA PRESENTE ES COPIA FIEL Y EXACTA A SU ORIGINAL, DEBIDAMENTE COTEJADA, QUE TUVE A LA VISTA QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN JURIDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; POR LO CUAL EXPIDO LA PRESENTE QUE CONSTA DE **SETENTA Y UN (71) FOJAS ÚTILES** DEBIDAMENTE CERTIFICADAS, PARA LOS EFECTOS LEGALES QUE CORRESPONDAN, SIENDO EL DÍA TRES (03) DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS (2022), EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO, MÉXICO. - - - - - - - - -

MARÍA ELBA ELIZABETH CARRANZA AGUIRRE
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA, MUJERES EMBARAZADAS Y/O EN PERIODO DE LACTANCIA" QUE OPERA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN COORDINACIÓN CON LOS SISTEMAS MUNICIPALES DE LA ENTIDAD, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

1. Introducción

La salud y la educación familiar representan un capital muy importante en las comunidades pues en ellas encontramos valores, normas, actitudes y confianza, que facilitan la coordinación y la cooperación para obtener beneficios para la población.

A nivel internacional, México se ha comprometido a contribuir con los Objetivos de Desarrollo Sostenible establecidos en la Agenda 2030 de las Naciones Unidas, entre ellos poner fin a la pobreza, mitigar el hambre y la mala nutrición, así como luchar contra la desigualdad y la injusticia.

El Estado Mexicano, a través de los artículos 3º y 4º de la constitución, adquiere la obligación de ejercer la asistencia social, y es a través de la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social que se contribuye a garantizar su cumplimiento.

A nivel nacional, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia tiene la misión de conducir políticas públicas de asistencia social para promover el desarrollo de las familias y las comunidades, combatiendo las causas y efectos de la vulnerabilidad, en coordinación con el Sistema Nacional y los Sistemas Municipales, implementando modelos de atención con perspectiva familiar y comunitaria.

Por lo que respecta a nivel estatal, se han establecido objetivos estratégicos que consideran: mejorar los niveles de educación y bienestar de los quintanarroenses; acrecentar la equidad y la igualdad de oportunidades; impulsar la educación para el desarrollo de capacidades personales; fortalecer la cohesión y el capital social, así como lograr un desarrollo social y humano en armonía con la naturaleza.

Para tal fin, se requiere desarrollar estrategias y líneas de acción, que sean congruentes con los objetivos, señalados en el Plan estatal de Gobierno 2016-2022, cuya visión de la asistencia social, es el apoyo solidario a las familias y no como asistencialismo generador de dependencia gubernamental, en donde la intervención del estado es necesaria, no sólo para el desarrollo, sino para la subsistencia de los que menos tienen y por el otro, integrar las acciones de bienestar y calidad de vida, como son la educación, salud, alimentación, vivienda y empleo en un solo esfuerzo que permita una atención integral para la población vulnerable.

Una de las herramientas más importantes en materia de asistencia social es la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC), cuyos programas son ampliamente conocidos entre la población.

Dentro de los programas contemplados en la EIASADC, se encuentra el de **Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, Mujeres Embarazadas y/o en Periodo de Lactancia,** para el cual se establecen las presentes Reglas de Operación que estarán vigentes durante el ejercicio fiscal 2022.

2. Antecedentes

Los Programas de Asistencia Social Alimentaria que opera el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo opera, consideran la atención a la población vulnerable, especialmente a niñas, niños, adolescentes, mujeres, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, adultos mayores y personas con alguna discapacidad, entre otros; en este sentido, se requiere tener la certeza de que los apoyos

alimentarios, lleguen con un servicio de calidad a los beneficiarios.

Uno de los servicios de asistencia social que se han proporcionado a lo largo de la historia reciente del estado, es la entrega de apoyos alimentarios a los sectores de la población más vulnerables desde el año 1995, mismo que ha ido adaptándose al contexto de salud y alimentación actual, para contribuir a mejorar la calidad de vida de los individuos, familias y comunidades.

Los antecedentes de atención a través de apoyos alimentarios directos se encuentran en el Programa de Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables que hasta el año 2019 había sido operado en el estado, centrando sus características en contribuir a la seguridad alimentaria de diferentes sectores vulnerables de la población dentro de los cuales se atendía a mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.

Posteriormente en el año 2020 el SEDIF inició la operación del Programa Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, atendiendo específicamente a mujeres embarazadas, en periodo de lactancia y lactantes hasta los 24 meses de edad contribuyendo al acceso a una alimentación nutritiva y de calidad.

Esta tarea lleva consigo, la formulación de criterios para la adecuada distribución y aplicación de los recursos asignados a estos programas: focalización de beneficiarios, cobertura y distribución, registro de la población asistida, esquemas de financiamiento y de relación del Sistema Estatal, el Sistema Nacional y los Sistemas Municipales; así como potenciar la participación y organización social, tomando como eje principal a la familia.

Asimismo, existen 4 políticas consensuadas para regir la operación de los programas alimentarios.

a. Los programas deben desarrollar estrategias de integralidad entre sí, a fin de evitar duplicidades, potenciar recursos y brindar una atención más completa al sujeto de la asistencia.

b. Antes que ampliar cobertura, es necesario mejorar la focalización bajo dos criterios: incrementar y garantizar la calidad de los servicios; y mejorar la asertividad de los programas, siguiendo estos criterios, dar atención a sujetos, familias y comunidades prioritarias según la Ley de Asistencia Social, con énfasis en las niñas y los niños en riesgo y desamparo y las comunidades y pueblos indígenas.

c. Todo programa buscará, desde el diseño, contar con la aceptación del sujeto de asistencia, esto implica que deberán ser necesarios, satisfactorios y adecuados a las prácticas culturales y familiares de sus destinatarios. Por tanto deben involucrar a los sujetos de la asistencia en la toma de decisiones para que la estrategia se adapte al destinatario y no el destinatario a la estrategia.

d. Incrementar la confianza ciudadana en la institución, brindando certidumbre con acciones que garanticen la transparencia y eficacia en el uso de los recursos.

Las presentes Reglas de Operación tienen la finalidad de servir como guía y sustento para las acciones que se llevan a cabo como parte de la operación y correcta implementación del programa "Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, Mujeres Embarazadas y/o en Periodo de Lactancia" cuya finalidad a favor de una alimentación saludable y sostenible para las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia materna contribuye al desarrollo y bienestar de las comunidades más vulnerables del estado.

3. Glosario de términos

2

Ácidos grasos saturados: Los que carecen de dobles ligaduras. Se recomienda que no exceda más del 7% del valor energético total de la dieta, ya que favorecen la ateroesclerosis. Algunos productos contienen cantidades elevadas de ácidos grasos saturados como la mantequilla y la margarina, las mantecas, el chicharrón de cerdo, el chorizo, la crema, el aceite de coco y los chocolates (cacao).

Ácidos grasos trans: Son isómeros de ácidos grasos monoinsaturados. Se pueden producir en la hidrogenación de aceites y grasas vegetales. Un alto consumo en la dieta puede incrementar el riesgo de presentar enfermedades vasculares.

Aditivo: Cualquier sustancia permitida que, sin tener propiedades nutritivas, se incluya en la formulación de productos y que actúe como estabilizante, conservador o modificador de sus características organolépticas, para favorecer ya sea su estabilidad, conservación, apariencia o aceptabilidad.

AGEB: Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural.

AGEB urbana: Área geográfica ocupada por un conjunto de manzanas que generalmente va de 1 a 50, perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo sea principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etcétera, sólo se asignan al interior de las localidades urbanas.

AGEB rural: Subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales que se ubican en la parte rural, cuya extensión territorial es variable y se caracteriza por el uso del suelo de tipo agropecuario o forestal. Contiene localidades rurales y extensiones naturales como pantanos, lagos, desiertos y otros, delimitada por lo general por rasgos naturales (ríos, arroyos, barrancas, etcétera) y culturales (vías de ferrocarril, líneas de conducción eléctrica, carreteras, brechas, veredas, ductos, límites prediales, etcétera).

Alimentación: Conjunto de procesos biológicos, psicológicos y sociológicos, relacionados con la ingestión de alimentos mediante el cual el organismo obtiene del medio los nutrimentos que necesita, así como las satisfacciones intelectuales, emocionales, estéticas, socioculturales, que son indispensables para la vida humana plena.

Alimentación correcta: Hábitos alimentarios que, de acuerdo con los conocimientos reconocidos en la materia, cumple con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueve en los niños y las niñas el crecimiento y desarrollo adecuados, y en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y previene el desarrollo de enfermedades.

Alimentación correcta y local: Favorecer que las personas de la comunidad consuman alimentos nutritivos disponibles localmente y bajo una preparación adecuada que no ponga en riesgo su salud, considerando que para ello se debe contar con acceso físico a los mismos y/o recursos económicos para adquirirlos. Incluye de manera particular la práctica de la lactancia materna y el rescate de platillos y bebidas tradicionales saludables.

Análisis de laboratorio de los insumos: Procedimiento químico por el cual se analizan las características físicas, químicas, biológicas y de inocuidad de los alimentos.

Aseguramiento de la Calidad Alimentaria: Conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a los beneficiarios no afecten su salud.

Asistencia Social: Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de

carácter social que impiden al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Asistencia Social Alimentaria: Acción de proporcionar a grupos en riesgo y a grupos vulnerables ayuda alimentaria directa, orientación alimentaria, promoción de la salud y vigilancia de la nutrición, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población.

Azúcares añadidos: Azúcares añadidos a los alimentos y bebidas durante la elaboración industrial o la preparación casera.

Beneficiarios: Población a la que van dirigidos los programas y apoyos de asistencia social alimentaria.

Calidad: Propiedades y características de un producto o servicio para satisfacer las necesidades específicas o implícitas de los consumidores.

Capacitación: Proceso de formación destinado a promover, facilitar, fomentar y desarrollar las aptitudes, habilidades o conocimientos de las personas, con el fin de permitirles mejores oportunidades y condiciones de vida.

Carencia alimentaria: Indicador que mide el grado de seguridad alimentaria de los miembros de un hogar tomando como base la distinción entre los hogares con población menor de edad y sin ella, así como los episodios de hambre que han padecido sus integrantes. De esta manera cada hogar puede ser clasificado como hogares con seguridad alimentaria o con inseguridad alimentaria en algunos de sus tres niveles: severo, moderado o leve.

Cédula de inspección a almacenes: Herramienta de verificación que incluye los requisitos mínimos establecidos en la normatividad oficial vigente, que permite evaluar las buenas prácticas de almacenamiento que deberá cumplir un almacén.

Cereales de grano entero: Cereal de granos intactos que, al someterse a un proceso de molienda, rompimiento, hojuelado, entre otros, conserva sus principales componentes anatómicos y están presentes en una proporción relativamente igual a la existente en el grano intacto original, logrando esto de manera natural o a través de medios tecnológicos.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

Comunidad: Personas que en conjunto habitan un espacio geográfico determinado, que generan un sentido de pertenencia e identidad social, que interaccionan entre sí, operando redes de comunicación y apoyo mutuo, para lograr determinados objetivos, intereses, satisfacer necesidades, resolver problemas y desempeñar funciones sociales relevantes para su localidad.

Contaminación: Presencia de materia extraña, sustancias tóxicas o microorganismos, en cantidades que rebasen los límites permisibles establecidos por la Secretaría de Salud o en cantidades tales que representen un riesgo a la salud.

Criterios de calidad nutricia: Para efectos de estos lineamientos, nos referimos a una herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para orientar el diseño de dotaciones alimentarias y menús cíclicos que cumplan con las características de una dieta correcta, los cuales se encuentran definidos en la EIASADC del SNDIF.

Comité: Grupo de personas con representación de la comunidad o grupos organizados para participar en los programas de los que son beneficiarios.

4

Cultura alimentaria: Manifestación singular de un grupo social relativa a sus hábitos de consumo de alimentos, con base en su acervo culinario, el cual está conformado por factores geográficos, económicos, sociales, religiosos e históricos.

CURP. Clave Única de registro de Población.

Desastre: Resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana (antropogénicos), que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

Desnutrición: Al estado patológico inespecífico, sistémico y potencialmente reversible que se genera por el aporte insuficiente de nutrimentos, o por una alteración en su utilización por las células del organismo. Se acompaña de varias manifestaciones clínicas y reviste diversos grados de intensidad (leve, moderada y grave).

Dieta correcta: La que cumple con las siguientes características de la dieta correcta: completa, equilibrada, inocua, suficiente, variada y adecuada.

Dotación alimentaria: Para efectos de este documento, nos referimos al paquete de insumos conformados de acuerdo con criterios de calidad nutricia, que forman parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios, que contribuyen a promover una alimentación correcta, y se otorgan a través de los programas de asistencia social alimentaria.

EIASADC: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

Especificación: Características o requisitos que debe cumplir un producto o un servicio.

Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC): Herramienta fundamental donde se establecen las características o requisitos que deben cumplir los insumos alimentarios de acuerdo con la EIASADC, para garantizar su calidad nutricia e inocuidad.

Estado de nutrición o estado nutricio: Es el resultado del equilibrio entre la ingestión de alimentos (vehículo de nutrimentos) y las necesidades nutrimentales de los individuos; es, asimismo, consecuencia de diferentes conjuntos de interacciones de tipo biológico, psicológico y social.

Etiqueta: Cualquier rótulo, marbete, inscripción, imagen u otra materia descriptiva o gráfica, escrita, impresa, estarcida, marcada, grabada en alto o bajo relieve, adherida, sobrepuesta o fijada al envase del producto preenvasado o, cuando no sea posible por las características del producto, al embalaje.

Fibra dietética: Parte comestible de las plantas o hidratos de carbono que son resistentes a la digestión y a la absorción en el intestino del gado humano y que sufren una fermentación total o parcial en el intestino grueso; se encuentra en leguminosas, cereales integrales, verduras y frutas. La fibra dietética incluye polisacáridos, lignina y otras sustancias asociadas a las plantas y se les divide en soluble e insolubles. Su consumo insuficiente se ha asociado con la aparición de enfermedades crónicas.

Focalización: Es asegurar que los beneficios de las acciones lleguen a las familias que más requieren las intervenciones públicas, para concentrar la atención sobre un determinado problema o necesidad.

Grupos vulnerables: Condición de riesgo que padece una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que dichas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

Hábitos alimentarios: Conjunto de conductas adquiridas por un individuo, por la repetición de actos en cuanto a la selección, la preparación y el consumo de alimentos. Los hábitos alimentarios se relacionan principalmente con las características sociales, económicas y culturales de una población o región determinada. Los hábitos generalizados de una comunidad suelen llamarse costumbres.

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

Lactancia materna: Alimentación de los niños con leche materna, se sugiere que sea exclusiva los primeros seis meses, y complementada por dos años o más.

Leche entera. Producto obtenido de la secreción natural de las glándulas mamarias de las vacas, sin calostro, con un contenido mínimo de grasa butírica de 30 g/L.

Leche descremada: Producto obtenido de la secreción natural de las glándulas mamarias de las vaca, sin calostro. El contenido de grasa butírica de la leche descremada es de 5g/L máximo.

Localidad: Todo lugar ocupado con una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre, por la cantidad de población, se dividen en urbanas (mayores de 2500 habitantes) y rurales (menores de 2500 habitantes) de acuerdo con Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Orientación y educación alimentaria (OEA): Conjunto de acciones enfocadas en transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza la comunidad, a través de diferentes actividades que motiven a tener actitudes saludables, mismas que, con el tiempo, se conviertan en acciones cotidianas (hábitos).

Padrón de beneficiarios: Registro nominal de los beneficiarios de un programa.

Participación Social: Proceso que permite involucrar a la población, autoridades locales, instituciones públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto.

Perspectiva de género: Considera el papel social y cultural de las mujeres, hombres, niñas, niños y adolescentes, a fin de promover la equidad e igualdad de oportunidades y responsabilidades en un programa determinado.

Perspectiva regional: Considera la cultura y tradiciones regionales para rescatar y mejorar las prácticas alimentarias de la comunidad, la familia y el individuo, por un lado, y por el otro, incentivar la economía y producción local, así como fomentar el desarrollo regional.

Población objetivo: Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

Población potencial: Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

Prácticas de higiene: Medidas necesarias que se realizan durante las diferentes etapas de la cadena alimentaria, para garantizar su inocuidad.

Primeros 1000 días de vida. El periodo de vida que abarca desde la concepción hasta los dos años de edad cumplidos.

Programa de limpieza y desinfección: Documento que contiene la planeación acerca de los

métodos, áreas, implementos y frecuencia con la que se realiza la limpieza y desinfección en espacios alimentarios y almacenes.

Reglas de Operación (ROP): Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios.

SEDIF: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Quintana Roo.

Seguridad alimentaria: El acceso físico y económico de todas las personas, en todo momento, a los alimentos inocuos y nutritivos que se requieren para satisfacer sus necesidades alimenticias y sus preferencias en cuanto a los alimentos, a fin de llevar una vida saludable y activa.

Situación de emergencia: Condición que puede causar un daño y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

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

Sodio: Nutrimento inorgánico, que constituye el principal catión del espacio extracelular y su contenido corporal, está regulado a través de la función renal. Regula el volumen, la presión osmótica, y la carga eléctrica del fluido extra-celular. Interviene en la contracción muscular, la conducción nerviosa, la absorción de algunos nutrimentos y, en menor grado, en la constitución de los huesos.

Vulnerabilidad: Fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que dicha situación impide que esas condiciones sean superadas por ellos mismos y quedan limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

4. Objetivo

Implementar el Programa de Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, para contribuir a un estado nutricional adecuado de los niños en sus primeros 1000 días de vida, a través de la entrega de dotaciones diseñadas con base en los criterios de calidad nutricia de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario vigente, y acompañados de fomento de la educación nutricional, la lactancia materna y prácticas adecuadas de higiene.

4.1. Objetivo específico

Contribuir a un estado nutricional adecuado de los niños en sus primeros 1000 días de vida, a través de la entrega de dotaciones a mujeres embarazadas y/o en periodo de lactancia, diseñadas con base en los criterios de calidad nutricia de la EIASADC y acompañadas de fomento de la educación nutricional, la lactancia materna y prácticas adecuadas de higiene para el correcto desarrollo.

Lineamientos

El Programa se operará de acuerdo a la naturaleza de la población objetivo, contexto y necesidades en el estado, considerándose para la selección de beneficiarios, la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y de Desarrollo Comunitario y el Plan Estatal de

Gobierno PET, eje 4 2016-2022, siendo el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, la dependencia normativa.

5. Cobertura

El programa estará vigente en 5 municipios de la entidad: Felipe Carrillo Puerto, Othón P. Blanco, José María Morelos, Lázaro Cárdenas y Bacalar, dando prioridad a las localidades indígenas y rurales de alta y muy alta marginación de acuerdo a los índices del CONAPO más recientes, así como AGEB rurales y urbanas, que de acuerdo a sus características socioeconómicas y/o de carencia alimentaria, requieran de apoyo alimentario y no lo reciban de otro programa federal.

6. Población y focalización

6.1. Población potencial

Los primeros 1,000 días de vida es una etapa fundamental que comprende desde el embarazo hasta los 2 años de edad, por lo que la población potencial contempla a mujeres embarazadas y/o en periodo de lactancia (desde la concepción hasta los 2 años de edad) con bajo peso o desnutrición y vulnerables por carencia por acceso a la alimentación, ubicadas en zonas con alto o muy alto grado de marginación.

6.2. Población objetivo

a) Mujeres embarazadas y/o mujeres en periodo de lactancia materna que presenten bajo peso o desnutrición y carencia por acceso a la alimentación, que habitan en localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación de los municipios de Felipe Carrillo Puerto, Othón P. Blanco, José María Morelos, Lázaro Cárdenas y Bacalar.

6.3. Criterios de Focalización

Ante la insuficiencia de recursos para atender a todos los individuos con alguna necesidad, es importante asegurar que se beneficien quienes se encuentran en una condición de mayor vulnerabilidad y riesgo, por lo que se deberá identificar con claridad las localidades y AGEB rurales, urbanas o indígenas consideradas de alta y muy alta marginación, de acuerdo a los índices del CONAPO más recientes, así como el nivel socioeconómico, dando prioridad al bajo y muy bajo, respaldado por un diagnóstico oficial.

6.4. Requisitos de selección de beneficiarios

- Hacer la petición a la instancia ejecutora y/o solicitud de integración al programa por parte del SMDIF, respaldada por un diagnóstico socioeconómico de los beneficiarios dando prioridad al bajo y muy bajo.

- Habitar en zonas indígenas, rurales o urbanas con nivel de marginación elevado, en los municipios focalizados, dando prioridad al muy alto y alto de acuerdo a los índices del CONAPO más recientes.

- Que no reciban otro tipo de apoyo alimentario y se encuentren con bajo peso o desnutrición y en situación de carencia alimentaria.

- Presentar la documentación solicitada que avale su integración al programa:
  - Identificación oficial vigente de la mujer embarazada o en periodo de lactancia materna
  - CURP (en caso de que la identificación oficial no lo tenga)
  - Comprobante de domicilio actual (2022) del municipio en el que se inscriba el beneficiario
  - Certificado médico que acredite el embarazo o CURP del menor de 2 años para acreditar el periodo de lactancia contemplado en dentro de los 1000 días de vida.

6.5. Métodos y/o procedimientos de selección

8

- Una vez recibida la solicitud, se verifica el cumplimiento de los criterios de selección para la población objetivo.

- En caso de contar con dotaciones disponibles, se le podrá asignar el beneficio del programa, por lo que será necesario integrar el padrón de beneficiarios en el formato oficial destinado para tal fin, antes de realizar la primera entrega.

7. Características de los apoyos

Para beneficiar a la población objetivo, se deben integrar dotaciones diseñadas con base en los criterios de calidad nutricia (CCN) establecidos en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario vigente.

De manera general, las dotaciones deberán incluir alimentos de los 3 grupos del plato del bien comer (referidos en NOM-043-SSA2-212, Servicios básicos de salud, promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación) verdura y fruta, cereales, leguminosas y/o alimentos de origen animal, insumos que fomenten hábitos de alimentación correcta y prescindir de insumos que son fuente importante de azúcares, grasas, sodio y/o harinas refinadas.

7.1 Tipo de apoyo

La dotación mensual que se entregará a las beneficiarias del programa, deberá estar conformada por los productos que se enlistan a continuación:

ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA EN LOS PRIMEROS 1000 DÍAS DE VIDA, MUJERES EMBARAZADAS Y/O EN PERIODO DE LACTANCIA		
	Productos	**Presentación**
1	Aceite Vegetal Comestible	Botella de 500 ml
2	Arroz pulido super extra	Bolsa de 1kg
3	Atún aleta amarilla en agua	Lata contenido neto 140g/Masa drenada 100g
4	Avena en hojuelas	Bolsa de 250 g
5	Chícharos con zanahoria	Lata contenido neto 225g/masa drenada 110 g
6	Frijol negro en grano, categoría extra	Bolsa de 1 k g
7	Garbanzo seco, categoría extra	Bolsa de 250 g
8	Harina de maíz nixtamalizado	Bolsa de 1 k g
9	Leche entera en polvo sabor natural	Bolsa 240 g
10	Lenteja chica	Bolsa de 450 g
11	Pasta integral de trigo tipo codo #2	Bolsa 200 g
12	Sardinas en salsa de tomate	Lata contenido neto 120g/Masa drenada 85g

7.2 Unidad y periodicidad de los apoyos

La dotación será entregada directamente a los beneficiarios con una periodicidad mensual y en apego al padrón de beneficiarios integrado por el SMDIF y validado por el SEDIF.

7.3 Criterios de selección para los insumos alimentarios

El SEDIF, determinará los insumos que integrarán las dotaciones de los programas

9

alimentarios con base en los criterios de calidad nutricia y así promover una alimentación correcta y local, apegándose a la legislación, normas oficiales y procedimientos establecidos en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario vigente.

Con respecto a la calidad, prácticas de higiene, producción, envasado, etiquetado, almacenamiento, conservación y distribución de alimentos, estos deberán estar señalados en las Especificaciones Técnicas de Calidad, parte integrante del proceso de licitación para la adquisición de insumos alimentarios.

Asimismo, realizará en laboratorios certificados por la Entidad Mexicana de Acreditación, los análisis fisicoquímicos, microbiológicos y sensoriales de todos los productos, siendo de carácter obligatorio las pruebas de autenticidad de la leche, cuando menos dos veces, durante la vigencia del contrato establecido con el proveedor correspondiente.

El incumplimiento de las Especificaciones Técnicas de Calidad por parte del proveedor, serán sancionadas conforme a las penalizaciones convencionales establecidas dentro del contrato con el SEDIF.

8. Acciones transversales

- Para incidir en hábitos alimentarios saludables que contribuyan a un estado de nutrición adecuado de la población, se requiere, indispensablemente, la incorporación de acciones integrales de orientación y educación alimentaria como eje transversal, mismos que deben formar parte del proceso para otorgar asistencia social alimentaria, desde el momento de la composición de los apoyos alimentarios con criterios de calidad nutricia, durante el diseño de los menús, hasta que los insumos son consumidos por los beneficiarios, para ello, el SEDIF cuenta con personal certificado en los Estándares de Competencia: EC0217, EC0334 y EC0076, lo que permite optimizar la impartición de acciones de orientación alimentaria y preparación de alimentos, así como la evaluación de candidatos.

- El programa también debe operar bajo mecanismos que aseguren la calidad e inocuidad de los insumos con el fin de prevenir riesgos a la salud de los beneficiarios y garantizar la calidad nutrimental para su consumo. Es necesario verificar que los espacios donde se almacenen los insumos, cumplan con las medidas básicas de higiene y seguridad, para lo cual se implementa la cédula de inspección de almacenes. Todos los mecanismos deben llevarse a cabo desde la selección de insumos hasta el consumo final basados en la normatividad aplicable y en apego a lo establecido en la NOM-251-SSA1-2009.

- La participación social y comunitaria es un eje imprescindible en la operación del programa, a través de la formación de comités para la planificación, operación, vigilancia y evaluación, permitiendo la coordinación o interrelación de los tres órdenes de gobierno y caracterizada por ser: Libre (no condicionada), consciente (sabiendo que implica compromiso), solidaria (por ayudar a otros), voluntaria (no remunerada), por niveles (con opciones de participación según interés y posibilidad: desde opinar y asistir, hasta el seguimiento en la utilización de recursos y en la toma de decisiones) y universal (todos pueden participar sin distinción de educación, jerarquía, sexo, edad, posición económica, etc.). La participación social y comunitaria también favorecerá la implementación de huertos familiares, es decir, espacios donde cada familia y/o beneficiarios del programa, puedan disponer para la siembra de hortalizas u otros alimentos, apoyados por el SMDIF y SEDIF.

10

9. Derechos, obligaciones y sanciones

Derechos de los beneficiarios

- Recibir un trato justo, digno, respetuoso, de calidad y equitativo, sin discriminación alguna por parte del SEDIF y en su caso, de alguno de los 11 SMDIF del estado, dependiendo de su lugar de residencia e inscripción al padrón de beneficiarios.
- Contar con la información necesaria para participar en el programa y sobre su operación, de manera clara y oportuna.
- Formar parte y recibir notificación por parte del SMDIF de su inclusión en el padrón de beneficiarios del programa, cuando reúna los requisitos de elegibilidad y de acuerdo a la cobertura establecida en el presente ejercicio fiscal.
- Recibir la dotación de insumos según lo marque el programa y de acuerdo a lo establecido por el SEDIF.
- Ser receptor de las acciones de orientación alimentaria establecidas por el SEDIF y el SMDIF.
- Presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes, por cualquier incumplimiento de la normativa del programa o la integración de las dotaciones no corresponda con lo establecido en las Reglas de Operación.

Obligaciones de los beneficiarios

- Proporcionar la documentación solicitada para validar su ingreso al programa:
  - Identificación oficial vigente de la mujer embarazada o en periodo de lactancia materna
  - CURP (en caso de que la identificación oficial no lo tenga)
  - Comprobante de domicilio actual (2022) del municipio en el que se inscriba el beneficiario
  - Certificado médico que acredite su embarazo o CURP del menor de 2 años para acreditar el periodo de lactancia contemplado dentro de los 1000 días de vida
- Acudir de manera personal al punto de entrega el día y la hora señalados por el SEDIF o SMDIF, presentando su identificación oficial.
- Observar en forma puntual las recomendaciones en el uso y transparencia del manejo de los apoyos alimentarios.
- Verificar al momento de la recepción de los insumos, la fecha de caducidad vigente, presentación y cantidades de los insumos de acuerdo a lo establecido.
- Reportar cualquier anomalía detectada durante la operación del programa ante las instancias oficiales correspondientes.
- Participar en las actividades convocadas por el SMDIF y el SEDIF, así como también en las sesiones de aseguramiento de la calidad y orientación alimentaria.
- Permitir al personal del SMDIF y SEDIF realizar las supervisiones correspondientes.
- Evitar hacer uso indebido de los apoyos alimentarios otorgados por el programa (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, entre otros).
- En caso de que el beneficiario sea una mujer en periodo de lactancia, preferentemente deberá realizar lactancia materna exclusiva los primero 6 meses de vida o lactancia materna extendida hasta los 24 meses, con el propósito de aprovechar al máximo los beneficios de la leche humana y contribuir a la normalización de la lactancia materna en su municipio y el estado.

Sanciones a los beneficiarios

En caso de detectar el uso indebido de los apoyos alimentarios otorgados por el programa se le podrá suspender temporal o permanentemente el apoyo al beneficiario derivado de las siguientes causas:

- No integrar correctamente su expediente individual.
- Uso indebido de los apoyos alimentarios, desvío o venta de los mismos así como el uso con fines partidistas o electorales.
- Proporcionar datos falsos para ingresar al padrón de beneficiarios.

Obligaciones de los SMDIF

11

- Difundir la existencia del programa **"Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, Mujeres Embarazadas y/o en Periodo de Lactancia"** preferentemente en las localidades de alto y muy alto grado de marginación.
- Realizar la focalización adecuada y atención de beneficiarios.
- Notificar a los beneficiarios su inclusión al programa así como integrar correctamente un expediente por cada beneficiario el cual deberá contener:
    - Identificación oficial vigente de la mujer embarazada o en periodo de lactancia
    - CURP (en caso de que la identificación oficial no lo tenga)
    - Comprobante de domicilio actual (2022) del municipio en el que se inscriba el beneficiario
    - Certificado médico que acredite el embarazo o CURP del menor de 2 años para acreditar el periodo de lactancia contemplado en los 1000 días de vida
- Otorgar un trato justo, digno, respetuoso, de calidad y equitativo, sin discriminación alguna a los beneficiarios.
- Promover y coordinar la participación comunitaria en la operación del programa
- Implementar acciones de orientación y educación alimentaria enfocadas al cambio de comportamientos hacia estilos de vida y entornos alimentarios más saludables y sostenibles.
- Realizar un adecuado almacenamiento y distribución de los insumos alimentarios, a través de acciones de aseguramiento de la calidad en todas las fases del proceso hasta la entrega a los beneficiarios.
- Realizar las actividades complementarias para la sostenibilidad del programa, a través de procesos de capacitación, asesoría sobre la adecuada operación y desarrollo del programa, pláticas, talleres, campañas, etc.
- Realizar las supervisiones y evaluaciones necesarias para el adecuado funcionamiento y/o mejoramiento del programa.
- Acudir al punto de entrega el día y la hora establecidos.
- Reportar cualquier anomalía detectada durante la operación del programa ante las instancias oficiales correspondientes.
- Evitar el uso indebido de los apoyos alimentarios otorgados por el programa (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, entre otros).
- Realizar acciones y/o campañas en medios de comunicación para promover, proteger y apoyar la lactancia materna en todo el municipio, especialmente durante la Semana Mundial de Lactancia Materna (1 al 7 de agosto de cada año).
- Difundir los beneficios de la leche humana y contribuir a la normalización de la lactancia materna en el municipio.
- En caso de que el beneficiario sea una mujer en periodo de lactancia, promover y/o capacitarle al menos en:
    - Lactancia materna exclusiva los primero 6 meses de vida
    - Lactancia materna extendida o complementaria
    - Alimentación complementaria
- Evitar la donación, compra o promoción de fórmulas lácteas entre los beneficiarios del programa.

Sanciones a los SMDIF

Se podrá suspender temporal o permanentemente la entrega de los apoyos alimentarios a cualquiera de los SMDIF del estado, derivado de las siguientes causas:

- No integrar correctamente el expediente individual de los beneficiarios.
- No entregar el padrón de beneficiarios completo con la asignación, formato y en la fecha solicitada por el SEDIF.
- Proporcionar datos falsos que modifiquen sustancialmente el estudio socioeconómico o el padrón de beneficiarios.
- Hacer uso indebido de los apoyos alimentarios, desvío con fines partidistas o electorales así como venta al público, pudiendo causar penalizaciones que van desde observaciones y advertencias, retiro del programa, sanciones económicas, hasta lo penal y la inhabilitación de cargos para los funcionarios públicos involucrados.

Responsabilidades del SEDIF

12

- Celebrar convenios de colaboración con los SMDIF del estado para la operación del programa **"Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, Mujeres Embarazadas y/o en Periodo de Lactancia"**.
- Coordinar la operación del programa con las instancias involucradas.
- Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo 33 de acuerdo con la normatividad vigente.
- Focalizar la población a atender en coordinación con los SMDIF, priorizando la población en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo con los criterios establecidos.
- Determinar la composición de los apoyos alimentarios de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC vigente.
- Iniciar oportunamente la operación del programa y entregar en forma continua de acuerdo al calendario establecido, salvo en casos que por causas de fuerza mayor no sea posible.
- Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación del programa.
- Informar oportunamente a los 5 SMDIF los periodos de distribución y listado de los insumos, cantidades y presentación que integran cada dotación.
- Integrar y concentrar, en coordinación con los SMDIF, el padrón de beneficiarios del programa.

10. Instancias participantes

10.1. Instancias ejecutoras

El SEDIF en coordinación con los sistemas municipales, serán los responsables de la operación y ejecución del Programa Alimentario.

Es competencia del SEDIF, la selección y adquisición de los insumos en cantidad y calidad de acuerdo a la normatividad vigente, distribución oportuna a los SMDIF y/o a los Comités de Participación Social en caso que la operación así lo requiera, supervisión y evaluación del programa.

A los SMDIF, les corresponde realizar la focalización de su población prioritaria de atención, integración de los expedientes individuales y padrón de beneficiarios, conformación de comités, participar en la entrega de insumos, evaluación del programa.

10.2. Instancia normativa estatal

El Sistema para El Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo es la instancia normativa que ejecuta el programa a través de las presentes Reglas de Operación, llevándose a cabo la operación del programa desde la Dirección de Seguimiento de Programas Comunitarios, dependiente de la Subdirección General Operativa del SEDIF.

10.3. Instancia normativa federal

La normatividad aplicable, será de acuerdo a la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario Vigente, emitida por SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

11. Coordinación institucional

11.1. Prevención de duplicidades

El SEDIF realizará la entrega directa de las dotaciones, pudiendo supervisar de manera aleatoria la operatividad en general.

Se trabaja en estrecha coordinación con cada uno de los SMDIF para realizar supervisiones constantes y detalladas, informando de inmediato al SEDIF sobre cualquier anomalía.

Se prevé una coordinación interinstitucional con dependencias que otorguen apoyos alimentarios a fin de realizar el cruce de padrones, para garantizar que el programa no se

13

contraponga, afecte o presente duplicidades.

11.2. Convenios de colaboración

El SEDIF emitirá anualmente los convenios de colaboración para la operación del programa alimentario con cada uno de los SMDIF, en apego a los lineamientos establecidos.

11.3. Colaboración

Se trabaja en colaboración con el SNDIF, SEFIPLAN, Subdirección General Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Financieros y la Subdirección General Operativa del SEDIF, SMDIF.

11.3.1. Concurrencia

Federal: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
Estatal: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
Municipal: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Los recursos federales provenientes de los fondos del Ramo General 33, autorizados para la entidad, en el ejercicio fiscal 2022, serán aplicados en su totalidad para la operación de los programas alimentarios, siendo complementados con recursos estatales y municipales para el fortalecimiento del programa.

12. Mecánica de Operación

12.1. Proceso

Los SMDIF enviarán oportunamente la focalización y solicitud de ingreso al programa para el que SEDIF valide e integre la programación anual (beneficiarios programados a atender, dotaciones por entregar en cada municipio de manera mensual y anual).

Una vez integrado el padrón de beneficiarios, con base en la disponibilidad presupuestal, se realizará la notificación al SMDIF de la cantidad de beneficiarios a atender durante el ejercicio fiscal vigente.

Los SMDIF informarán a los beneficiarios su inclusión al programa y les proporcionarán la capacitación requerida para la adecuada operación del programa, acordándose volúmenes de entrega, lugares y fechas de recepción de las dotaciones.

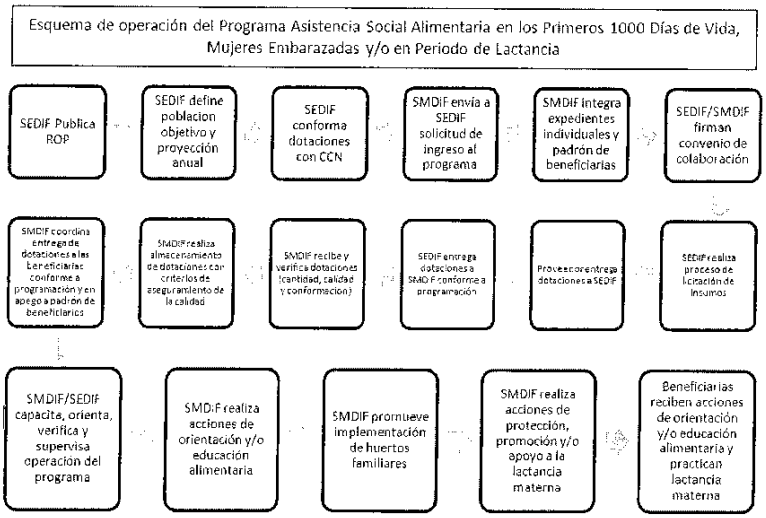
El SEDIF entregará mensualmente a los SMDIF las dotaciones alimentarias en apego a las características descritas, dentro de los 5 días anteriores y/o 5 días transcurridos del mes correspondiente.

Se realizará la entrega directa de dotaciones a los beneficiarios en los lugares y fechas acordados, recabando la firma de conformidad.

El SMDIF enviará al SEDIF la documentación de respaldo de conformidad de los beneficiarios dentro los 10 días del mes ejercido.

El Sistema DIF Quintana Roo en coordinación con los Sistemas Municipales, realizarán la supervisión del programa, para conocer el impacto y realizar mejoras en la operación del mismo.

14



12.2. Ejecución

El registro de operaciones como gastos de operación, avances físicos financieros, acta de entrega recepción, en su caso cierre del ejercicio y recursos no devengados será responsabilidad del SEDIF a través de los mecanismos oficiales establecidos.

12.3. Causas de fuerza mayor

Queda establecido que en caso de ocurrir alguna situación extraordinaria, contingencia, desastre natural, emergencia o cualquier otra causa de fuerza mayor que impida la operación del programa con normalidad y/o se requiera reestructuración del programa, el SEDIF podrá modificar la modalidad, integración, frecuencia, operación y/o estructura del mismo, siempre en apego a las recomendaciones y lineamientos establecidos en la normatividad aplicable.

En caso de así requerirse, se darán a conocer los cambios a través de las vías oficiales de comunicación, así como los medios digitales pertinentes que aseguren el conocimiento de todos los involucrados en la operación, de dichas adecuaciones.

Es requisito indispensable que los apoyos alimentarios y/o dotaciones integradas, cumplan con los criterios de calidad nutricia establecidos en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario vigente, previa validación por parte del SNDIF.

13. Evaluación, seguimiento y control

13.1. Información presupuestaria

El monto autorizado para el programa "Asistencia Social Alimentaria en los Primeros 1000 Días de Vida, Mujeres Embarazadas y/o en Periodo de Lactancia" en el ejercicio fiscal 2022 corresponde a $ 4, 015, 560.00 que será aplicado en su totalidad para la operación en 5 municipios del estado.

El recurso ejercido y los apoyos entregados son reportados de manera trimestral en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda el cual se captura en el Sistema de Formato Único (SFU), esto con la finalidad de contribuir a la transparencia del ejercicio de los recursos.

15

13.2. Evaluación

Como mecanismos de evaluación se contempla el seguimiento a los indicadores planteados en el apartado correspondiente, la aplicación de encuestas de satisfacción a los beneficiarios, así como las evaluaciones realizadas por el SNDIF.

La supervisión y trabajo en campo por parte del SMDIF y SEDIF en conjunto, se evalúa a través de las visitas de seguimiento para confirmar que se está cumpliendo con las metas establecidas del programa. Se realizan supervisiones aleatorias en las localidades que forman parte del padrón de beneficiarios de cada municipio.

El seguimiento de los resultados producto de las auditorías que realicen las diversas instancias fiscalizadoras a la operación del programa, se efectuará por el SEDIF y/o el SMDIF cuando así se requiera.

El control y evaluación de resultados de las acciones de mejora y las observaciones relacionadas con los riesgos críticos que sean objeto de atención en las sesiones, se valorarán en la Junta Directiva del SEDIF.

13.3. Control y auditoría

El Programa, al ser operado mediante aportaciones federales, podrá ser auditado por las instancias fiscalizadoras federales competentes, tales como la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública, así como también por instancias estatales y/o de control interno.

El SEDIF y SMDIF deberán proporcionar la información requerida a dichas instancias fiscalizadoras para realizar en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías; así como dar atención a las observaciones y/o recomendaciones realizadas por dichas instancias.

13.4. Indicadores de resultados

Indicador	Definición	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición
Proporción de despensas y/o Dotaciones entregadas que cumplen con los criterios de calidad nutricia	Mide el porcentaje de apoyos alimentarios despensas- dotaciones entregados que cumplen con los criterios de calidad nutricia de los lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC)	(Numero de despensas – dotaciones distribuidas en el periodo diseñados con criterios de calidad nutricia de la EIASADC / Número total de apoyos entregados en el periodo) *100	Trimestral
Porcentaje de la población de la EIASADC con apoyos alimentarios	Mide el número total de beneficiarios de los programas de la EIASADC que reciben apoyos alimentarios con criterios de calidad nutricia y así mejoran su alimentación. No se cuenta con información de sustento para determinar el impacto de los apoyos de la	(Número total de beneficiarios que reciben apoyos alimentarios en el año / Número total de beneficiarios inscritos a los programas alimentarios de la EIASADC en el año) *100	Anual

16

	EIASADC en los beneficiarios, dado que el resultado depende de múltiples factores.		
Porcentaje de asesorías realizadas a los SMDIF	Mide la realización de asesorías a la operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria del SEDIF con el fin de impulsar el cumplimiento de los criterios de calidad nutricia aplicados en la conformación de apoyos alimentarios, así como, confirmar que se esté cumpliendo con la operación conforme a lo establecido en la EIASADC sobre el otorgamiento y características de los mismos	(Número de asesorías realizadas a los SMDIF / Número de asesorías programadas) * 100	Trimestral
Cobertura Municipal	Mide la proporción de municipios prioritarios atendidos en el estado.	Número de Municipios prioritarios atendidos / Total de Municipios Prioritarios X 100	Anual
Eficiencia de entregas	Mide el porcentaje de cumplimiento en la entrega de apoyos con respecto a los programados.	Número de Apoyos Entregados / Número de apoyos programados X 100	Trimestral
Porcentaje de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social destinados a otorgar apoyos alimentarios	Mide la asignación anual de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples de Asistencia Social para adquirir apoyos que contribuyan al cumplimiento efectivo de los derechos sociales que incidan positivamente en la alimentación mediante los programas alimentarios de la EIASADC que opera el SEDIF para la atención de la población sujeta de asistencia social. De manera directa la	(Monto total de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social asignados por el Sistema DIF para otorgar apoyos alimentarios en el año / Total de recursos recibidos por el Sistema DIF del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia	Anual

17

	utilización en la adquisición de insumos permitirá tener una cobertura mayor de beneficiarios y/o mejor calidad en los alimentos.	Social en el año) * 100	
Porcentaje de dotaciones enviadas por el SEDIF para su evaluación al SNDIF que cumplen con los criterios de calidad nutricia	Mide el porcentaje de cumplimiento en la conformación de las dotaciones de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC a nivel nacional. La conformación de los apoyos alimentarios se realiza a principios del ejercicio fiscal y es enviado para su evaluación al SNDIF, por ello no se puede contar con una medición de menor frecuencia.	(Numero de dotaciones – despensas que cumplen con los criterios de calidad nutricia en el año / Número total de dotaciones-despensas enviadas por el SEDIF para su evaluación al SNDIF en el año) * 100	Anual

14. Transparencia

14.1. Difusión

Los montos y número de beneficiarios deberán ser publicados en los términos del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del presente Ejercicio Fiscal, la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa deberá incluir la siguiente leyenda:
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Las presentes Reglas de Operación formaran parte integral de los convenios de colaboración que para efecto del programa se celebren con los SMDIF.

14.2. Padrones de beneficiarios

Con el propósito de desarrollar políticas públicas más eficaces, en el otorgamiento de apoyos de asistencia social proporcionados con recursos federales, así como para transparentar y rendir cuentas claras a la ciudadanía, se deberá integrar un solo padrón de beneficiarios.

Cabe señalar que en todos los padrones se debe: registrar al beneficiario directo, verificar que la información de todas las celdas esté en mayúsculas, sin acentos, ni espacios, así mismo, se deberá sustituir la letra "Ñ" por "N"; para las variables de fecha de nacimiento y de entrega de beneficio, seguir el formato "aaaammdd". Este deberá llenarse de acuerdo con las primeras 21 variables obligatorias y sus características establecidas en el Modelo de datos para personas físicas en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre de 2018.

Toda comunicación entre el SEDIF y SNDIF que incluya padrones de beneficiarios deberá realizarse a través del servidor FTP que el SNDIF genere para tal fin; así como realizarse en

18

términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

14.3. Quejas, denuncias y solicitudes de información

Para solicitar información relativa al programa, se requiere una solicitud por escrito enviada a las oficinas centrales del DIF Quintana Roo o directamente a la Dirección de Seguimiento de Programas Comunitarios (edificio PAMAR), que se encuentra ubicada en Calle Luis Cabrera S/N entre avenida Héroes y Calzada Veracruz, en la colonia Adolfo López Mateos, Chetumal Quintana Roo.

Cualquier persona podrá interponer una queja o denuncia cuando considere que se da mal uso a los insumos del programa o que se incumple con algún punto de las Reglas de Operación del Programa, manifestando su inconformidad por escrito directamente en las oficinas centrales del SEDIF y/o en la Dirección de Seguimiento de Programas Comunitarios, o vía telefónica al número: (983) 1292246.

Las inconformidades podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de los canales institucionales de denuncia de los órdenes de gobierno entre los que se encuentran:

Secretaria de la Contraloría del Estado

De manera personal en el Departamento de Quejas y Denuncias, ubicada en Av. Revolución No 113. Col. Campestre

Por escrito con los siguientes requisitos:

- Nombre del (os) ciudadano (s), dirección completa y teléfono
- Datos del servidor público, dependencia, ayuntamiento o contratista
- Cargo que desempeña (en su caso)
- El motivo o la irregularidad cometida por el servidor público en el desempeño de sus funciones.
- Documentación que acredite las razones de su queja o denuncia (en su caso).
- Nombre de testigos de la irregularidad (en su caso)
- Breve narración de los hechos, motivos de la queja o denuncia
- Firma y nombre del ciudadano

http://gestionpublica.qroo.gob.mx
quejas@gestionpublica.qroo.gob.mx

Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (Fepade)

Denuncia telefónica: 01800 833 72 33
www.fepadenet.pgr.gob.mx

Órgano de Control Interno del Sistema DIF Estatal

Ubicado Av. Adolfo López Mateos 441, Colonia Campestre, Chetumal, Quintana Roo, Teléfono: 83-2-13-69 y 83-222-24.

Las presentes Reglas de Operación entraran en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo y/o en la página oficial del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo.

19

LA QUE SUSCRIBE, **MARÍA ELBA ELIZABETH CARRANZA AGUIRRE,** DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO Y CON RESIDENCIA EN ESTA CAPITAL; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN I DE LA LEY DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y ARTÍCULO 8 FRACCIÓN XV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; CERTIFICO QUE LA PRESENTE ES COPIA FIEL Y EXACTA A SU ORIGINAL, DEBIDAMENTE COTEJADA, QUE TUVE A LA VISTA QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN JURIDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; POR LO CUAL EXPIDO LA PRESENTE QUE CONSTA DE **DIECINUEVE (19) FOJAS ÚTILES** DEBIDAMENTE CERTIFICADAS, PARA LOS EFECTOS LEGALES QUE CORRESPONDAN, SIENDO EL DÍA TRES (03) DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS (2022), EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO, MÉXICO. - - - - - - - - -

MARÍA ELBA ELIZABETH CARRANZA AGUIRRE
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN JUDICIAL CIVIL ORAL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO DE CANCÚN, QUINTANA ROO

EDICTO

CUALQUIER PERSONA QUE TENGA O PUDIERA TENER UN DERECHO SOBRE EL BIEN INMUEBLE OBJETO DE LAS PRESENTES DILIGENCIAS, O PERSONA QUE PUDIERA 8CONSIDERARSE AFECTADA POR LAS PRESENTES DILIGENCIAS, O PARA QUE EN CASO DE CONSIDERAR TENER INTERÉS JURÍDICO SOBRE EL BIEN INMUEBLE SIGUIENTE: SUPERMANZANA 3, MANZANA 9, LOTE 1 Y 3, DE LA CALLE MOJARRA, DE ESTA CIUDAD DE CANCÚN, QUINTANA ROO, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 676.80 METROS CUADRADOS.

DOMICILIO IGNORADO.

EN EL EXPEDIENTE **NÚMERO 125/2020, RELATIVO A** LAS DILIGENCIAS DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA DE INFORMACIÓN AD PERPETUAM, A FIN DE ACREDITAR LA POSESIÓN Y PLENO DOMINIO QUE DETENTA SOBRE EL BIEN INMUEBLE, PROMOVIDO POR LA CIUDADANA **LUCIA BEATRIZ ALONSO PERALTA**; EL JUEZ DE INSTRUCCIÓN ADSCRITO AL JUZGADO CIVIL ORAL DE PRIMERA INSTANCIA DE ESTE DISTRITO JUDICIAL, DICTÓ UN AUTO QUE ES DEL TENOR SIGUIENTE: ----------

". **JUZGADO CIVIL ORAL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CANCÚN QUINTANA ROO, A OCHO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS**. - Por presentada la Ciudadana **LUCIA BEATRIZ ALONSO PERALTA**, por su propio y personal derecho, con su escrito presentado en fecha catorce de diciembre del año dos mil veintiuno, con número de folio **351916**, haciendo sus manifestaciones, visto lo anterior, **SE ACUERDA:** Agréguese a los autos el escrito de referencia para los efectos legales correspondientes. - **CONVOCAR POR EDICTOS** - - - - - - - - - - - - - - - - - - - Se tiene a la ocursante haciendo las manifestaciones a que se contrae en su escrito de cuenta, en base a las mismas, en ponderación al principio constitucional de audiencia, legalidad y seguridad jurídica, en términos del numeral 1854 del Código Civil para el Estado de Quintana Roo, se ordena la convocación por medio de edictos que prevé el numeral antes citado, por ello, con la finalidad de hacer del conocimiento de la existencia del presente procedimiento, por este medio se convoca a cualquier persona que tenga o pudiera tener un derecho sobre el bien inmueble objeto de las presentes diligencias, o persona que pudiera considerarse afectada por las presentes diligencias, o para que en caso de considerar tener interés jurídico sobre el bien inmueble identificado como: **SUPERMANZANA 3, MANZANA 9, LOTE 1 Y 3, DE LA CALLE MOJARRA, DE ESTA CIUDAD DE CANCÚN, QUINTANA ROO, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 676.80 METROS CUADRADOS, CON LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES**. - - - - **LOTE 01:** AL NORTE EN 12.25 METROS CON CALLE MOJARRA, AL SUR EN 15.39 METROS CON LOTE 23, AL OESTE EN 24.95 CON LOTE 104 Y 103, AL ESTE EN 24.95 CON LOTE 3. - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA

"E D I C T O"

En el expediente número **43/2018**, relativo al Juicio **ORDINARIO CIVIL,** promovido por el Ciudadano **ALEJANDRO LOPEZ BAGO VILLAREAL,** en contra de las personas morales denominadas **ARRENDADORA Y COMERCIALIZADORA DE BIENES RAICES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, (ACBIR), y HSBC MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO HSBC, DIVISION FIDUCIARIA,** en fechas veintidós de febrero y cinco de marzo del año dos mil dieciocho, diecisiete de febrero del año dos mil veinte y cinco de noviembre del año dos mil veintiuno, esta Autoridad dictó cuatro proveídos, cuyas partes conducentes son del tenor literal siguiente:----------

"... JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CANCUN, QUINTANA ROO, A VEINTIDOS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.----------
Por presentado el Ciudadano **ALEJANDRO LOPEZ BAGO VILLAREAL**, con su escrito de cuenta, documentos y copias simples que acompaña, demandando en la VÍA **ORDINARIA CIVIL**, a las personas morales denominadas **ARRENDADORA Y COMERCIALIZADORA DE BIENES RAICES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, (ACBIR), y HSBC MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO HSBC, DIVISION FIDUCIARIA**. Visto lo anterior el Ciudadano **Juez acuerda:** Regístrese en el Libro de Gobierno bajo el número que le corresponda. Toda vez que el ocursante no exhibe copias de los documentos base de la acción que presenta en el escrito inicial de demanda, consistente en los **recibos originales de la comisión, así como los tickets de pagos en copias al carbón y los Estados de cuenta originales de Scotiabank, que anexa,** en consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 63 sesenta y tres, 129 ciento veintinueve y 265 doscientos sesenta y cinco del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se previene a la parte actora para que dentro del término de **tres días** exhiba cuatro juegos de copias simples que sean fieles y exactas a los documentos exhibidos, a fin de que de dichas copias obren en autos y en traslados, con el apercibimiento que de no cumplir con las prevención antes mencionada dentro del término concedido para tal efecto, se archivará el expediente como asunto total y definitivamente. Guárdese en la Caja de Seguridad de este Juzgado los documentos exhibidos. Se tiene por señalado como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en la supermanzana 4 cuatro, manzana 11 once, lote 27 veintisiete, calle Fuego, número 8 ocho, de esta Ciudad, autorizando para tales efectos, así para recibir documentos a los Ciudadanos señalados en su escrito de cuenta.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.- Así lo acordó, manda y firma el Ciudadano Licenciado JUAN CARLOS QUINTAL CANUL, Juez Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cancún, Quintana Roo, ante el Secretario de Acuerdos que autoriza y da fe, Ciudadano Licenciado GUILLERMO DURAN VALENCIA.- DOY FE.----------"DOS FIRMAS ILEGIBLES RUBRICAS"----------

"...JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CANCÚN, QUINTANA ROO, A CINCO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.----------
Por presentado el Ciudadano **ALEJANDRO LOPEZ BAGO VILLAREAL,** por su propio y personal derecho, con su escrito de cuenta, haciendo sus manifestaciones contenidas en el cuerpo del mismo, visto lo anterior el Ciudadano Juez acuerda: Se tiene a la parte actora cumpliendo en tiempo y forma la prevención que se le hiciera mediante auto de fecha veintidós de febrero del año en curso, exhibiendo las copias simples de los documentos solicitados; por consiguiente, se le tiene demandando en la Vía **ORDINARIA CIVIL,** a las personas morales denominadas **ARRENDADORA Y COMERCIALIZADORA DE BIENES RAICES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, (ACBIR), y HSBC MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO HSBC, DIVISION FIDUCIARIA,** con domicilios para ser notificados y emplazados a juicio el **primero** el

ubicado en la Avenida Acanceh, supermanzana 15 quince, manzana 3 tres, lote 3 tres, Plaza San Ángel Inn Local 2 dos, Código postal 77500 de esta Ciudad, y **el segundo en** Avenida Tulum, número 186 ciento ochenta y seis, esquina Lluvia, supermanzana 4 cuatro, manzana 18 dieciocho, de esta Ciudad, de quienes se reclaman las prestaciones descritas y transcritas en el escrito inicial de demanda; mismas que por economía procesal se tienen por reproducidas literalmente en obvio de inútiles repeticiones, en consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 uno, 2 dos, 264 doscientos sesenta y cuatro, 265 doscientos sesenta y cinco, del Código Procesal en consulta, se admite la demanda en la vía y forma propuesta, con las copias simples que acompaña el ocursante, córrase traslado a la parte demandada en sus domicilios citados anteriormente emplazándolo a juicio para que dentro del término de **9 nueve** días, conteste la demanda entablada en su contra y oponga excepciones y defensas si las tuviere. Por otra parte, tomando en consideración la carga existente de trabajo de este Juzgado, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 62 sesenta y dos del Código Adjetivo a la materia, se faculta a la Ciudadana Actuaria de la adscripción para que se constituya en días y horas inhábiles a efecto de llevar a cabo lo ordenado en el presente proveído.- *Finalmente y a efecto de cumplir con lo dispuesto por el **artículo 9 de la Ley de Transparencia y acceso a la información Pública del Estado de Quintana Roo**, así como a lo ordenado en el acuerdo general número CIR-CJ-25/2017 emitido por el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado en sesión ordinaria de fecha dos de Octubre del año en curso. **Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 24, 25, 26, 27 Y 29 de la Ley de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo,** se pone a disposición de las partes el aviso de privacidad simplificado para los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial, que a la letra expresa: El Poder Judicial del Estado de Quintana Roo es el responsable del uso y protección de sus datos personales. Los órganos del Poder Judicial del Estado de Quintana Roo, están obligados en todo momento a garantizar las condiciones y requisitos mínimos para la debida administración y custodia de los datos personales que se encuentren bajo su resguardo, con el objeto de garantizar a los gobernados el derecho de decidir sobre su uso y destino. Los datos personales que recabamos de ustedes, de manera directa o indirecta, por medios electrónicos o por escrito, será utilizada únicamente para llevar a cabo los objetivos y atribuciones jurisdiccionales de este Poder Judicial. En ese sentido, se hace de su conocimiento que estos se emplearán para resolver las controversias que se susciten entre las partes, además de las que se susciten de los conflictos laborales y procedimientos de responsabilidad administrativa de sus servidores públicos. Los datos personales que ustedes proporcionen para la prestación del servicio de impartición de justicia, quedan en resguardo y protección de todos los servidores públicos pertenecientes al Poder Judicial, desde el momento de su recepción. Los datos personales sometidos a tratamiento son el nombre, edad, sexo, fotografías o documentos donde conste su imagen, domicilio particular, correo electrónico, firma, registro federal de contribuyentes, clave única de registro de población, grado de estudios y número de cuenta bancaria, en su caso. De conformidad con el artículo 19 de la Ley de Protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, en virtud de la naturaleza del servicio de impartición de justicia y toda vez que los datos personales son necesarios para el ejercicio de los derechos en controversia, se hace de su conocimiento que no se requerirá su consentimiento para su tratamiento en los siguientes casos; cuando una ley así lo disponga; cuando las transferencias que se realicen entre responsables, sean sobre datos personales que se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales; cuando exista una orden judicial, resolución o mandato fundado y motivado de autoridad competente; para el reconocimiento o defensa de derechos del titular ante autoridad competente; cuando los datos personales se requieran para ejercer un derecho o cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre el titular y este Poder Judicial y cuando los datos personales figuren en fuentes de acceso público. Ustedes tienen derecho a conocer qué datos personales tenemos de ustedes, para qué los utilizamos y las condiciones de uso que les damos (acceso). Asimismo, es su derecho solicitar la corrección de su información personal en caso de que esté desactualizada, sea inexacta o incompleta (rectificación); que la eliminemos de nuestros registros o bases de datos cuando considere que la misma no está siendo utilizada conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normativa (cancelación); así*

como oponerse al uso de sus datos generales para fines específicos (oposición). Estos derechos se conocen como derechos ARCO. Para el ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO, usted deberá presentar la solicitud respectiva, debidamente firmada por usted o su apoderado, en idioma español, que deberá ingresar de manera gratuita ante la Dirección de Vinculación y Transparencia, con domicilio en Avenida Tulum con Punta Celarain, Supermanzana 8, Manzana 2, C.P. 77500, Cancún, Quintana Roo; o al correo electrónico rpavon@tsjqroo.gob.mx. Por último, se le informa que el aviso de privacidad integral de este Poder Judicial, se encuentra disponible en su sitio web oficial: www.tsjqroo.gob.mx".- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.- Así lo acordó, manda y firma el Ciudadano Licenciado JUAN CARLOS QUINTAL CANUL, Juez Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cancún, Quintana Roo, ante el Secretario de Acuerdos que autoriza y da fe, Ciudadano Licenciado GUILLERMO DURAN VALENCIA.-----DOY FE.----------
----------DOS FIRMAS ILEGIBLES RUBRICAS"----------

"...JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CANCUN, QUINTANA ROO. A DIECISIETE DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.-Por presentado el Ciudadano ALEJANDRO LOPEZ BAGO VILLARREAL, carácter de parte actora, con su escrito de cuenta, haciendo sus manifestaciones contenidas en el cuerpo del mismo. Visto lo anterior, el Ciudadano Juez Acuerda: Como lo solicita el ocursante, toda vez que de las constancias de autos se advierte que no fue posible localizar el domicilio de la demandada persona moral denominada **ARRENDADORA Y COMERCIALIZADORA DE BIENES RAICES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE,** (ACBIR), con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 ciento quince y 118 ciento dieciocho del Código Procesal en consulta, procédase a emplazar a la demandada persona moral denominada **ARRENDADORA Y COMERCIALIZADORA DE BIENES RAICES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE,** (ACBIR), por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces dentro del plazo de nueve días, entendiéndose que el primero de los anuncios deberá hacerse el primer día del citado plazo y el tercero en el noveno, pudiendo efectuarse el segundo de ellos en cualquier tiempo, en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado, haciéndosele saber al demandado que deberá presentarse dentro del término de **nueve días** a contestar la demanda instaurada en su contra, término que comenzará a correr a partir del día siguiente a la última publicación del edicto ordenado con anterioridad, en la inteligencia de que el tamaño mínimo de las letras de los edictos de que se trata deberán ser de 8 ocho puntos incluyendo el nombre de las partes, número de juicio y Tribunal correspondiente, y de 7 puntos el texto del Acuerdo, en términos de la circular emitida por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de fecha 12 de julio de 1999; asimismo, fíjese en los estrados de este Juzgado una copia íntegra del auto de inicio por todo el tiempo del emplazamiento.- **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.**- Así lo acordó, manda y firma el Ciudadano Licenciado CARLOS MANUEL COUOH ZALDIVAR, Juez de Instrucción en funciones Juez de Primera Instancia, adscrito al Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia en el Distrito Judicial de Cancún, Quintana Roo, ante la Secretaria de Acuerdos que autoriza y da fe, Ciudadana Licenciada ADDA GUADALUPE ARAGON PAREDES.- DOY FE.-------- "DOS FIRMAS ILEGIBLES RUBRICAS"-------

"JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE CANCUN, QUINTANA ROO, A CINCO DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.----------
Por presentado el Ciudadano **ALEJANDRO LOPEZ BAGO VILLARREAL,** en su carácter de parte actora, con su escrito de cuenta, haciendo las manifestaciones contenidas en el cuerpo del mismo. Visto lo anterior, el Ciudadano Juez **Acuerda**: Agréguese a los autos el escrito de cuenta para que obre y surta los efectos legales correspondientes. En cuanto a la rebeldía que solicita, dígase al promovente que no ha lugar a lo solicitado, toda vez que del análisis realizado a los edictos presentados en fecha dieciocho de marzo del año dos mil veinte, y que el numeral 115 ciento quince del Código de Procedimientos Civiles del Estado, establece que las publicaciones de los edictos deberán de realizarse dentro del plazo de nueve días, entendiéndose que el primero de los anuncios habrá de hacerse el primer día del citado plazo y el tercero en el noveno, pudiendo efectuarse el segundo de ellos en cualquier tiempo; en la inteligencia que dichas publicaciones deberán realizarse, en

días hábiles, de conformidad a lo establecido por el diverso 62 sesenta y dos del Código de Procedimientos Civiles del Estado; hipótesis que en la especie no se actualiza en virtud que del análisis realizado a los ejemplares exhibidos ante esta autoridad en el escrito de fecha dieciocho de marzo del año dos mil veinte, a efecto de emplazar a la parte demandada persona moral denominada **ARRENDADORA Y COMERCIALIZADORA DE BIENES RAICES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, (ACBIR),** se advierte que fueron publicados los días diez, trece y diecisiete de marzo del año dos mil veinte, es decir, que no fueron realizadas conforme a derecho, en virtud que si el primer día de publicación resultó ser el diez de marzo, resulta inconcuso que el ultimo se debió de realizar el día **dos de julio**, según el conteo realizado en el calendario correspondiente a ese año, tomando en consideración los días sábados y domingos, así como la suspensión a la atención al público y las actuaciones en los órganos jurisdiccionales de primera instancia, por los motivos manifestados mediante el acuerdo general conjunto 4/2020 de fecha dieciocho de marzo del año dos mil veinte, y publicado en fecha diecinueve de marzo de ese año, en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, y no el día diecisiete de marzo del año dos mil veinte, como lo hizo la parte actora, pues lo que a este día, le correspondería el número seis de la cuenta, motivo por el cual, se ordena se publiquen de nueva cuenta los edictos aludidos mediante el auto de fecha diecisiete de febrero del año dos mil veinte, en términos de lo establecido en el artículo 115 ciento quince antes invocado.- **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**.- Así lo acordó manda y firma el Ciudadano Licenciado **JUAN CARLOS QUINTAL CANUL**, Juez Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de esta Ciudad, ante la Secretaria de Acuerdos que autoriza y da fe, Ciudadana Licenciada **ADDA GUADALUPE ARAGON PAREDES**.-------DOY FE.----------
---------- "DOS FIRMAS ILEGIBLES RUBRICAS"----------

Lo que se manda publicar en el periódico de mayor circulación de esta Ciudad, tres veces dentro del plazo de **nueve días**, entendiéndose que el primero de los anuncios deberá hacerse el primer día del citado plazo y el tercero el noveno, pudiendo efectuarse el segundo de ellos en cualquier tiempo, en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado, en la inteligencia de que el tamaño mínimo de las letras de los edictos de que se trata deberán ser de 8 ocho puntos incluyendo el nombre de las partes, número de juicio y Tribunal correspondiente, y de 7 puntos el texto del Acuerdo, en términos de la circular emitida por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de fecha 12 de julio de 1999.- Cancún, Quintana Roo, a **14 de febrero del año dos mil veintidós**.----------

EL CIUDADANO ACTUARIO DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL
DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL
DE CANCÚN, QUINTANA ROO.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO
JUZGADO SEGUNDO CIVIL
DE PRIMERA INSTANCIA
CANCUN, QUINTANA ROO

LICENCIADO EDDY ADRIAN CAAMAL CAAMAL.

ETZUC

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA" QUE OPERA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN COORDINACIÓN CON LOS SISTEMAS MUNICIPALES DE LA ENTIDAD, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

1. **Introducción**

La salud y la educación familiar representan un capital muy importante en las comunidades, pues en ellas encontramos valores, normas, actitudes y confianza, que facilitan la coordinación y la cooperación para obtener beneficios para la población.

A nivel internacional, México se ha comprometido a contribuir con los Objetivos de Desarrollo Sostenible establecidos en la Agenda 2030 de las Naciones Unidas, entre ellos poner fin a la pobreza, mitigar el hambre y la mala nutrición, así como luchar contra la desigualdad y la injusticia.

El Estado Mexicano, a través de los artículos 3° y 4° de la constitución, adquiere la obligación de ejercer la asistencia social, y es a través de la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social que se contribuye a garantizar su cumplimiento.

A nivel nacional, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia tiene la misión de conducir políticas públicas de asistencia social para promover el desarrollo de las familias y las comunidades, combatiendo las causas y efectos de la vulnerabilidad, en coordinación con el Sistema Nacional y los Sistemas Municipales, implementando modelos de atención con perspectiva familiar y comunitaria.

Por lo que respecta a nivel estatal, se han establecido objetivos estratégicos que consideran: mejorar los niveles de educación y bienestar de los quintanarroenses; acrecentar la equidad y la igualdad de oportunidades; impulsar la educación para el desarrollo de capacidades personales; fortalecer la cohesión y el capital social, así como lograr un desarrollo social y humano en armonía con la naturaleza.

Para tal fin, se requiere desarrollar estrategias y líneas de acción, que sean congruentes con los objetivos, señalados en el Plan estatal de Gobierno 2016-2022, cuya visión de la asistencia social, es el apoyo solidario a las familias y no como asistencialismo generador de dependencia gubernamental, en donde la intervención del estado es necesaria, no sólo para el desarrollo, sino para la subsistencia de los que menos tienen y por el otro, integrar las acciones de bienestar y calidad de vida, como son la educación, salud, alimentación, vivienda y empleo en un solo esfuerzo que permita una atención integral para la población vulnerable.

Una de las herramientas más importantes en materia de asistencia social es la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC), cuyos programas son ampliamente conocidos entre la población.

Dentro de los programas contemplados en la EIASADC, se encuentra el de **Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria,** para el cual se establecen las presentes Reglas de Operación que estarán vigentes durante el ejercicio fiscal 2022.

2. **Antecedentes**

Los Programas de Asistencia Social Alimentaria que opera el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo opera, consideran la atención a la población vulnerable, especialmente a niñas, niños, adolescentes, mujeres, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, adultos mayores y personas con alguna discapacidad, entre otros; en este sentido, se requiere tener la certeza de que los apoyos alimentarios, lleguen con un servicio de calidad a los beneficiarios.

Uno de los servicios de asistencia social que se han proporcionado a lo largo de la historia

1

reciente del estado, es la entrega de apoyos alimentarios a los sectores de la población más vulnerables desde el año 1995, mismo que ha ido adaptándose al contexto de salud y alimentación actual, para contribuir a mejorar la calidad de vida de los individuos, familias y comunidades.

Los antecedentes de atención a través de apoyos alimentarios directos se encuentran en el Programa de Asistencia Alimentaria a Sujetos Vulnerables que hasta el año 2019 había sido operado en el estado, centrando sus características en contribuir a la seguridad alimentaria de sectores vulnerables. Posteriormente evolucionó y se adaptó hasta convertirse en el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria a partir del año 2020 y hasta la fecha se opera en la entidad contribuyendo al acceso a una alimentación nutritiva y de calidad.

Esta tarea lleva consigo, la formulación de criterios para la adecuada distribución y aplicación de los recursos asignados a estos programas: focalización de beneficiarios, cobertura y distribución, registro de la población asistida, esquemas de financiamiento y de relación del Sistema Estatal, el Sistema Nacional y los Sistemas Municipales; así como potenciar la participación y organización social, tomando como eje principal a la familia.

Asimismo, existen 4 políticas consensuadas para regir la operación de los programas alimentarios.

a. Los programas deben desarrollar estrategias de integralidad entre sí, a fin de evitar duplicidades, potenciar recursos y brindar una atención más completa al sujeto de la asistencia.

b. Antes que ampliar cobertura, es necesario mejorar la focalización bajo dos criterios: incrementar y garantizar la calidad de los servicios; y mejorar la asertividad de los programas, siguiendo estos criterios, dar atención a sujetos, familias y comunidades prioritarias según la Ley de Asistencia Social, con énfasis en las niñas y los niños en riesgo de amparo y las comunidades y pueblos indígenas.

c. Todo programa buscará, desde el diseño, contar con la aceptación del sujeto de asistencia, esto implica que deberán ser necesarios, satisfactorios y adecuados a las prácticas culturales y familiares de sus destinatarios. Por tanto deben involucrar a los sujetos de la asistencia en la toma de decisiones para que la estrategia se adapte al destinatario y no el destinatario a la estrategia.

d. Incrementar la confianza ciudadana en la institución, brindando certidumbre con acciones que garanticen la transparencia y eficacia en el uso de los recursos.

Las presentes Reglas de Operación tienen la finalidad de servir como guía y sustento para las acciones que se llevan a cabo como parte de la operación y correcta implementación del programa "Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria".

3. Glosario de términos

Ácidos grasos saturados: Los que carecen de dobles ligaduras. Se recomienda que no exceda más del 7% del valor energético total de la dieta, ya que favorecen la ateroesclerosis. Algunos productos contienen cantidades elevadas de ácidos grasos saturados como la mantequilla y la margarina, las mantecas, el chicharrón de cerdo, el chorizo, la crema, el aceite de coco y los chocolates (cacao).

Ácidos grasos trans: Son isómeros de ácidos grasos monoinsaturados. Se pueden producir en la hidrogenación de aceites y grasas vegetales. Un alto consumo en la dieta puede incrementar el riesgo de presentar enfermedades vasculares.

Aditivo: Cualquier sustancia permitida que, sin tener propiedades nutritivas, se incluya en la formulación de productos y que actúe como estabilizante, conservador o modificador de sus características organolépticas, para favorecer ya sea su estabilidad, conservación, apariencia o aceptabilidad.

AGEB: Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales. Constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional y, dependiendo de sus características, se clasifican en dos tipos: urbana y rural.

AGEB urbana: Área geográfica ocupada por un conjunto de manzanas que generalmente va de 1 a 50, perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo sea principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etcétera, sólo se asignan al interior de las localidades urbanas.

AGEB rural: Subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales que se ubican en la parte rural, cuya extensión territorial es variable y se caracteriza por el uso del suelo de tipo agropecuario o forestal. Contiene localidades rurales y extensiones naturales como pantanos, lagos, desiertos y otros, delimitada por lo general por rasgos naturales (ríos, arroyos, barrancas, etcétera) y culturales (vías de ferrocarril, líneas de conducción eléctrica, carreteras, brechas, veredas, ductos, límites prediales, etcétera).

Alimentación: Conjunto de procesos biológicos, psicológicos y sociológicos, relacionados con la ingestión de alimentos mediante el cual el organismo obtiene del medio los nutrimentos que necesita, así como las satisfacciones intelectuales, emocionales, estéticas, socioculturales, que son indispensables para la vida humana plena.

Alimentación correcta: Hábitos alimentarios que, de acuerdo con los conocimientos reconocidos en la materia, cumple con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueve en los niños y las niñas el crecimiento y desarrollo adecuados, y en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y previene el desarrollo de enfermedades.

Alimentación correcta y local: Favorecer que las personas de la comunidad consuman alimentos nutritivos disponibles localmente y bajo una preparación adecuada que no ponga en riesgo su salud, considerando que para ello se debe contar con acceso físico a los mismos y/o recursos económicos para adquirirlos. Incluye de manera particular la práctica de la lactancia materna y el rescate de platillos y bebidas tradicionales saludables.

Análisis de laboratorio de los insumos: Procedimiento químico por el cual se analizan las características físicas, químicas, biológicas y de inocuidad de los alimentos.

Aseguramiento de la Calidad Alimentaria: Conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a los beneficiarios no afecten su salud.

Asistencia Social: Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Asistencia Social Alimentaria: Acción de proporcionar a grupos en riesgo y a grupos vulnerables ayuda alimentaria directa, orientación alimentaria, promoción de la salud y vigilancia de la nutrición, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población.

Azúcares añadidos: Azúcares añadidos a los alimentos y bebidas durante la elaboración industrial o la preparación casera.

3

Beneficiarios: Población a la que van dirigidos los programas y apoyos de asistencia social alimentaria.

Calidad: Propiedades y características de un producto o servicio para satisfacer las necesidades específicas o implícitas de los consumidores.

Capacitación: Proceso de formación destinado a promover, facilitar, fomentar y desarrollar las aptitudes, habilidades o conocimientos de las personas, con el fin de permitirles mejores oportunidades y condiciones de vida.

Carencia alimentaria: Indicador que mide el grado de seguridad alimentaria de los miembros de un hogar tomando como base la distinción entre los hogares con población menor de edad y sin ella, así como los episodios de hambre que han padecido sus integrantes. De esta manera cada hogar puede ser clasificado como hogares con seguridad alimentaria o con inseguridad alimentaria en algunos de sus tres niveles: severo, moderado o leve.

Cédula de inspección a almacenes: Herramienta de verificación que incluye los requisitos mínimos establecidos en la normatividad oficial vigente, que permite evaluar las buenas prácticas de almacenamiento que deberá cumplir un almacén.

Cereales de grano entero: Cereal de granos intactos que, al someterse a un proceso de molienda, rompimiento, hojuelado, entre otros, conserva sus principales componentes anatómicos y están presentes en una proporción relativamente igual a la existente en el grano intacto original, logrando esto de manera natural o a través de medios tecnológicos.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

Comunidad: Personas que en conjunto habitan un espacio geográfico determinado, que generan un sentido de pertenencia e identidad social, que interaccionan entre sí, operando redes de comunicación y apoyo mutuo, para lograr determinados objetivos, intereses, satisfacer necesidades, resolver problemas y desempeñar funciones sociales relevantes para su localidad.

Contaminación: Presencia de materia extraña, sustancias tóxicas o microorganismos, en cantidades que rebasen los límites permisibles establecidos por la Secretaría de Salud o en cantidades tales que representen un riesgo a la salud.

Criterios de calidad nutricia: Para efectos de estos lineamientos, nos referimos a una herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para orientar el diseño de dotaciones alimentarias y menús cíclicos que cumplan con las características de una dieta correcta, los cuales se encuentran definidos en la EIASADC del SNDIF.

Comité: Grupo de personas con representación de la comunidad o grupos organizados para participar en los programas de los que son beneficiarios.

Cultura alimentaria: Manifestación singular de un grupo social relativa a sus hábitos de consumo de alimentos, con base en su acervo culinario, el cual está conformado por factores geográficos, económicos, sociales, religiosos e históricos.

CURP. Clave Única de registro de Población.

Desastre: Resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana (antropogénicos), que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud

exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

Desnutrición: Al estado patológico inespecífico, sistémico y potencialmente reversible que se genera por el aporte insuficiente de nutrimentos, o por una alteración en su utilización por las células del organismo. Se acompaña de varias manifestaciones clínicas y reviste diversos grados de intensidad (leve, moderada y grave).

Dieta correcta: La que cumple con las siguientes características de la dieta correcta: completa, equilibrada, inocua, suficiente, variada y adecuada.

Dotación alimentaria: Para efectos de este documento, nos referimos al paquete de insumos conformados de acuerdo con criterios de calidad nutricia, que forman parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios, que contribuyen a promover una alimentación correcta, y se otorgan a través de los programas de asistencia social alimentaria.

EIASADC: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

Especificación: Características o requisitos que debe cumplir un producto o un servicio.

Especificaciones Técnicas de Calidad: Características o requisitos que deben cumplir los insumos alimentarios de acuerdo con la EIASADC.

Etiqueta: Cualquier rótulo, marbete, inscripción, imagen u otra materia descriptiva o gráfica, escrita, impresa, estarcida, marcada, grabada en alto o bajo relieve, adherida, sobrepuesta o fijada al envase del producto preenvasado o, cuando no sea posible por las características del producto, al embalaje.

Fibra dietética: Parte comestible de las plantas o hidratos de carbono que son resistentes a la digestión y a la absorción en el intestino del gado humano y que sufren una fermentación total o parcial en el intestino grueso; se encuentra en leguminosas, cereales integrales, verduras y frutas. La fibra dietética incluye polisacáridos, lignina y otras sustancias asociadas a las plantas y se les divide en soluble e insolubles. Su consumo insuficiente se ha asociado con la aparición de enfermedades crónicas.

Focalización: Es asegurar que los beneficios de las acciones lleguen a las familias que más requieren las intervenciones públicas, para concentrar la atención sobre un determinado problema o necesidad.

Grupos vulnerables: Condición de riesgo que padece una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que dichas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

Hábitos alimentarios: Conjunto de conductas adquiridas por un individuo, por la repetición de actos en cuanto a la selección, la preparación y el consumo de alimentos. Los hábitos alimentarios se relacionan principalmente con las características sociales, económicas y culturales de una población o región determinada. Los hábitos generalizados de una comunidad suelen llamarse costumbres.

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

Leche descremada: Productos obtenidos de la secreción natural de las glándulas mamarias de las vacas o de cualquier otra especie animal, sin calostro. El contenido de grasa butírica de la leche descremada es de 5g/L máximo.

Localidad: Todo lugar ocupado con una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o

5

no; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre, por la cantidad de población, se dividen en urbanas (mayores de 2500 habitantes) y rurales (menores de 2500 habitantes) de acuerdo con Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

Orientación y educación alimentaria (OEA): Conjunto de acciones enfocadas en transmitir nuevos conocimientos, así como reforzar aquellas buenas prácticas que realiza la comunidad, a través de diferentes actividades que motiven a tener actitudes saludables, mismas que, con el tiempo, se conviertan en acciones cotidianas (hábitos).

Padrón de beneficiarios: Registro nominal de los beneficiarios de un programa.

Participación Social: Proceso que permite involucrar a la población, autoridades locales, instituciones públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto.

Personas de atención prioritaria: Son aquellos a quienes se ha identificado que deben ser atendidos de manera preferente, a través de programas especiales y estrategias, con la finalidad de alcanzar un equilibrio social.

Perspectiva de género: Considera el papel social y cultural de las mujeres, hombres, niñas, niños y adolescentes, a fin de promover la equidad e igualdad de oportunidades y responsabilidades en un programa determinado.

Perspectiva regional: Considera la cultura y tradiciones regionales para rescatar y mejorar las prácticas alimentarias de la comunidad, la familia y el individuo, por un lado, y por el otro, incentivar la economía y producción local, así como fomentar el desarrollo regional.

Población objetivo: Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

Población potencial: Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

Prácticas de higiene: Medidas necesarias que se realizan durante las diferentes etapas de la cadena alimentaria, para garantizar su inocuidad.

Programa de limpieza y desinfección: Documento que contiene la planeación acerca de los métodos, áreas, implementos y frecuencia con la que se realiza la limpieza y desinfección en espacios alimentarios y almacenes.

Reglas de Operación (ROP): Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos alimentarios.

SEDIF: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Quintana Roo.

Seguridad alimentaria: El acceso físico y económico de todas las personas, en todo momento, a los alimentos inocuos y nutritivos que se requieren para satisfacer sus necesidades alimenticias y sus preferencias en cuanto a los alimentos, a fin de llevar una vida saludable y activa.

Situación de emergencia: Condición que puede causar un daño y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

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

Sodio: Nutrimento inorgánico, que constituye el principal catión del espacio extracelular y su contenido corporal, está regulado a través de la función renal. Regula el volumen, la presión osmótica, y la carga eléctrica del fluido extra-celular. Interviene en la contracción muscular, la conducción nerviosa, la absorción de algunos nutrimentos y, en menor grado, en la constitución de los huesos.

Vulnerabilidad: Fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que dicha situación impide que esas condiciones sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

4. Objetivo

Implementar el Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria para favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de la población en condiciones de vulnerabilidad, a través de la entrega de dotaciones, diseñadas con base en los criterios de calidad nutricia de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario Vigente, y acompañados de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, para contribuir en el ejercicio del derecho a la alimentación.

4.1. Objetivo específico

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de la población en condiciones de vulnerabilidad, a través de la entrega de dotaciones, diseñadas con base en los criterios de calidad nutricia de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario Vigente, y acompañados de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación.

Lineamientos

El Programa se operará de acuerdo a la naturaleza de la población objetivo, contexto y necesidades en el estado, considerándose para la selección de beneficiarios, la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y de Desarrollo Comunitario y el Plan Estatal de Gobierno PET, eje 4 2016-2022, siendo el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, la dependencia normativa.

5. Cobertura

El programa estará vigente en los 11 municipios de la entidad, dando prioridad a las localidades indígenas y rurales de alta y muy alta marginación de acuerdo a los índices del CONAPO más recientes, así como AGEB rurales y urbanas, que de acuerdo a sus características socioeconómicas y/o de carencia alimentaria, requieran de apoyo alimentario y no lo reciban de otro programa federal.

6. Población y focalización

6.1. Población potencial

Grupos de riesgo, sujetos de asistencia social alimentaria, preferentemente, personas con discapacidad y adultos mayores ubicados en zonas con alto o muy alto grado de marginación, así como personas vulnerables por desnutrición y/o carencia por acceso a la alimentación.

En el estado se contabilizan aproximadamente 40,228 personas con alguna discapacidad y 75, 968 adultos mayores que pueden ser sujetos de atención.

7

6.2. Población objetivo

a) Personas en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación, personas con discapacidad, adultos mayores.

b) Personas que por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.

6.3. Criterios de Focalización

Ante la insuficiencia de recursos para atender a todos los individuos con alguna necesidad, es importante asegurar que se beneficien quienes se encuentran en una condición de mayor vulnerabilidad y riesgo, por lo que se deberá identificar con claridad los municipios, localidades y AGEB rurales, urbanas o indígenas consideradas de alta y muy alta marginación, de acuerdo a los índices del CONAPO más recientes.

6.4. Requisitos de selección de beneficiarios

- Hacer la petición a la instancia ejecutora y/o solicitud de integración al programa por parte del SMDIF, respaldada por un diagnóstico socioeconómico de los beneficiarios dando prioridad al bajo y muy bajo.

- Habitar en zonas indígenas, rurales o urbanas con nivel de marginación elevado, dando prioridad al muy alto y alto de acuerdo a los índices del CONAPO más recientes.

- Que no reciban otro tipo de apoyo alimentario y se encuentren en situación de desnutrición y/o carencia por acceso a la alimentación.

- Presentar la documentación solicitada que avale su integración al programa:
  - Identificación oficial vigente del beneficiario, o en el caso correspondiente, de la madre, padre o tutor del mismo
  - CURP (en caso de que la identificación oficial no lo tenga)
  - Comprobante de domicilio actual (2022) del municipio en el que se inscriba el beneficiario
  - Constancia médica que acredite el tipo de discapacidad que amerite el otorgamiento del apoyo alimentario

6.5. Métodos y/o procedimientos de selección

- Una vez recibida la solicitud, se verifica el cumplimiento de los criterios de selección para la población objetivo.

- En caso de contar con dotaciones disponibles, se le podrá asignar el beneficio del programa, por lo que será necesario integrar el padrón de beneficiarios en el formato oficial destinado para tal fin, antes de realizar la primera entrega.

7. Características de los apoyos

Para beneficiar a la población objetivo, se deben integrar dotaciones diseñadas con base en los criterios de calidad nutricia (CCN) establecidos en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario vigente.

De manera general, las dotaciones deberán incluir alimentos de los 3 grupos del plato del bien comer (referidos en NOM-043-SSA2-212, Servicios básicos de salud, promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación) verdura y fruta, cereales, leguminosas y/o alimentos de origen animal, insumos que fomenten hábitos de alimentación correcta y prescindir de insumos que son fuente importante de azúcares, grasas, sodio y/o harinas refinadas.

8

7.1 Tipo de apoyo

La dotación mensual deberá estar conformada por los siguientes productos:

ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA		
	Productos	**Presentación**
1	Aceite Vegetal Comestible	Botella de 1 L
2	Arroz pulido super extra	Bolsa de 1kg
3	Atún aleta amarilla en agua	Lata contenido neto 140g/Masa drenada 100g
4	Avena en hojuelas	Bolsa de 250 g
5	Chícharos	Lata contenido neto 225g/masa drenada 110 g
6	Chícharos con zanahoria	Lata contenido neto 225g/masa drenada 110 g
7	Frijol negro en grano, categoría extra	Bolsa de 1 k g
8	Garbanzo seco, categoría extra	Bolsa de 250 g
9	Harina de maíz nixtamalizado	Bolsa de 1 k g
10	Harina de trigo integral	Bolsa de 1 k g
11	Leche descremada en polvo sabor natural	Bolsa 240 g
12	Lenteja chica	Bolsa de 450 g
13	Pasta integral de trigo tipo codo #2	Bolsa 200 g
14	Puré de tomate condimentado	Brick de 210 g
15	Sardinas en salsa de tomate	Lata contenido neto 120g/Masa drenada 85g

7.2 Unidad y periodicidad de los apoyos

La dotación con 15 insumos será entregada directamente a los beneficiarios con una periodicidad mensual y en apego al padrón de beneficiarios integrado por el SMDIF y validado por el SEDIF.

7.3 Criterios de selección para los insumos alimentarios

El SEDIF, determinará los insumos que integrarán las dotaciones de los programas alimentarios con base en los criterios de calidad nutricia y así promover una alimentación correcta y local, apegándose a la legislación, normas oficiales y procedimientos establecidos en los Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario vigente.

Con respecto a la calidad, prácticas de higiene, producción, envasado, etiquetado, almacenamiento, conservación y distribución de alimentos, estos deberán estar señalados en las Especificaciones Técnicas de Calidad, parte integrante del proceso de licitación para la adquisición de insumos alimentarios.

Asimismo, realizará en laboratorios certificados por la Entidad Mexicana de Acreditación, los análisis fisicoquímicos, microbiológicos y sensoriales de todos los productos, siendo de carácter obligatorio las pruebas de autenticidad de la leche, cuando menos dos veces, durante la vigencia del contrato establecido con el proveedor correspondiente.

El incumplimiento de las Especificaciones Técnicas de Calidad por parte del proveedor, serán sancionadas conforme a las penalizaciones convencionales establecidas dentro del

9

contrato con el SEDIF.

8. **Acciones transversales**

- Para incidir en hábitos alimentarios saludables que contribuyan a un estado de nutrición adecuado de la población, se requiere, indispensablemente, la incorporación de acciones integrales de orientación y educación alimentaria como eje transversal, mismos que deben formar parte del proceso para otorgar asistencia social alimentaria, desde el momento de la composición de los apoyos alimentarios con criterios de calidad nutricia, durante el diseño de los menús, hasta que los insumos son consumidos por los beneficiarios, para ello, el SEDIF cuenta con personal certificado en los Estándares de Competencia: EC0217, EC0334 y EC0076, lo que permite optimizar la impartición de acciones de orientación alimentaria y preparación de alimentos, así como la evaluación de candidatos.

- El programa también debe operar bajo mecanismos que aseguren la calidad e inocuidad de los insumos con el fin de prevenir riesgos a la salud de los beneficiarios y garantizar la calidad nutrimental para su consumo. Es necesario verificar que los espacios donde se almacenen los insumos, cumplan con las medidas básicas de higiene y seguridad, para lo cual se implementa la cédula de inspección de almacenes. Todos los mecanismos deben llevarse a cabo desde la selección de insumos hasta el consumo final basados en la normatividad aplicable y en apego a lo establecido en la NOM-251-SSA1-2009.

- La participación social y comunitaria es un eje imprescindible en la operación del programa, a través de la formación de comités para la planificación, operación, vigilancia y evaluación, permitiendo la coordinación o interrelación de los tres órdenes de gobierno y caracterizada por ser: Libre (no condicionada), consciente (sabiendo que implica compromiso), solidaria (por ayudar a otros), voluntaria (no remunerada), por niveles (con opciones de participación según interés y posibilidad: desde opinar y asistir, hasta el seguimiento en la utilización de recursos y en la toma de decisiones) y universal (todos pueden participar sin distinción de educación, jerarquía, sexo, edad, posición económica, etc.). La participación social y comunitaria también favorecerá la implementación de huertos familiares y/o comunitarios, es decir, espacios donde cada familia y/o beneficiarios del programa, puedan disponer para la siembra de hortalizas u otros alimentos, apoyados por el SMDIF y SEDIF

9. **Derechos, obligaciones y sanciones**

Derechos de los beneficiarios

- Recibir un trato justo, digno, respetuoso, de calidad y equitativo, sin discriminación alguna por parte del SEDIF y en su caso, de alguno de los 11 SMDIF del estado, dependiendo de su lugar de residencia e inscripción al padrón de beneficiarios.
- Contar con la información necesaria para participar en el programa y sobre su operación, de manera clara y oportuna.
- Formar parte y recibir notificación por parte del SMDIF de su inclusión en el padrón de beneficiarios del programa, cuando reúna los requisitos de elegibilidad y de acuerdo a la cobertura establecida en el presente ejercicio fiscal.
- Recibir la dotación de insumos según lo marque el programa y de acuerdo a lo establecido por el SEDIF.
- Ser receptor de las acciones de orientación alimentaria establecidas por el SEDIF y el SMDIF.
- Presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes, por cualquier incumplimiento de la normativa del programa o la integración de las dotaciones no corresponda con lo establecido en las Reglas de Operación.

10

Obligaciones de los beneficiarios

- Proporcionar la documentación solicitada para validar su ingreso al programa:
  - Copia de la identificación oficial vigente o en el caso correspondiente, de la madre, padre o tutor del beneficiario
  - CURP (en caso de que la identificación oficial no lo tenga)
  - Comprobante de domicilio actual (2022) del municipio en el que se inscriba el beneficiario
- Acudir de manera personal al punto de entrega el día y la hora señalados por el SEDIF o SMDIF, presentando su identificación oficial.
- Observar en forma puntual las recomendaciones en el uso y transparencia del manejo de los apoyos alimentarios.
- Verificar al momento de la recepción de los insumos, la fecha de caducidad vigente, presentación y cantidades de los insumos.
- Reportar cualquier anomalía detectada durante la operación del programa ante las instancias oficiales correspondientes.
- Participar en las actividades convocadas por el SMDIF y el SEDIF, así como también en las sesiones de aseguramiento de la calidad y orientación alimentaria.
- Permitir al personal del SMDIF y SEDIF realizar las supervisiones correspondientes.
- Evitar hacer uso indebido de los apoyos alimentarios otorgados por el programa (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, entre otros).

Sanciones a los beneficiarios

En caso de detectar el uso indebido de los apoyos alimentarios otorgados por el programa se le podrá suspender temporal o permanentemente el apoyo al beneficiario derivado de las siguientes causas:

- No integrar correctamente su expediente individual.
- Uso indebido de los apoyos alimentarios, desvío o venta de los mismos así como el uso con fines partidistas o electorales.
- Proporcionar datos falsos para ingresar al padrón de beneficiarios.

Obligaciones de los SMDIF

- Difundir la existencia del programa "**Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria**", preferentemente en las localidades de alto y muy alto grado de marginación.
- Realizar la focalización adecuada y atención de beneficiarios.
- Notificar a los beneficiarios su inclusión al programa así como integrar correctamente un expediente por cada uno, el cual deberá contener:
  - Copia de la identificación oficial vigente o en el caso correspondiente, de la madre, padre o tutor del beneficiario
  - CURP (en caso de que la identificación oficial no lo tenga)
  - Comprobante de domicilio actual (2022) del municipio en el que se inscriba el beneficiario
  - En su caso, estudio socioeconómico oficial
- Otorgar un trato justo, digno, respetuoso, de calidad y equitativo, sin discriminación alguna a los beneficiarios.
- Promover y coordinar la participación comunitaria en la operación del programa
- Implementar acciones de orientación y educación alimentaria enfocadas al cambio de comportamientos hacia estilos de vida y entornos alimentarios más saludables y sostenibles.
- Realizar un adecuado almacenamiento y distribución de los insumos alimentarios, a través de acciones de aseguramiento de la calidad en todas las fases del proceso hasta la entrega a los beneficiarios.
- Realizar las actividades complementarias para la sostenibilidad del programa, a través de procesos de capacitación, asesoría sobre la adecuada operación y desarrollo del programa, pláticas, talleres, campañas, etc.
- Realizar las supervisiones y evaluaciones necesarias para el adecuado funcionamiento y/o mejoramiento del programa.
- Acudir al punto de entrega el día y la hora establecidos.

11

- Reportar cualquier anomalía detectada durante la operación del programa ante las instancias oficiales correspondientes.
- Evitar el uso indebido de los apoyos alimentarios otorgados por el programa (venta, préstamo o uso con fines partidistas o electorales, entre otros).

Sanciones a los SMDIF

Se podrá suspender temporal o permanentemente la entrega de los apoyos alimentarios a cualquiera de los SMDIF del estado, derivado de las siguientes causas:

- No integrar correctamente el expediente individual de los beneficiarios.
- No entregar el padrón de beneficiarios completo con la asignación, formato y en la fecha solicitada por el SEDIF.
- Proporcionar datos falsos que modifiquen sustancialmente el estudio socioeconómico o el padrón de beneficiarios.
- Hacer uso indebido de los apoyos alimentarios, desvío con fines partidistas o electorales así como venta al público, pudiendo causar penalizaciones que van desde observaciones y advertencias, retiro del programa, sanciones económicas, hasta lo penal y la inhabilitación de cargos para los funcionarios públicos involucrados.

Responsabilidades del SEDIF

- Celebrar convenios de colaboración con los 11 SMDIF del estado para la operación del programa de **Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria**.
- Coordinar la operación del programa con las instancias involucradas.
- Administrar y ejercer los recursos provenientes del Ramo 33 de acuerdo con la normatividad vigente.
- Focalizar la población a atender en coordinación con los 11 SMDIF, priorizando la población en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas de alto y muy alto grado de marginación, de acuerdo con los criterios establecidos.
- Determinar la composición de los apoyos alimentarios de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC vigente.
- Iniciar oportunamente la operación del programa y entregar en forma continua de acuerdo al calendario establecido, salvo en casos que por causas de fuerza mayor no sea posible.
- Capacitar, asesorar y dar seguimiento a los SMDIF en la operación del programa.
- Informar oportunamente a los 11 SMDIF los periodos de distribución y listado de los insumos, cantidades y presentación que integran cada dotación.
- Integrar y concentrar, en coordinación con los SMDIF, el padrón de beneficiarios del programa.

10. Instancias participantes

10.1. Instancias ejecutoras

El SEDIF en coordinación con los sistemas municipales, serán los responsables de la operación y ejecución del Programa Alimentario.

Es competencia del SEDIF, la selección y adquisición de los insumos en cantidad y calidad de acuerdo a la normatividad vigente, distribución oportuna a los SMDIF y/o a los Comités de Participación Social en caso que la operación así lo requiera, supervisión y evaluación del programa.

A los SMDIF, les corresponde realizar la focalización de su población prioritaria de atención, integración de los expedientes individuales y padrón de beneficiarios, conformación de comités, participar en la entrega de insumos, evaluación del programa.

10.2. Instancia normativa estatal

El Sistema para El Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo es la instancia normativa que ejecuta el programa a través de las presentes Reglas de Operación, llevándose a cabo la operación del programa desde la Dirección de Seguimiento de Programas Comunitarios, dependiente de la Subdirección General Operativa del SEDIF.

12

10.3. Instancia normativa federal

La normatividad aplicable, será de acuerdo a la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario Vigente, emitida por SNDIF a través de la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario.

11. Coordinación institucional

11.1. Prevención de duplicidades

El SEDIF realizará la entrega directa de las dotaciones, pudiendo supervisar de manera aleatoria la operatividad en general.

Se trabaja en estrecha coordinación con cada uno de los SMDIF para realizar supervisiones constantes y detalladas, informando de inmediato al SEDIF sobre cualquier anomalía.

Se prevé una coordinación interinstitucional con dependencias que otorguen apoyos alimentarios a fin de realizar el cruce de padrones, para garantizar que el programa no se contraponga, afecte o presente duplicidades.

11.2. Convenios de colaboración

El SEDIF emitirá anualmente los convenios de colaboración para la operación del programa alimentario con cada uno de los 11 SMDIF, en apego a los lineamientos establecidos.

11.3. Colaboración

Se trabaja en colaboración con el SNDIF, SEFIPLAN, Subdirección General Administrativa, a través de la Dirección de Recursos Financieros y la Subdirección General Operativa del SEDIF, SMDIF.

11.3.1. Concurrencia

Federal: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
Estatal: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.
Municipal: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Los recursos federales provenientes de los fondos del Ramo General 33, autorizados para la entidad, en el ejercicio fiscal 2022, serán aplicados en su totalidad para la operación de los programas alimentarios, siendo complementados con recursos estatales y municipales para el fortalecimiento del programa.

12. Mecánica de Operación

12.1. Proceso

Los SMDIF enviarán oportunamente la focalización y solicitud de ingreso al programa para el que SEDIF valide e integre la programación anual (beneficiarios programados a atender, dotaciones por entregar en cada municipio de manera mensual y anual).

Una vez integrado el padrón de beneficiarios, con base en la disponibilidad presupuestal, se realizará la notificación al SMDIF de la cantidad de beneficiarios a atender durante el ejercicio fiscal vigente.

Los SMDIF informarán a los beneficiarios su inclusión al programa y les proporcionarán la capacitación requerida para la adecuada operación del programa, acordándose volúmenes de entrega, lugares y fechas de recepción de las dotaciones.

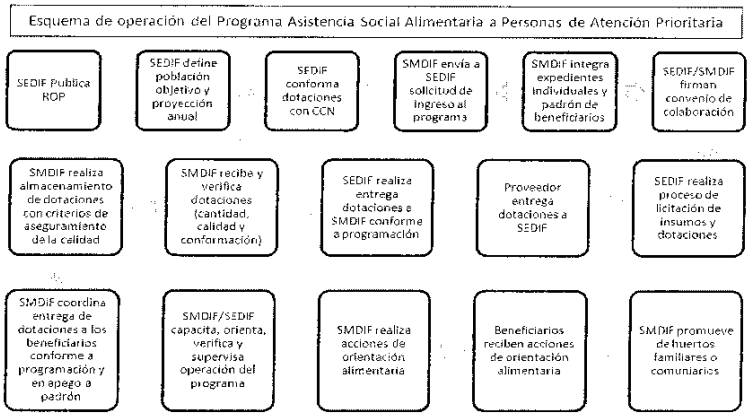
El SEDIF entregará mensualmente a los SMDIF las dotaciones alimentarias en apego a las características descritas, dentro de los 5 días anteriores y/o 5 días transcurridos del mes correspondiente.

Se realizará la entrega directa de dotaciones a los beneficiarios en los lugares y fechas acordados, recabando la firma de conformidad.

13

El SMDIF enviará al SEDIF la documentación de respaldo de conformidad de los beneficiarios dentro los 10 días del mes ejercido.

El Sistema DIF Quintana Roo en coordinación con los Sistemas Municipales, realizarán la supervisión del programa, para conocer el impacto y realizar mejoras en la operación del mismo.



12.2. Ejecución

El registro de operaciones como gastos de operación, avances físicos financieros, acta de entrega recepción, en su caso cierre del ejercicio y recursos no devengados será responsabilidad del SEDIF a través de los mecanismos oficiales establecidos.

12.3. Causas de fuerza mayor

Queda establecido que en caso de ocurrir alguna situación extraordinaria, contingencia, desastre natural, emergencia o cualquier otra causa de fuerza mayor que impida la operación del programa con normalidad y/o se requiera reestructuración del programa, el SEDIF podrá modificar la modalidad, integración, frecuencia, operación y/o estructura del mismo, siempre en apego a las recomendaciones y lineamientos establecidos en la normatividad aplicable.

En caso de así requerirse, se darán a conocer los cambios a través de las vías oficiales de comunicación, así como los medios digitales pertinentes que aseguren el conocimiento de todos los involucrados en la operación, de dichas adecuaciones.

Es requisito indispensable que los apoyos alimentarios y/o dotaciones integradas, cumplan con los criterios de calidad nutricia establecidos en la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario vigente, previa validación por parte del SNDIF.

13. Evaluación, seguimiento y control

13.1. Información presupuestaria

El monto autorizado para el programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria durante el ejercicio fiscal 2022 corresponde a $ 35, 623, 326.6 que será aplicado en su totalidad para la operación del programa en los 11 municipios del estado.

El recurso ejercido y los apoyos entregados son reportados de manera trimestral en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda el cual se captura en el Sistema de Formato Único (SFU), esto con la finalidad de contribuir a la transparencia del ejercicio de los recursos.

14

13.2. Evaluación

Como mecanismos de evaluación se contempla el seguimiento a los indicadores planteados en el apartado correspondiente, la aplicación de encuestas de satisfacción a los beneficiarios, así como las evaluaciones realizadas por el SNDIF.

La supervisión y trabajo en campo por parte del SMDIF y SEDIF en conjunto, se evalúa a través de las visitas de seguimiento para confirmar que se está cumpliendo con las metas establecidas del programa. Se realizan supervisiones aleatorias en las localidades que forman parte del padrón de beneficiarios de cada municipio.

El seguimiento de los resultados producto de las auditorías que realicen las diversas instancias fiscalizadoras a la operación del programa, se efectuará por el SEDIF y/o el SMDIF cuando así se requiera.

El control y evaluación de resultados de las acciones de mejora y las observaciones relacionadas con los riesgos críticos que sean objeto de atención en las sesiones, se valorarán en la Junta Directiva del SEDIF.

13.3. Control y auditoría

El Programa, al ser operado mediante aportaciones federales, podrá ser auditado por las instancias fiscalizadoras federales competentes, tales como la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública, así como también por instancias estatales y/o de control interno.

El SEDIF y SMDIF deberán proporcionar la información requerida a dichas instancias fiscalizadoras para realizar en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías; así como dar atención a las observaciones y/o recomendaciones realizadas por dichas instancias.

13.4. Indicadores de resultados

Indicador	Definición	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición
Proporción de despensas y/o Dotaciones entregadas que cumplen con los criterios de calidad nutricia	Mide el porcentaje de apoyos alimentarios despensas- dotaciones entregados que cumplen con los criterios de calidad nutricia de los lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC)	(Numero de despensas – dotaciones distribuidas en el periodo diseñados con criterios de calidad nutricia de la EIASADC / Número total de apoyos entregados en el período) *100	Trimestral
Porcentaje de la población de la EIASADC con apoyos alimentarios	Mide el número total de beneficiarios de los programas de la EIASADC que reciben apoyos alimentarios con criterios de calidad nutricia y así mejorán su alimentación. No se cuenta con información de sustento para determinar el impacto de los apoyos de la EIASADC en los	(Número total de beneficiarios que reciben apoyos alimentarios en el año / Número total de beneficiarios inscritos a los programas alimentarios de la EIASADC en el año) *100	Anual

15

	beneficiarios, dado que el resultado depende de múltiples factores.		
Porcentaje de asesorías realizadas a los SMDIF	Mide la realización de asesorías a la operación de los Programas de Asistencia Social Alimentaria del SEDIF con el fin de impulsar el cumplimiento de los criterios de calidad nutricia aplicados en la conformación de apoyos alimentarios, así como, confirmar que se esté cumpliendo con la operación conforme a lo establecido en la EIASADC sobre el otorgamiento y características de los mismos	(Número de asesorías realizadas a los SMDIF / Número de asesorías programadas) * 100	Trimestral
Cobertura Municipal	Mide la proporción de municipios prioritarios atendidos en el estado.	Número de Municipios prioritarios atendidos / Total de Municipios Prioritarios X 100	Anual
Eficiencia de entregas	Mide el porcentaje de cumplimiento en la entrega de apoyos con respecto a los programados.	Número de Apoyos Entregados / Número de apoyos programados X 100	Trimestral
Porcentaje de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples, componente Asistencia Social destinados a otorgar apoyos alimentarios	Mide la asignación anual de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples de Asistencia Social para adquirir apoyos que contribuyan al cumplimiento efectivo de los derechos sociales que incidan positivamente en la alimentación mediante los programas alimentarios de la EIASADC que opera el SEDIF para la atención de la población sujeta de asistencia social. De manera directa la utilización en la adquisición	(Monto total de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social asignados por el Sistema DIF para otorgar apoyos alimentarios en el año / Total de recursos recibidos por el Sistema DIF del Fondo de Aportaciones Múltiples Asistencia Social en el año)	Anual

16

	de insumos permitirá tener una cobertura mayor de beneficiarios y/o mejor calidad en los alimentos.	* 100	
Porcentaje de dotaciones enviadas por el SEDIF para su evaluación al SNDIF que cumplen con los criterios de calidad nutricia	Mide el porcentaje de cumplimiento en la conformación de las dotaciones de acuerdo con los criterios de calidad nutricia establecidos en la EIASADC a nivel nacional. La conformación de los apoyos alimentarios se realiza a principios del ejercicio fiscal y es enviado para su evaluación al SNDIF, por ello no se puede contar con una medición de menor frecuencia.	(Numero de dotaciones – despensas que cumplen con los criterios de calidad nutricia en el año / Número total de dotaciones-despensas enviadas por el SEDIF para su evaluación al SNDIF en el año) * 100	Anual

14. Transparencia

14.1. Difusión

Los montos y número de beneficiarios deberán ser publicados en los términos del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del presente Ejercicio Fiscal, la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa deberá incluir la siguiente leyenda:
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Las presentes Reglas de Operación formaran parte integral de los convenios de colaboración que para efecto del programa se celebren con los SMDIF.

14.2. Padrones de beneficiarios

Con el propósito de desarrollar políticas públicas más eficaces, en el otorgamiento de apoyos de asistencia social proporcionados con recursos federales, así como para transparentar y rendir cuentas claras a la ciudadanía, se deberá integrar un solo padrón de beneficiarios.

Cabe señalar que en todos los padrones se debe: registrar al beneficiario directo, verificar que la información de todas las celdas esté en mayúsculas, sin acentos, ni espacios, así mismo, se deberá sustituir la letra "Ñ" por "N"; para las variables de fecha de nacimiento y de entrega de beneficio, seguir el formato "aaaammdd". Este deberá llenarse de acuerdo con las primeras 21 variables obligatorias y sus características establecidas en el Modelo de datos para personas físicas en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre de 2018.

Toda comunicación entre el SEDIF y SNDIF que incluya padrones de beneficiarios deberá realizarse a través del servidor FTP que el SNDIF genere para tal fin; así como realizarse en

términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

14.3. Quejas, denuncias y solicitudes de información

Para solicitar información relativa al programa, se requiere una solicitud por escrito enviada a las oficinas centrales del DIF Quintana Roo o directamente a la Dirección de Seguimiento de Programas Comunitarios (edificio PAMAR), que se encuentra ubicada en Calle Luis Cabrera S/N entre avenida Héroes y Calzada Veracruz, en la colonia Adolfo López Mateos, Chetumal Quintana Roo.

Cualquier persona podrá interponer una queja o denuncia cuando considere que se da mal uso a los insumos del programa o que se incumple con algún punto de las Reglas de Operación del Programa, manifestando su inconformidad por escrito directamente en las oficinas centrales del SEDIF y/o en la Dirección de Seguimiento de Programas Comunitarios, o vía telefónica al número: (983) 1292246.

Las inconformidades podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de los canales institucionales de denuncia de los órdenes de gobierno entre los que se encuentran:

Secretaria de la Contraloría del Estado

De manera personal en el Departamento de Quejas y Denuncias, ubicada en Av. Revolución No 113. Col. Campestre

Por escrito con los siguientes requisitos:

- Nombre del (os) ciudadano (s), dirección completa y teléfono
- Datos del servidor público, dependencia, ayuntamiento o contratista
- Cargo que desempeña (en su caso)
- El motivo o la irregularidad cometida por el servidor público en el desempeño de sus funciones.
- Documentación que acredite las razones de su queja o denuncia (en su caso).
- Nombre de testigos de la irregularidad (en su caso)
- Breve narración de los hechos, motivos de la queja o denuncia
- Firma y nombre del ciudadano

http://gestionpublica.qroo.gob.mx
quejas@gestionpublica.qroo.gob.mx

Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (Fepade)

Denuncia telefónica: 01800 833 72 33
www.fepadenet.pgr.gob.mx

Órgano de Control Interno del Sistema DIF Estatal

Ubicado Av. Adolfo López Mateos 441, Colonia Campestre, Chetumal, Quintana Roo, Teléfono: 83-2-13-69 y 83-222-24.

Las presentes Reglas de Operación entraran en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo y/o en la página oficial del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo.

18

LA QUE SUSCRIBE, **MARÍA ELBA ELIZABETH CARRANZA AGUIRRE,** DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO Y CON RESIDENCIA EN ESTA CAPITAL; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN I DE LA LEY DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y ARTÍCULO 8 FRACCIÓN XV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; CERTIFICO QUE LA PRESENTE ES COPIA FIEL Y EXACTA A SU ORIGINAL, DEBIDAMENTE COTEJADA, QUE TUVE A LA VISTA QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN JURIDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; POR LO CUAL EXPIDO LA PRESENTE QUE CONSTA DE **DIECIOCHO (18) FOJAS ÚTILES** DEBIDAMENTE CERTIFICADAS, PARA LOS EFECTOS LEGALES QUE CORRESPONDAN, SIENDO EL DÍA TRES (03) DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS (2022), EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO, MÉXICO. - - - - - - - - -

MARÍA ELBA ELIZABETH CARRANZA AGUIRRE
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Secretaría de Gobierno

Dirección del Periódico Oficial

Directorio

C.P. Carlos Manuel Joaquín González
Gobernador Constitucional del Estado

Dr. Jorge Arturo Contreras Castillo
Secretario de Gobierno

Lic. Virgilio Melchor May Herrera
Encargado del Periódico Oficial

Lorena Salazar Canul
Encargada de Edición

Dirección: Av. Insurgentes esquina Corozal 202,
entre David Gustavo Ruíz, Chetumal, Quintana Roo.
C.P.-77013
Tel: 83-2.65.68
E-mail: periodicooficialqr@hotmail.com

Publicado en la Dirección del Periódico Oficial