

GACETA OFICIAL

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

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL

JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Gutiérrez Zamora s/n Esq. Diego Leño, Col. Centro

Tel. 22 88 17 81 54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CCI

Xalapa-Enríquez, Ver., jueves 28 de mayo de 2020

Núm. Ext. 214

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA PROYECTOS PRODUCTIVOS 2020.

folio 0527

REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA DESARROLLO A LA VIVIENDA Y LA COMUNIDAD 2020.

folio 0528

REGLAS DE OPERACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS 2020. DESAYUNOS ESCOLARES CALIENTES, DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS, ESPACIOS ALIMENTARIOS Y ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA O DESASTRE.

folio 0529

UNIVERSIDAD VERACRUZANA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL UV-LPN-007-20 RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE LOS SIGUIENTES MATERIALES Y EQUIPOS: CÓMPUTO Y TIC'S, APARATOS AUDIOVISUALES, CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO, COMUNICACIÓN, TELECOMUNICACIÓN Y SOFTWARE.

folio 0504

**NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO I**

GOBIERNO DEL ESTADO

—
PODER EJECUTIVO

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

**Reglas de Operación
Programa Proyectos Productivos 2020**

ÍNDICE

GLOSARIO Marco

Normativo

Fundamento Jurídico

1. JUSTIFICACIÓN

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General 2.2.

Objetivos Específicos

3. INTRODUCCIÓN

4. COBERTURA

5. POBLACIÓN

5.1. Población potencial 5.2.

Población objetivo 5.3. Criterios

de elegibilidad

6. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

6.1. Tipo de apoyo

7. DERECHOS

7.1. Del SEDIF

7.2. Del SMDIF

7.3 De los Gestores

7.4. Del Grupo de Trabajo

8. OBLIGACIONES

8.1. Del SEDIF

8.2. Del SMDIF

8.3 Del Gestor

8.4. Del Grupo de Trabajo

9. SANCIONES

10. OPERACIÓN

10.1. Selección y asignación de apoyos

10.2. Documentación y procedimientos para la entrega de apoyos

11. CONTROL

12. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

13. TRANSPARENCIA

13.1. Aviso de privacidad 13.2.

Contraloría Ciudadana 13.2.1

Atribuciones

14. ANEXOS

GLOSARIO

Acta Constitutiva: Documento generado en Asamblea Comunitaria, en el cual queda establecido el nombre, y el domicilio de quienes integran el Grupo de Trabajo; sus firmas, funciones y la forma en que éste operará.

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

Comunidad: Es el ámbito de convivencia política y social de los pueblos. Es una unidad común y que es lo que le da cohesión al pueblo. Es la unidad social con autonomía y estabilidad relativa, que habita un territorio geográfico delimitado y cuyos miembros entre sí mantienen relaciones directas, patrones de conducta comunes y un código normativo que respetan de común acuerdo, debido a que sus referencias ideológicas y culturales son las mismas.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

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

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

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

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

Gestor: Aquel que representa un grupo de personas, solicitando la inclusión en el programa, en beneficio de sus representados.

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

INEGI: Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Traspatio: Espacio dedicado a alguna actividad específica.

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

Marco Normativo

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

Fundamento Jurídico

De conformidad con los artículos 1 y 4 párrafo séptimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 22, 25, 28 y 29 de la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas; 4 párrafos primero, octavo y noveno, 6 párrafo primero, de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 2 fracciones I, II y V, 3 fracción XVIII, de la Ley General de Salud; 6 y 14 fracciones I y IV de la Ley General de Desarrollo Social; 25 fracción V, 40, de la Ley de Coordinación Fiscal; 3, 4, 9, 10, 11, 15 y 17 fracciones I, II y IX de la Ley número 60 sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y 34 fracciones I, II, III, IV, V y VIII, del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz.

1. JUSTIFICACIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 1, estipula que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales; de acuerdo al artículo 25 corresponde al estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la soberanía de la nación y su régimen democrático, que mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico, el empleo, una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad además de la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales. Por consiguiente, en el SEDIF

se aplican los criterios de equidad, igualdad sustantiva e inclusión social; de manera que todos los sujetos con carencias económicas puedan acceder a los apoyos del Programa sin ningún tipo de discriminación, jefas o jefes de familia los cuales perciban un ingreso igual o menor al salario mínimo, que pertenezcan a comunidades vulnerables del Estado de Veracruz, derivado de esta problemática la Dirección de Atención a Población Vulnerable a través de la Subdirección de Desarrollo Comunitario implementa los siguientes apoyos:

- a) Huertos Escolares y/o Huertos de Traspatio.
- b) Granja de Gallinas de Traspatio.
- c) Pie de Cría de Cerdos.
- d) Pie de Cría de Borregos.
- e) Taller de Costura.
- f) Taller de Panadería Repostería.

2. OBJETIVOS

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

2.1. Objetivo General:

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

2.2. Objetivos Específicos:

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

3. INTRODUCCIÓN

Fomentado por la atención de la problemática observada en los indicadores de marginación presentados por CONAPO¹ y CONEVAL², los cuales indican que de los 8,112,505³ de habitantes en el Estado, alrededor de 2,922,917 personas se encuentran en condiciones de muy alta y alta marginación, representando un 36% de la población total, así mismo el 62.2% se encuentra en

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

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

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

situación de pobreza y de esta el 45.8% se encuentra en pobreza moderada y 16.4% en pobreza extrema. De esta población en condiciones de marginación y pobreza, la mayor parte presenta problemas en carencia alimentaria (Acceso a la Alimentación y Seguridad Alimentaria) y población con ingreso inferior a la línea de bienestar.

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

4. COBERTURA

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

5. POBLACIÓN

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

5.1. Población potencial:

Habitantes de los 212 municipios del Estado de Veracruz, jefes de familia o con dependientes económicos, que se encuentren en condición de vulnerabilidad, así como instituciones educativas del nivel básico y medio superior.

5.2. Población objetivo:

Ciudadanos con residencia en el Estado de Veracruz, que sean jefes de familia, los cuales perciban un ingreso igual o menor al salario mínimo, con prioridad en comunidades vulnerables, así como instituciones educativas del nivel básico y medio superior a la población escolar vulnerable.

5.3. Criterios de elegibilidad:

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

- a) Pertenecer a la población objetivo.
- b) Contar con constancia de residencia emitida por Autoridad Municipal Gestor Municipal, Sub Gestor Municipal o Comisariado Ejidal.

- c) Contar con el espacio suficiente para implementar el apoyo solicitado; este deberá ser mencionado en el Formato de Solicitud de Proyecto, Formato descargable en el enlace <http://www.difver.gob.mx>
- d) Contar o complementar con materiales, herramientas, recursos humanos y económicos no otorgados por parte del SEDIF, estos deberán ser mencionados en el Formato de Solicitud de Proyecto. Formato descargable en el enlace <http://www.difver.gob.mx>
- e) Integrar un grupo de trabajo conformado por 6 personas que deberán estar conformado por la Presidencia, Secretaría, Tesorería y la Contraloría (Formato de Acta Constitutiva). Formato descargable en el enlace <http://www.difver.gob.mx>
- f) Los integrantes del grupo de trabajo no podrán pertenecer al mismo núcleo familiar.
- g) Los integrantes de un grupo de trabajo no podrán estar integrados en otro grupo para ser beneficiarios con diferentes apoyos, tampoco deberán ser partícipes de otro programa gubernamental.
- h) Presentar toda la documentación solicitada en tiempo y forma de acuerdo a lo publicado en la convocatoria correspondiente al Programa Proyectos Productivos 2020.

Para las instituciones educativas, estas deberán:

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

6. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

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

- g) Huertos Escolares y/o Huertos de Traspatio.
- h) Granja de Gallinas de Traspatio.
- i) Pie de Cría de Cerdos.
- j) Pie de Cría de Borregos.
- k) Taller de Costura.
- l) Taller de Panadería-Repostería.

A continuación, se detalla cada uno de los proyectos:

6.1. Tipo de apoyo:

Los rubros para este año serán:

- a) **Huertos Escolares y/o Huertos de Traspatio:** Se darán los apoyos necesarios para la producción agrícola de traspatio, otorgando insumos y herramienta necesaria para el cultivo

de hortalizas los cuales pueden ser utilizados para el autoconsumo o venta, así como la generación de ingresos que complementen la economía familiar. En el caso de Huertos Escolares, estos serán entregados al sistema de educación básica y media superior en zonas rurales, dando los materiales y herramientas necesarias para producción de hortalizas para el autoconsumo en las cocinas escolares, cumpliendo con los criterios de elegibilidad establecidos en el **NUMERAL 5.3**.

- b) **Granja de Gallinas de Traspatio:** Se otorgarán los insumos, y herramientas necesarias para la implementación de granjas de traspatio, para la producción de derivados de gallinas (carne y huevo), los cuales puedan ser utilizados para el autoconsumo, así como la generación de ingresos que complementen la economía familiar, cumpliendo con los criterios de elegibilidad establecidos en el **NUMERAL 5.3**.
- c) **Pie de Cría de Borregos:** Se entregarán los materiales y equipo necesarios para la crianza y producción de traspatio ovina y sus derivados, los cuales podrán ser utilizados para el autoconsumo, así como la generación de ingresos que complementen la economía familiar, cumpliendo con los criterios de elegibilidad establecidos en el **NUMERAL 5.3**.
- d) **Pie de Cría de Cerdos:** Se entregarán los materiales y equipo necesarios para la crianza y producción de Cerdos de traspatio, los cuales podrán ser utilizados para el autoconsumo, así como la generación de ingresos que complementen la economía familiar, cumpliendo con los criterios de elegibilidad establecidos en el **NUMERAL 5.3**.
- e) **Taller de Costura:** Se dotará de los equipos y herramientas necesarias para la implementación de un Taller de Costura que generen un ingreso familiar, ayude a la economía local de las comunidades apoyadas y promueva oficios para la generación de empleos, cumpliendo con los criterios de elegibilidad establecidos en el **NUMERAL 5.3**.
- f) **Taller de Panadería-Repostería:** Se dotará de los equipos y accesorios necesarios para la implementación de un Taller de Panadería-Repostería que generen un ingreso familiar, ayude a la economía local de las comunidades apoyadas y promueva oficios para la generación de empleos, cumpliendo con los criterios de elegibilidad establecidos en el **NUMERAL 5.3**.

Lo señalado anteriormente está sujeto a retribución en especie y/o factor de asistencia social retribuida a la sociedad, por lo que, el grupo de trabajo tiene la obligación de reintegrar (no mayor a un lapso de 12 meses) parte de la producción para la formación de nuevos paquetes para el apoyo a otros grupos, establecido en el **NUMERAL 11**, por lo que, deberán considerar o disponer del tiempo necesario en el caso de talleres, para brindar capacitación a la población interesada y/o prestar algún servicio a la Comunidad.

7. DERECHOS

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

7.1. Del SEDIF:

El SEDIF, tiene la facultad de:

- a) Seleccionar aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos necesarios enmarcados en el Programa Proyectos Productivos.
- b) Convocar a los SMDIF y Gestores, así como representantes de las Instituciones Educativas beneficiadas a asistir a eventos y/o convocatorias asociadas al programa.
- c) Coordinar las acciones implementadas por los SMDIF, Gestores e Instituciones Educativas para el seguimiento de los proyectos productivos.

- d) Solicitar información complementaria o toda aquella que se requiera para el seguimiento del Programa.
- e) Supervisar y evaluar el desempeño de los Grupos de Trabajo beneficiados y Comités de Responsabilidad Escolar, así como aquellas acciones mencionadas en los **NUMERALES 9 y 11**.
- f) Difundir los resultados obtenidos de los seguimientos y evaluaciones elaboradas, así como el material audiovisual derivados del mismo.

7.2. Del SMDIF:

El SMDIF tienen la facultad de:

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

7.3 De los Gestores:

Los Gestores tienen la facultad de:

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

7.4. Del Grupo de Trabajo:

El Grupo de Trabajo tiene el derecho de:

- a) Poder utilizar las ganancias siempre y cuando estas hayan cubierto las necesidades inmediatas para mantener el apoyo en condiciones para seguir operando, así como las actividades enmarcadas en el **NUMERAL 6.1**.
- b) Tienen los derechos absolutos de los apoyos recibidos, esto es, que ninguna persona física o moral, institución o dependencia, ni autoridad alguna podrá recogerse los; salvo los acreedores a las sanciones mencionadas en el **NUMERAL 9**.
- c) Cambiar algún integrante del comité; siempre y cuando sea mediante un acto de asamblea, en el cual detalle los motivos, causa o razón del cambio y este sea por mayoría de votos; así mismo los propuestos deberán cumplir los requisitos de elegibilidad mencionados anteriormente, a fin de conservar el grupo de seis miembros. Este deberá ser reportado a los SMDIF y SEDIF de forma escrita, firmada y sellada por la autoridad local, debiendo llenar nuevamente un Acta Constitutiva y anexar la documentación del nuevo integrante, misma que será entregada al SEDIF.
- d) Presentar quejas y/o denuncias en caso de anomalías u omisiones en la entrega de proyectos, o desvío de los mismos; ante las instancias correspondientes.

8. OBLIGACIONES

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

8.1. Del SEDIF:

El SEDIF tiene la obligación de:

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

8.2. Del SMDIF:

El SMDIF tiene la obligación de:

- a) Entregar toda la documentación de los grupos de trabajo mencionados en el **NUMERAL 10.2.** así como el traslado al representante del grupo y todo aquello que se genere en el mismo.
- b) Enviar al área de Desarrollo Comunitario la evidencia fotográfica de la instalación del Proyecto Productivo apoyado en su lugar designado por el grupo de trabajo, con un máximo de 30 días naturales después de la fecha de entrega.
- c) Gestionar ante las instituciones o dependencias correspondientes las capacitaciones necesarias a los grupos de trabajo beneficiados en todo el municipio, así como, aportar el recurso económico para el mejoramiento de las mismas, estas deberán ser informadas en los reportes de supervisión con evidencia fotográfica.
- d) Realizar frecuentemente actividades de asesoría, seguimiento y monitoreo a los grupos de trabajo, informando oportunamente al sistema cualquier anomalía detectada a través de los reportes de supervisión trimestrales, y el uso correcto de los proyectos, así como la retribución que estos generen; de igual manera a que esta se lleve a cabo de manera correcta y puntual.
- e) Entregar los reportes trimestrales de supervisión los primeros 5 días hábiles posteriores al término de cada trimestre.
- f) Apoyar en el traslado y acompañamiento del personal del SEDIF en las supervisiones aplicadas en las localidades atendidas por el programa.

8.3 Del Gestor:

Los Gestores tienen la obligación de:

- a) Entregar toda la documentación de los grupos de trabajo mencionados en el **NUMERAL 10.2.**, así como el traslado al representante del grupo y todo aquello que se genere en el mismo.
- b) Enviar evidencia fotográfica al área de Desarrollo Comunitario, de la instalación del Proyecto Productivo apoyado en su lugar designado por el grupo de trabajo.
- c) Gestionar ante las instituciones o dependencias correspondientes las capacitaciones necesarias a los grupos de trabajo beneficiados, así como, aportar el recurso económico para el mejoramiento de las mismas, estas deberán ser reportadas en los reportes de supervisión con evidencia fotográfica.

8.4. Del Grupo de Trabajo:

El grupo de trabajo tiene la obligación de:

- a) Usar correctamente los apoyos otorgados en especie por parte del SEDIF, teniendo en cuenta que se trata de animales, equipo y/o herramientas de trabajo, que requieren de atención y mantenimiento adecuado; en cuanto a los animales, la supervivencia depende de los cuidados adecuados por parte de las beneficiadas o beneficiados.
- b) Asistir a las capacitaciones gestionadas por los SMDIF y/o Gestores.

- c) Otorgar todas las facilidades al personal del SEDIF y SMDIF que acuda a supervisar su actividad y funcionamiento.
- d) Ubicar el apoyo otorgado en el lugar establecido por el grupo de trabajo, este no podrá segregarse, enajenarse y/o establecerse en comodato sin previa autorización por parte del SEDIF, así mismo cada uno de los integrantes del grupo de trabajo deberá cumplir con sus funciones específicas de cuidado y mantenimiento, dependiendo de cada proyecto.

9. SANCIONES

- a) En caso de que los grupos de trabajo no cumplan con el manejo adecuado de los proyectos, ocasionen pérdida total, o no cumplan con lo estipulado en el **NUMERAL 11.**, los integrantes de los grupos serán incluidos en un padrón de mal manejo y no podrán ser aptos para recibir más apoyos por parte del SEDIF; así mismo el apoyo será retirado y entregado a otro grupo conformado en el mismo municipio, o en su defecto reportado a la autoridad competente para su seguimiento y sanción.
- b) Si el grupo de trabajo llegara a separarse, en caso de que una mayoría concrete seguir trabajando, deberán integrar un nuevo comité para cumplir con la totalidad de integrantes del grupo de trabajo, siendo que aquellos que se retiren de este grupo no podrán quedarse con parte del apoyo, así como establece el **NUMERAL 8.4.** notificando al SMDIF o Gestor la conformación de un nuevo grupo, así como entregando la documentación pertinente al SEDIF.
- c) En caso de que el proyecto sea otorgado a personal del H. Ayuntamiento, asociaciones civiles y/o familiares o allegados de servidores públicos, este será notificado a las autoridades correspondientes, las cuales tomarán las acciones pertinentes; de la misma manera el apoyo será retirado y otorgado a otro municipio.
- d) Aquellos grupos de trabajo e instituciones educativas beneficiadas que incumplan con el seguimiento de los proyectos, se verá reflejado en su evaluación, dicha evaluación dará el conocimiento de los municipios aptos para seguir siendo apoyados por los Programas de la Subdirección de Desarrollo Comunitario; dicho lo anterior aquellos que no cumplan dejarán de ser apoyados.

10. OPERACIÓN

La operación del Programa Proyectos Productivos es la siguiente:

10.1. Selección y asignación de apoyos:

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

10.2. Documentación y procedimientos para la entrega de apoyos:

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

- a) Solicitud de apoyo dirigida al titular de la Dirección General del SEDIF con atención al Titular de la Dirección de Atención a Población Vulnerable, especificando el tipo de apoyo, municipio y localidad; en el caso de las instituciones educativas anexar nombre de la escuela y clave escolar. Formato descargable en el enlace <http://www.difver.gob.mx>.

- b) Acta constitutiva del grupo de trabajo o acta constitutiva para Comité de Responsabilidad Escolar, serán aceptadas solamente aquellas actas que cumplan con los requisitos establecidos en el **NUMERAL 5.3**. Este formato podrá ser solicitado en los SMDIF correspondientes a la localidad de los solicitantes o descargado a través de la página oficial del SEDIF. Formato descargable en el enlace <http://www.difver.gob.mx>.
- c) Carta compromiso firmada por cada uno de los integrantes del grupo de trabajo o Comité de Responsabilidad Escolar, así como por los SMDIF y/o Gestores; este documento especifica los compromisos y obligaciones de cada una de las partes que intervienen en este Programa.
- d) Fotocopia legible de credencial de elector vigente o documento de identificación oficial vigente de cada uno de las o los integrantes del grupo de trabajo o Comité de Responsabilidad Escolar, si es una constancia de identidad emitida por el H. Ayuntamiento deberá de ser en original.
- e) Fotocopia legible de Clave Única de Registro de Población (CURP), de cada uno de las o los integrantes del grupo de trabajo.
- f) Comprobante de domicilio de cada uno de las o los integrantes del grupo, especificando en cuál, se aplicará el proyecto; en el caso de las Instituciones, solo será el comprobante de la escuela solicitante. (agua, luz eléctrica o cualquier otro pago de servicios o presentar una carta de residencia emitida por el H. Ayuntamiento, en este caso deberá presentar el original).
- g) Croquis donde se localizará el proyecto, especificando la localidad, calle y número exterior de la vivienda, escuela o local, mencionando las calles entre las cuales se encuentren y la ruta a seguir desde la entrada a la localidad. Elaborado a mano en hoja membretada en tamaño carta.

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

La convocatoria se publicará en la página de internet del SEDIF <http://www.difver.gob.mx>., mencionando las fechas y horario para la recepción de documentos.

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

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

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

Los SMDIF y/o Gestores que no se presenten con los representantes del grupo y/o no cumplan con los requerimientos para la entrega (vehículo adecuado, personal para el traslado o

documentación), o no estén en la hora y fecha señaladas, no recibirán el apoyo, por lo que el SEDIF no se hace responsable por los gastos que se generen para la asistencia a dichas entregas.

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

11. CONTROL

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

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

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

Para la continuidad del Programa, las beneficiadas y los beneficiados deberán reintegrar parte del apoyo, para la integración de nuevos paquetes que apoyen a otros grupos de la misma o diferente comunidad. La retribución del apoyo será en un lapso no mayor de 12 meses, dentro del mismo municipio, apoyando en capacitarse en la materia o cualquier otro propuesto, presentado y aprobado por el SEDIF.

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

Deberá proporcionarse la documentación pertinente al SEDIF. Como indica el **NUMERAL 5.3.**, anexando informe de supervisión y un documento donde el grupo de trabajo cede la retribución, así como el recibo por parte del grupo a beneficiar.

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

12. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

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

13. TRANSPARENCIA

Deberá ser conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública "Título Quinto: Obligaciones de transparencia, Capítulo II: De las obligaciones de transparencia comunes", artículo 70 fracción 15.

13.1. Aviso de privacidad:

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

13.2. Contraloría Ciudadana:

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

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

13.2.1 Atribuciones:

Presidencia del Comité:

- a) Organizar y participar en asambleas.
- b) Llevar la representación de la localidad beneficiada de una obra, acción, trámite o servicio gubernamental ante la dependencia o entidad de la administración pública estatal.
- c) Convocar a las reuniones de asamblea.
- d) Informar a la asamblea de beneficiarias o beneficiarios sobre las características de la obra, acción, trámite o servicio gubernamental, metas y alcances del programa, monto de inversión y periodo de ejecución, entre otros aspectos.
- e) Programar las visitas de revisión y verificación durante el proceso de ejecución de la obra, acción, trámite o servicio.
- f) Aplicar las cédulas de vigilancia, suscribir el acta circunstanciada y hacer la entrega de éstas, mediante sobre cerrado en reunión celebrada con quien funja como Enlace Institucional o los servidores públicos que se designen.

- g) Recibir, atender y turnar de manera puntual a las dependencias o entidades de la administración pública estatal correspondientes, todas las solicitudes con motivo de la obra, acción, trámite o servicio gubernamental.
- h) Las demás que tengan relación directa para el correcto seguimiento, supervisión, vigilancia y evaluación de la obra, acción, trámite o servicio gubernamental.

Secretaría del Comité:

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

Vocales del Comité:

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

14. ANEXOS

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

- a) Formato de solicitud de Proyectos Productivos 2020.
- b) Acta Constitutiva.
- c) Acta Constitutiva para Comité de Responsabilidad Escolar.
- d) Carta Compromiso de Proyectos Productivos.

Nota: Entregar originales a la Subdirección de Desarrollo Comunitario.

12 MAYO DEL 2020

Xalapa, Veracruz, México.

FORMATO I

OFICIO No. 000/00/000

ASUNTO: **SOLICITUD DE PROYECTO PRODUCTIVO**

REBECA QUINTANAR BARCELÓ

DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA ESTATAL DIF

P R E S E N T E

CON AT'N A NYTZIA ARACELY GUERRERO BARRERA
DIRECTORA DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE

Por medio del presente, me permito solicitar a Usted, el Proyecto Productivo de Taller de costura para la localidad de Cruz Verde.

Esta población tiene un grado de marginación muy alta por lo consiguiente solicitamos el apoyo para que sea atendido, ya que se cuenta con un espacio especial para la instalación del taller y contamos con gente capacitada para el buen manejo del mismo, la casa habitación será adaptada para su disposición y cuenta con energía eléctrica apropiada para la instalación de las herramientas.

¹(Texto adicional, especificando la población atendida, situación del grupo, materiales, equipo, insumos, instalaciones y conocimientos del proyecto solicitado).

Sin otro particular, le agradezco las atenciones brindadas al presente.

ATENTAMENTE

C. _____
PRESIDENTA (E) DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF/GESTOR

SELLO DIF MUNICIPAL

C.c.p. Archivo.

Nota: Todas las solicitudes se elaboran una por cada Proyecto Productivo. Entregarlo con copia para acuse.

¹Anexar fotografías del lugar donde se ubicará el Proyecto.

**ACTA CONSTITUTIVA DEL GRUPO DE TRABAJO DEL PROGRAMA
PROYECTOS PRODUCTIVOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE
LA FAMILIA DEL ESTADO DE VERACRUZ.**

FORMATO II

SIENDO LAS ____HRS DEL DÍA ____ DEL MES DE _____ DE DOS MIL VEINTE EN LA LOCALIDAD DE _____ DEL MUNICIPIO DE _____, CON ETNIA INDÍGENA SÍ NO DE NOMBRE _____, DEL ESTADO DE VERACRUZ., SE REÚNEN LOS INTERESADOS EN REALIZAR EL PROYECTO PRODUCTIVO DEL _____ RUBRO _____, CON OBJETO DE INTEGRAR EL GRUPO DE TRABAJO QUE REALIZARÁ LAS GESTIONES PERTINENTES PARA LLEVAR A CABO DICHO PROYECTO.

LA REUNIÓN SE INICIA BAJO EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA:

- 1.- LISTA DE ASISTENCIA.
- 2.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE PROTESTA DE LOS REPRESENTANTES DEL GRUPO.
- 3.- ASUNTOS GENERALES.

I.- EN ESTE MOMENTO Y PREVIA CONVOCATORIA PARA TAL EFECTO, SE PASA LISTA DE LOS PRESENTES, QUIENES FIRMARÁN AL CALCE DE ESTE DOCUMENTO PARA ACREDITAR SU ASISTENCIA, Y A FIN DE CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL PROGRAMA PROYECTOS PRODUCTIVOS 2020.

II.- LOS INTEGRANTES DEL GRUPO, DE COMÚN ACUERDO ELIGEN COMO REPRESENTANTES A LAS SIGUIENTES PERSONAS CON SUS RESPECTIVOS CARGOS:

- PRESIDENTA(E) DEL PROYECTO: _____
 - SECRETARIA(O): _____
 - TESORERA(O): _____
 - CONTRALOR(A): _____
- TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO PARA CONTACTO: _____

QUIENES TOMAN PROTESTA Y SE COMPROMETEN A TRABAJAR CON HONESTIDAD Y RESPONSABILIDAD DE ACUERDO A LAS FUNCIONES QUE SU CARGO LES IMPLICA EN BENEFICIO DE TODO EL GRUPO, FIRMANDO DE COMÚN ACUERDO:

PRESIDENTA (E)

NOMBRE, FIRMA Y HUELLA

SECRETARIA (O)

TESORERA (O)

CONTRALOR (A) *

NOMBRE, FIRMA Y HUELLA

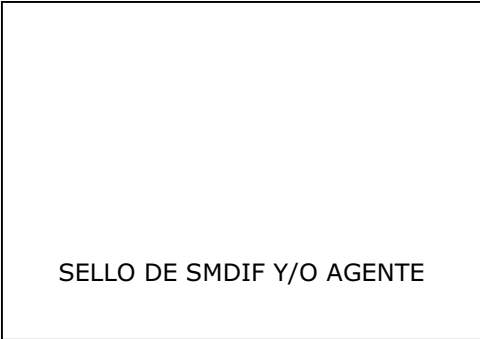
NOMBRE, FIRMA Y HUELLA

NOMBRE, FIRMA Y HUELLA

III. LOS INTEGRANTES DEL GRUPO MANIFIESTAN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS A QUE SE REFIERE EL NUMERAL 5.3. DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL PROGRAMA PROYECTOS PRODUCTIVOS, ES DECIR QUE PERTENECEN A LA POBLACIÓN OBJETIVO DEL PRESENTE PROGRAMA, QUE **ANEXAN AL PRESENTE COPIA SIMPLE DE UN DOCUMENTO QUE ACREDITE SU RESIDENCIA**, QUE CUENTAN CON ESPACIO SUFICIENTE PARA IMPLEMENTAR EL PROYECTO PRODUCTIVO, LOS INTEGRANTES NO PERTENECEN AL MISMO NÚCLEO FAMILIAR NI ESTÁN EN ALGÚN OTRO COMITÉ DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y QUE CADA INTEGRANTE TENDRÁ FUNCIONES ESPECÍFICAS DURANTE LA REALIZACIÓN DEL PRESENTE PROYECTO PRODUCTIVO; NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE DA POR FINALIZADA LA REUNIÓN, SIENDO LAS ____ HRS. DEL DÍA ____ DEL MES _____ DE _____.

FIRMAN LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

- 1.- NOMBRE FIRMA Y HUELLA _____
- 2.- NOMBRE FIRMA Y HUELLA _____
- 3.- NOMBRE FIRMA Y HUELLA _____
- 4.- NOMBRE FIRMA Y HUELLA _____
- 5.- NOMBRE FIRMA Y HUELLA _____
- 6.- NOMBRE FIRMA Y HUELLA _____



Nota: Debiendo anexar para la integración del expediente, **copia legible de su identificación oficial, copia de CURP, copia de comprobante de domicilio el cual puede ser copia de recibo de pago de servicios (agua o luz eléctrica) o constancia de residencia original expedida por el H. Ayuntamiento y croquis de la localidad en hoja membretada, indicando el lugar dónde se ubicará el Proyecto Productivo.**

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral de Proyectos Productivos a través de <http://www.difver.gob.mx/>, en la sección de Avisos de privacidad

ACTA CONSTITUTIVA PARA COMITÉ DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR DEL PROGRAMA PROYECTOS PRODUCTIVOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE VERACRUZ.

FORMATO IIA

SIENDO LAS ____ HRS DEL DÍA ____ DEL MES DE _____ DE DOS MIL VEINTE EN LA ESCUELA _____ DE NOMBRE _____ CON LA CLAVE _____ DE LA LOCALIDAD DE _____ DEL MUNICIPIO DE _____, CON ETNIA INDÍGENA SÍ NO DE NOMBRE _____, DEL ESTADO DE VERACRUZ SE REÚNEN LOS INTERESADOS EN REALIZAR EL PROYECTO PRODUCTIVO DEL RUBRO **HUERTOS ESCOLARES**, CON OBJETO DE INTEGRAR EL COMITÉ DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR QUE REALIZARÁ LAS GESTIONES PERTINENTES PARA LLEVAR A CABO DICHO PROYECTO.

LA REUNIÓN SE INICIA BAJO EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA:

- 1.- LISTA DE ASISTENCIA.
- 2.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE PROTESTA DE LOS REPRESENTANTES.
- 3.- ASUNTOS GENERALES.

I.- EN ESTE MOMENTO Y PREVIA CONVOCATORIA PARA TAL EFECTO, SE PASA LISTA DE LOS PRESENTES, QUIENES FIRMARÁN AL CALCE DE ESTE DOCUMENTO PARA ACREDITAR SU ASISTENCIA, Y A FIN DE CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL PROGRAMA PROYECTOS PRODUCTIVOS 2020.

II.- LOS INTEGRANTES DEL GRUPO, DE COMÚN ACUERDO ELIGEN COMO REPRESENTANTES A LAS SIGUIENTES PERSONAS CON SUS RESPECTIVOS CARGOS:

- PRESIDENTA(E) DEL PROYECTO: _____
 - SECRETARIA(O): _____
 - TESORERA(O): _____
 - CONTRALOR(A): _____
- TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO PARA CONTACTO: _____

QUIENES TOMAN PROTESTA Y SE COMPROMETEN A TRABAJAR CON HONESTIDAD Y RESPONSABILIDAD DE ACUERDO A LAS FUNCIONES QUE SU CARGO LES IMPLICA EN BENEFICIO DE TODO EL GRUPO, FIRMANDO DE COMÚN ACUERDO:

PRESIDENTA (E) DEL PROYECTO

SECRETARIA (O)

NOMBRE FIRMA Y HUELLA

NOMBRE FIRMA Y HUELLA

TESORERA (O)

CONTRALOR (A)

NOMBRE FIRMA Y HUELLA

NOMBRE FIRMA Y HUELLA

III.- LOS INTEGRANTES DEL GRUPO MANIFIESTAN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL PROGRAMA PROYECTOS PRODUCTIVOS 2020, ES DECIR QUE PERTENECEN A LA POBLACIÓN OBJETIVO DEL PRESENTE PROGRAMA, QUE CUENTAN CON ESPACIO SUFICIENTE PARA IMPLEMENTAR EL PROYECTO PRODUCTIVO, QUE CUENTAN Y SE COMPROMETEN A COMPLEMENTAR CON MATERIALES, HERRAMIENTAS RECURSOS HUMANOS Y ECONÓMICOS Y QUE CADA INTEGRANTE TENDRÁ FUNCIONES ESPECIFICAS DURANTE LA REALIZACIÓN DEL PRESENTE PROYECTO PRODUCTIVO; NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE DA POR FINALIZADA LA REUNIÓN, SIENDO LAS ____ HRS. DEL DÍA ____ DEL MES _____ DE _____.

FIRMAN LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

1.- NOMBRE FIRMA Y HUELLA _____

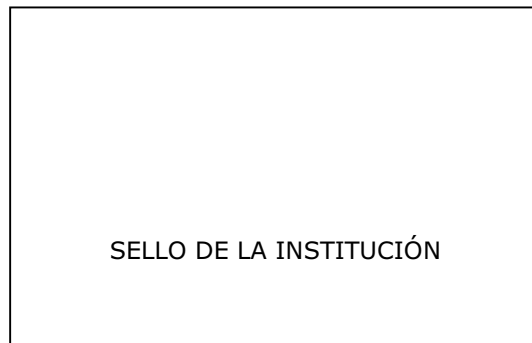
2.- NOMBRE FIRMA Y HUELLA _____

3.- NOMBRE FIRMA Y HUELLA _____

4.- NOMBRE FIRMA Y HUELLA _____

5.- NOMBRE FIRMA Y HUELLA _____

6.- NOMBRE FIRMA Y HUELLA _____



Nota: Debiendo anexar para la integración del expediente, **solicitud, copia legible de su identificación oficial, copia de CURP, copia de comprobante de domicilio del plantel el cual puede ser copia de recibo de pago de servicios (agua o luz eléctrica), y croquis de la localidad en hoja membretada, indicando el lugar donde se ubica la Institución Educativa.**

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral de Proyectos Productivos a través de <http://www.difver.gob.mx/>, en la sección de Avisos de privacidad.

**CARTA COMPROMISO PARA
PROYECTO PRODUCTIVO****FORMATO III**

“ _____ ”

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz, ha implementado el Programa denominado “**Proyectos Productivos**”, para coadyuvar al desarrollo comunitario a través del impulso de actividades productivas en localidades vulnerables.

COMPROMISOS**I) El Grupo de Trabajo o Comité de Responsabilidad Escolar del Proyecto Productivo de referencia se compromete a:**

PRIMERO. El grupo deberá usar correctamente y con el debido cuidado los apoyos otorgados en especie por parte del SEDIF, teniendo en cuenta que se trata de animales, equipo y/o herramientas de trabajo, que requieren de atención y mantenimiento adecuado; en cuanto a los animales, la supervivencia depende de los cuidados adecuados por parte de las beneficiadas o los beneficiados.

SEGUNDO. Asistir a las capacitaciones gestionadas por los SMDIF o Gestores.

TERCERO. El grupo beneficiado, deberá otorgar todas las facilidades al personal del SEDIF y SMDIF que acuda a supervisar su actividad y funcionamiento.

CUARTO. El apoyo otorgado deberá ubicarse en el lugar establecido por el Grupo de Trabajo, este no podrá segregarse, enajenarse y/o establecerse en comodato sin previa autorización por parte del SEDIF, así mismo cada uno de los integrantes del Grupo de Trabajo deberá cumplir con sus funciones específicas de cuidado y mantenimiento, dependiendo de cada proyecto.

QUINTO. Para los Proyectos **Industriales, Huertos y Abejas**, se comprometen a prestar servicio a la comunidad, enseñando el oficio aprendido a otras personas interesadas, dentro de la misma comunidad, en capacitar en la materia o cualquier otro propuesto, presentado y aprobado por el SEDIF. En el caso de **Proyectos Pecuarios**, se comprometen a reintegrar parte del apoyo para la creación de nuevos paquetes, a fin de apoyar a otros grupos de diferentes comunidades o de la misma de acuerdo a las Reglas de Operación.

SEXTO. Llevar el control correspondiente de los gastos que genere el proyecto, reinvertiendo parte de las ganancias obtenidas por la venta de lo producido, así como, elaborar un reporte trimestral de lo ocurrido en el desarrollo del proyecto. El reporte deberá ser entregado al SMDIF.

SÉPTIMO. No donar o enajenar (vender, ceder), a personas ajenas al Grupo de Trabajo, el derecho de propiedad sobre el apoyo recibido.

OCTAVO. En caso de no acatar los compromisos anteriores, el **SEDIF tendrá la facultad de proceder a reasignar** dicho proyecto a otro grupo del mismo municipio.

II) El SMDIF y/o Gestor se compromete a:

PRIMERO. A gestionar ante las instituciones o dependencias correspondientes **las capacitaciones necesarias** a los Grupos de Trabajo beneficiados con los Proyectos Productivos, así como, aportar el recurso económico para las mismas.

SEGUNDO. Para los Proyectos Productivos de **Costura, Huertos y Abejas**, el **SMDIF SE COMPROMETE**, a formar nuevos grupos para capacitación y así cumplir el compromiso del Grupo de Trabajo anterior, o cualquier otro propuesto, presentado y aprobado por el SEDIF.

TERCERO. En los Proyectos Pecuarios, el **SMDIF se compromete** a apoyar al SEDIF para que la retribución en especie de estos proyectos, se lleve a cabo de una manera puntual, a fin de poder beneficiar a otros grupos dentro de la comunidad u otros del mismo municipio.

CUARTO. EL SMDIF debe realizar frecuentemente actividades de asesoría, seguimiento y monitoreo al **"Proyecto Productivo"**; así como, informar oportunamente al SEDIF cualquier anomalía detectada y entregar los reportes trimestrales sobre las labores y el uso correcto del Proyecto Productivo.

III). El SEDIF se compromete a:

ÚNICO. Aplicar los criterios y normas establecidas en las Reglas de Operación 2020 para el ejercicio del Programa Proyectos Productivos.

Leído el presente documento, enteradas las partes de su contenido y alcance legal, se firma la presente Carta Compromiso en la localidad de _____, del municipio _____, Veracruz, a los _____ días del mes de _____ de 2020, respecto al Proyecto Productivo denominado "_____".

POR EL SMDIF, INSTITUCIÓN EDUCATIVA
O GESTOR

POR EL GRUPO DE TRABAJO O COMITÉ DE
RESPONSABILIDAD ESCOLAR

REPRESENTANTE

PRESIDENTA (E) DEL GRUPO DE TRABAJO O
CONTRALOR (A) DEL COMITÉ DE
RESPONSABILIDAD ESCOLAR

SELLO DE DIF MUNICIPAL, PLANTEL
EDUCATIVO O AGENTE

Nota: Llenar la Carta Compromiso por triplicado para conservación de un original por los involucrados.

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral de Proyectos Productivos a través de <http://www.difver.gob.mx/>, en la sección de Avisos de privacidad.

GOBIERNO DEL ESTADO

—
PODER EJECUTIVO

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

**Reglas de Operación
Programa Desarrollo a la
Vivienda y la Comunidad 2020**

ÍNDICE

GLOSARIO

Marco Normativo

Fundamento Jurídico

1. JUSTIFICACIÓN

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

2.2. Objetivos específicos

3. INTRODUCCIÓN

4. COBERTURA

5. POBLACIÓN

5.1 Población Potencial

5.2. Población Objetivo

5.3. Criterios de Elegibilidad

6. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

6.1. Tipo de apoyo

7. DERECHOS

7.1. Del SEDIF

7.2. Del SMDIF

7.3 De los Agentes

7.4. Del Beneficiario

8. OBLIGACIONES

8.1. Del SEDIF

8.2. Del SMDIF

8.3. Del Beneficiario

9. SANCIONES

10. OPERACIÓN

10.1. Selección y asignación de apoyos

10.2. Documentación y procedimientos para la entrega de apoyos

11. CONTROL

12. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

13. TRANSPARENCIA

13.1. Aviso de privacidad

13.2. Contraloría Ciudadana

13.2.1 Atribuciones

14. ANEXOS

GLOSARIO

Beneficiario: Persona que recibe un apoyo.

Comunidad: Es el ámbito de convivencia política y social de los pueblos. Es una unidad-común y que es lo que le da cohesión al pueblo. Es la unidad social con autonomía y estabilidad relativa, que habita un territorio geográfico delimitado y cuyos miembros entre sí mantienen relaciones directas, patrones de conducta comunes y un código normativo que respetan de común acuerdo, debido a que sus referencias ideológicas y culturales son las mismas.

Comité: Grupo de individuos que trabajan en conjunto para resolver alguna problemática o llevar a cabo un proyecto.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

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

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

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

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

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

INEGI: Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

Índice de Marginación: Medida-resumen que permite diferenciar municipios y comunidades según el impacto global de las carencias que padece la población, como resultado de la falta de acceso a la educación, la residencia en viviendas inadecuadas, la percepción de ingresos monetarios insuficientes y las relacionadas con la residencia en localidades pequeñas, se divide en bajo, medio, alto y muy alto grado de marginación.

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

Programa: El Programa Desarrollo a la vivienda y la comunidad.

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

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

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

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

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

Marco Normativo

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- b) Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas
- c) Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

- d) Ley General de Salud
- e) Ley General de Desarrollo Social
- f) Ley de Coordinación Fiscal
- g) Ley número 60 sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social
- h) Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz.

Fundamento Jurídico

De conformidad con los artículos 1 y 4 párrafos tercero y séptimo, 27 fracción XX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 22, 25, 28 y 29, de la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas; 4 párrafos primero, octavo y noveno, 6 párrafo primero, de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 2 fracciones I, II y V, 3 fracción XVIII, de la Ley General de Salud; 6 y 14 fracciones I, II y IV, de la Ley General de Desarrollo Social; 25 fracción V, 40, de la Ley de Coordinación Fiscal; 3, 4, 9, 10, 11, 15 y 17 fracciones I, II y IX, de la Ley número 60 sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social; y 34 fracciones I, II, III, IV, V y VIII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz.

1. JUSTIFICACIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 1, establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales; en su artículo 4 párrafo séptimo, reconoce el derecho de disfrutar de una vivienda digna y decorosa, con la finalidad de contribuir a la igualdad de oportunidades para que toda la población mexicana mejore la calidad de los materiales y tener acceso a una vivienda digna. El objetivo más importante del gobierno, establecido en el Plan Nacional de Desarrollo¹, estipula: “Que en 2024 la población de México esté viviendo en un entorno de bienestar” y en su apartado **Desarrollo Sostenible**: “El gobierno de México está comprometido a impulsar el desarrollo sostenible, que en la época presente se ha evidenciado como un factor indispensable del bienestar. Se le define como la satisfacción de las necesidades de la generación presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades. Esta fórmula resume insoslayables mandatos éticos, sociales, ambientales y económicos que deben ser aplicados en el presente para garantizar un futuro mínimamente habitable y armónico”.

Con el propósito de identificar a la población vulnerable por condiciones de pobreza y carencia por acceso a la alimentación, CONEVAL² define que una persona se encuentra en situación de pobreza cuando esta tiene al menos una carencia social y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere y así satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias. Con la finalidad de contribuir a garantizar una alimentación y nutrición adecuada de los sujetos vulnerables, en extrema pobreza y con carencia alimentaria severa, así como el derecho a una vivienda digna y saludable, se crean las presentes Reglas de Operación, con la finalidad de impulsar el sano desarrollo familiar con tecnologías sustentables, y de igual manera contribuir al bienestar social de los beneficiarios en el Estado de Veracruz³, a través de la coordinación y participación de los diferentes actores de las dependencias y entidades del poder ejecutivo estatal. Reducir las condiciones de pobreza, inequidad y vulnerabilidad social de los beneficiarios a través de la ejecución eficiente y transparente de estrategias, planes, programas y proyectos con perspectiva de género y enfoque de desarrollo sustentable.

En el Programa Desarrollo a la Vivienda y la Comunidad se aplican los criterios de equidad, igualdad sustantiva e inclusión social de manera que todo hogar con carencias en su vivienda, pueda acceder a

¹ Plan Nacional de Desarrollo https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019

² CONEVAL <http://www.coneval.org.mx/coordinacion/entidades/veracruz/paginas/principal.aspx>

³ Plan Veracruzano de Desarrollo <http://www.veracruz.gob.mx/programadegobierno/2019/06/06/plan-veracruzano-de-desarrollo-2019-2024/>

los apoyos del Programa sin ningún tipo de discriminación. La Dirección de Atención a Población Vulnerable a través de la Subdirección de Desarrollo Comunitario implementa este Programa, mismo que contempla los siguientes apoyos:

- a) Estufa Ecológica.
- b) Captador de Agua Pluvial.
- c) Paquete de Láminas para Vivienda.
- d) Equipamiento y/o Reequipamiento de Espacios Alimentarios de 50 y 100 personas.

2. OBJETIVOS

Impulsar apoyos que contribuyan a mejorar la calidad de los materiales de vivienda en los hogares, así como contribuir a Equipar y/o Reequipar los Espacios Alimentarios ubicados en zonas vulnerables del Estado de Veracruz.

2.1. Objetivo General:

Contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias con un muy alto y alto grado de marginación, mediante acciones integrales de infraestructura social básica que ayuden al medio ambiente, beneficien a la salud e incrementar las condiciones de acceso a la alimentación a sujetos vulnerables a través de la inversión en el otorgamiento de Equipamiento y/o Reequipamiento de Espacios Alimentarios Escolares y/o Comunitarios.

2.2. Objetivos Específicos:

- a) Ofrecer acciones de asistencia en infraestructura básica sustentable, amigable con el medio ambiente y en beneficio a la salud, disminuyendo los índices de vulnerabilidad de las familias que habiten en localidades de muy alta y alta marginación.
- b) Propiciar la reducción de enfermedades infecciosas y malas condiciones de vida por la falta de recursos y materiales para el mejoramiento de las viviendas.
- c) Contribuir al cuidado del medio ambiente y los recursos naturales reduciendo la emisión de agentes contaminantes como el CO₂ por combustión, la contaminación de mantos freáticos por desechos humanos y la deforestación.
- d) Equipar y/o Reequipar Espacios Alimentarios que permitan otorgar utensilios de cocina con el fin de asegurar ambientes dignos para la preparación y consumo de alimentos dentro de las instalaciones escolares y comunitarias donde se operan los Programas Alimentarios del SEDIF. de acuerdo con los lineamientos de la EIASADC ⁴ 2020.

3. INTRODUCCIÓN

Derivado del Fondo de Aportaciones Múltiples del Ramo 33 para la Asistencia Social, el SEDIF a través de la Dirección de Atención a Población Vulnerable en coordinación con la Subdirección de Desarrollo Comunitario, cuya misión enmarca el subsanar las desventajas en que se encuentran los grupos vulnerables de la sociedad veracruzana, promoviendo su inclusión y estimulando la igualdad de oportunidades; así como impulsando a estos para que sean incorporados en procesos que trasciendan el asistencialismo, mediante la promoción de la autogestión y el desarrollo sostenible, derivado a lo anterior, el SEDIF promueve el Programa Desarrollo a la Vivienda y la Comunidad para beneficiar a la población, fomentado por la atención de la problemática observada en los indicadores de marginación presentados por CONAPO⁵ y CONEVAL⁶, los cuales, indican que de los 8,112,505 habitantes en el Estado (Encuesta intercensal, INEGI⁷ 2015), alrededor de 2,922,917 personas se encuentran en

⁴ EIASADC <http://sitios.dif.gob.mx/dgadc/direccion-de-alimentacion/estrategia-integral-de-asistencia-social-alimentaria/>

⁵ Página de CONAPO <https://www.gob.mx/conapo/documentos/indice-de-marginacion-por-entidad-federativa-y-municipio-2015>.

⁶ Página CONEVAL 2015 <https://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/Pobreza-municipal.aspx>

⁷ Encuesta intercensal INEGI 2015 <https://www.inegi.org.mx/programas/intercensal/2015/>

condiciones de muy alta y alta marginación (CONAPO 2015), representando un 36% de la población total, así mismo el 62.2% se encuentra en situación de pobreza y de esta el 45.8% se encuentra en pobreza moderada y 16.4% en pobreza extrema. De esta población en condiciones de marginación y pobreza, la mayor parte presenta problemas de acceso a los recursos materiales necesarios para obtener una vivienda digna.

4. COBERTURA

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

5. POBLACIÓN

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

5.1 Población Potencial:

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

5.2. Población Objetivo:

Viviendas de localidades del Estado de Veracruz que carezcan de los servicios básicos y que se encuentren prioritariamente en las comunidades con un alto grado de marginación y la población que habita en los municipios beneficiados con alguno de los Programas Alimentarios del SEDIF beneficiando a los siguientes grupos:

Espacios Alimentarios Escolares: Atención a personas vulnerables que pertenezcan a los Programas de Asistencia Alimentaria en condiciones de vulnerabilidad que asistan preferentemente a planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional.

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

5.3. Criterios de Elegibilidad:

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

6. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

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

6.1. Tipo de apoyo:

Los rubros para este año serán:

- a) Estufa Ecológica.
- b) Captador de Agua Pluvial.
- c) Paquete de Láminas para vivienda.
- d) Equipamiento y/o Reequipamiento de Espacios Alimentarios de 50 y 100 personas.

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

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

- a) **Estufa Ecológica.** Se otorgarán estufas para su instalación, mismas que ayudarán a reducir los índices de incidencia de enfermedades respiratorias por consecuencia de inhalación de humo y gases generados por la combustión de materiales utilizados para la cocción de alimentos dentro de los hogares.
- b) **Captador de Agua Pluvial.** Se otorgarán captadores y los materiales necesarios para la instalación de estos, será concedido a las viviendas, las cuales no tengan acceso al agua potable aprovechando el agua de lluvia de manera sustentable ayudando al medio ambiente.
- c) **Paquete de Láminas para vivienda.** Se entregarán paquetes de láminas para mejorar la condición de vida de los habitantes.
- d) **Equipamiento y/o Reequipamiento de Espacios Alimentarios de 50 y 100 Personas.** El apoyo para Equipamiento y/o Reequipamiento de Espacios Alimentarios estará conformado por utensilios de cocina necesarios para la preparación de alimentos inocuos y de calidad.

7. DERECHOS

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

7.1. Del SEDIF:

Tiene la facultad de:

- a) Seleccionar aquellas solicitudes que cubran los lineamientos establecidos para realizar el apoyo del Programa.
- b) Convocar a los SMDIF y Gestores beneficiados a asistir a eventos y/o convocatorias asociadas al Programa.
- c) Coordinar las acciones implementadas por los SMDIF, Gestores para el seguimiento de los apoyos.
- d) Solicitar información complementaria o toda aquella que se crea necesaria para el seguimiento del Programa.
- e) Supervisar y evaluar la funcionalidad de los apoyos y el uso por parte de los beneficiarios, así como aquellas acciones mencionadas en el **NUMERAL 9**.
- f) Difundir los resultados obtenidos de los seguimientos y evaluaciones elaboradas, así como el material audiovisual derivados del mismo.

7.2. Del SMDIF:

Tienen la facultad de:

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

7.3 De los Gestores:

Tienen la facultad de:

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

7.4. Del Beneficiario:

Tienen el derecho de:

- a) Conservar el apoyo recibido, esto es, que ninguna persona física o moral, Institución o Dependencia, ni autoridad alguna podrá recogerlos; salvo los acreedores a las sanciones mencionadas en el **NUMERAL 9**.
- b) Presentar quejas, denuncias en caso de anomalías u omisiones en la entrega de los Programas, o desvío de los mismos, ante las instancias correspondientes.

8. OBLIGACIONES

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

8.1. Del SEDIF:

Tiene la obligación de:

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

8.2. Del SMDIF:

Tiene la obligación de:

- a) Entregar toda la documentación de los beneficiarios mencionados en el **NUMERAL 10.2.**, así como el traslado y todo aquello que se genere.
- b) Enviar al área de Desarrollo Comunitario la evidencia fotográfica de la instalación del apoyo del Programa Desarrollo a la Vivienda y la Comunidad en el lugar designado por el beneficiario, con un máximo de 30 días naturales después de la fecha de entrega.
- c) Gestionar ante las instituciones o dependencias correspondientes las capacitaciones necesarias a los beneficiarios, así como, aportar el recurso económico para el mejoramiento de las mismas, estas deberán ser incluidas en los reportes de supervisión con evidencia fotográfica.
- d) Realizar actividades de asesoría, seguimiento y monitoreo a los beneficiarios, informando oportunamente al SEDIF cualquier anomalía detectada a través de los reportes de supervisión trimestrales y el uso correcto de los apoyos, así como los beneficios que estos generen.
- e) Entregar los reportes trimestrales de supervisión los primeros 5 días hábiles posteriores al término del mismo.

- f) Apoyar en el traslado y acompañamiento del personal del SEDIF en las supervisiones aplicadas en las localidades atendidas por el programa.

8.3. Del Beneficiario:

Tienen la obligación de:

- a) Utilizar los apoyos otorgados en especie correctamente y con el cuidado debido, sin vender o cederlo, teniendo en cuenta que se tratan de materiales y equipo de infraestructura que requieren de atención y mantenimiento adecuado por parte de los beneficiarios.
- b) Otorgar todas las facilidades al personal del SEDIF que acuda a supervisar su implementación y cuidado. Asimismo, los beneficiarios deberán asistir a las pláticas, cursos o talleres enfocados al buen uso, manejo y buenas prácticas derivadas de los apoyos, impartidos por parte del SEDIF o cualquier otra otorgada por el SMDIF o Gestores.
- c) El apoyo otorgado deberá ubicarse en el lugar establecido por el beneficiario, este no podrá separarse, enajenarse y/o establecerse en comodato sin previa autorización por parte del SEDIF.

9. SANCIONES

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

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

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

10. OPERACIÓN

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

10.1. Selección y asignación de apoyos:

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

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

10.2. Documentación y procedimientos para la entrega de apoyos:

Serán sujetos de aprobación a las personas que cumplan con los siguientes documentos:

- a) Solicitud de apoyo dirigida al titular de la Dirección General del SEDIF, con atención al titular de la Dirección de Atención a Población Vulnerable especificando el tipo de apoyo, municipio y localidad; descargable en el enlace de la página del SEDIF <http://www.difver.gob.mx>

- b) Formato de análisis de la localidad correctamente requisitado descargable en el enlace de la página del SEDIF <http://www.difver.gob.mx>
- c) Formato de Carta Compromiso de la relación de apoyos, anotando a la jefa o al jefe de familia, el cual solicita el apoyo, una vez leído y firmado por los beneficiarios, este formato deberá ser entregado en la Subdirección de Desarrollo Comunitario en original y correctamente requisitado.
- d) Fotocopia legible de credencial de elector vigente o documento oficial de identidad del Gestor vigente o solicitante del apoyo, Si es una constancia de identidad emitida por el H. Ayuntamiento deberá de ser en original.
- e) Fotocopia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), de cada uno de los beneficiarios.
- f) Croquis de la localidad, especificando calles y ruta a seguir desde la entrada, marcando las viviendas apoyadas. Elaborado a mano o digital en hoja membretada tamaño carta.
- g) Una vez que el SMDIF o Gestores reciben los apoyos, se le entregará un formato en el cual se llenará correctamente y se lo remitirá al SEDIF con evidencia fotográficas en un lapso no mayor a 10 días después de la entrega.

10.3. Para Equipamiento y/o Reequipamiento de Espacios Alimentarios

Documentación y Procedimientos para la Entrega de Apoyos:

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

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

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

La convocatoria se publicará en la página de internet del SEDIF <http://www.difver.gob.mx>, mencionando las fechas y horario para la recepción de documentos.

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

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

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

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

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

Aclaraciones o dudas respecto a la respuesta, podrán ser atendidas en el teléfono 018001343838 extensión, 3416. de atención de la Subdirección de Desarrollo Comunitario del SEDIF.

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

11. CONTROL

Los SMDIF, y Gestores tendrán la obligación de supervisar y enviar de manera física los formatos de supervisión trimestralmente a la Subdirección de Desarrollo Comunitario, para el control y seguimiento de los apoyos otorgados, este deberá ser entregado los primeros 5 días hábiles posteriores al del mes correspondiente del trimestre.

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

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

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

12. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

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

13. TRANSPARENCIA

Deberá ser conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública "Título Quinto: Obligaciones de transparencia, Capítulo II: De las obligaciones de transparencia comunes", artículo 70 fracción 15.

13.1. Aviso de privacidad:

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

13.2. Contraloría Ciudadana:

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

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

13.2.1 Atribuciones:

Presidencia del Comité:

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

Secretaría del Comité:

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

Vocales del Comité:

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

Vigencia

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

14. ANEXOS

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

- a) Formato de solicitud Desarrollo a la Vivienda y la Comunidad 2020
- b) Formato de análisis de la localidad 2020
- c) Recibo Desarrollo a la Vivienda y la Comunidad
- d) Carta Compromiso Desarrollo a la Vivienda y la Comunidad
- e) Formato de Supervisión Desarrollo a la Vivienda y la Comunidad
- f) Solicitud del Equipamiento y/o Reequipamiento de Espacios Alimentarios.
- g) Carta Compromiso para Equipamiento y/o Reequipamiento de Espacios Alimentarios.
- h) Acta de Entrega de Equipamiento y/o Reequipamiento de Espacios Alimentarios.

Nota: Entregar originales a la Subdirección de Desarrollo Comunitario

Formato de Solicitud Desarrollo a la Vivienda y la Comunidad 2020

FORMATO I

31 de enero de 2020

Xalapa, Veracruz, México.

OFICIO No. 000/00/000

ASUNTO: SOLICITUD DE _____

(Estufas Ecológicas, Láminas y/o Captadores de Agua, equipamiento y/o reequipamiento de espacios alimentarios de 50 y 100 personas)

DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA ESTATAL DIF

P R E S E N T E

**CON AT ´ N C. NYTZIA ARACELY GUERRERO BARRERA
DIRECTORA DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE**

Por medio del presente, me permito solicitar a Usted,

(Cantidad)

Para las localidades de _____

(Tipo de apoyo solicitado)

(Texto adicional)

Sin otro particular, le agradezco las atenciones brindadas al presente.

ATENTAMENTE

**PRESIDENTA (E) DEL SISTEMA
MUNICIPAL DIF**

SELLO DIF MUNICIPAL

C.c.p. Archivo.

NOTA: Las solicitudes se elaboran una por cada tipo de apoyo. Entregarlo con copia para acuse.

FORMATO DE ANÁLISIS DE LA LOCALIDAD 2020

FORMATO II

Siendo el día ____ del mes de _____ del año _____, a las _____ hrs. se reúnen en la comunidad de _____ del municipio de _____ del Estado de Veracruz, autoridades municipales, locales y habitantes de esta comunidad, con la finalidad de promover e implementar el análisis situacional de la localidad señalada; esto con la finalidad de ejecutar el Programa "Desarrollo a la Vivienda y la Comunidad", implementado por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz y de acuerdo a la aceptación del mismo por la comunidad participante, en consenso a las Reglas de Operación del ejercicio 2020, publicadas en la Gaceta Oficial del Estado, Tomo _____, siendo el objetivo de este el siguiente:

El Programa "Desarrollo a la Vivienda y la Comunidad", se llevará a cabo sin fines de lucro o políticos, tiene como objetivo, contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias más vulnerables que habitan en las comunidades de muy alta y alta marginación, mediante acciones integrales de infraestructura social básica amigable con el medio ambiente y en beneficio a la salud, por lo que, los beneficiarios se comprometen a aceptar los apoyos entregados según las necesidades detectadas de su vivienda, así como, dar el uso adecuado de estos.

El SEDIF podrá supervisar, a través de la Dirección de Atención a Población Vulnerable y mediante de quien esta determine, los apoyos entregados para evaluar la situación de los mismos, así como, el impacto que genera en la calidad de vida de los beneficiarios y en sus localidades.

Los beneficiarios podrán hacer observaciones y sugerencias a los supervisores con la finalidad de mejorar el Programa y su impacto.

DATOS GENERALES

1	Nombre del municipio:	
2	Grado de marginación (CONAPO)	
3	Nombre de la localidad:	
4	Número de viviendas habitadas:	

5	Número de familias:	
6	Número de habitantes:	

DATOS DE SITUACIÓN DE LA LOCALIDAD

1	¿La localidad cuenta con agua potable?	Sí (Continuar)	No (Finalizar)
2	¿Cuántas viviendas carecen de ésta?		
3	¿Cuántas viviendas tienen acceso a ella?		
4	¿Cuántos habitantes cuentan con el servicio de agua potable?		
5	¿Cuántos habitantes carecen del mismo?		
1	¿Cuentan con luz eléctrica?	Sí (Continuar)	No (Finalizar)
2	¿Cuántas viviendas carecen de ésta?		
3	¿Cuántas viviendas tienen acceso a ella?		
4	¿Cuántos habitantes cuentan con el servicio de electricidad?		
5	¿Cuántos habitantes carecen del mismo?		

1	¿La localidad cuenta con sistema de drenaje?	Sí (Continuar)	No (Finalizar)
2	¿Cuántas viviendas carecen de éste?		
3	¿Cuántas viviendas tienen acceso al sistema?		
4	¿Cuántos habitantes cuentan con sistema de drenaje?		
5	¿Cuántos habitantes carecen del mismo?		

1	¿La localidad cuenta con sanitario?	Sí (Continuar)	No (Finalizar)
2	¿Cuántas viviendas cuentan con letrina?		
3	¿Cuántas viviendas no cuentan con sanitario o letrina?		

4	¿Cuántos habitantes cuentan con sanitario?	
5	¿Cuántos habitantes cuentan con letrina?	
6	¿Cuántos habitantes no cuentan con sanitario o letrina?	

1	¿Cuántas viviendas cuentan con estufa de gas?	
2	¿Cuántas viviendas cuentan con estufa de leña?	
3	¿Cuántas viviendas cuentan con fogón?	
4	¿Cuántos habitantes no cuentan con ninguna de las anteriores?	

Realizado el análisis de la localidad, el SEDIF determinará la procedencia del apoyo, con base en lo establecido en las Reglas de Operación vigentes. En vista de lo Acordado y expuesto en este documento firman al margen y al calce la autoridad local que avala dicho contenido.

ANEXO FOTOGRÁFICO*

CONDICIONES DE AGUA	CONDICIONES DEL SISTEMA ELÉCTRICO
CONDICIONES DE SISTEMA SANITARIO	CONDICIONES DEL SISTEMA DE DRENAJE
CONDICIONES DE ESTUFAS	CONDICIONES DE VIVIENDA

*Muestra de las condiciones generales en las que se encuentra la localidad, no es necesario que presente de cada vivienda.

Nombre, Firma y Sello de la Autoridad

Local

Nombre, Firma y Sello de la Autoridad

Municipal

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral de Desarrollo a la Vivienda y la Comunidad a través de <http://www.difver.gob.mx/>, en la sección de Avisos de privacidad

CARTA COMPROMISO

DESARROLLO A LA VIVIENDA Y LA COMUNIDAD

FORMATO III

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz, ha implementado el Programa denominado "**Desarrollo a la Vivienda y la Comunidad**", para contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias más vulnerables a través de infraestructura social básica amigable con el medio ambiente y en beneficio a la salud.

COMPROMISOS

I) Los beneficiarios de referencia se comprometen a:

PRIMERO.- Usar correctamente y con el debido cuidado los apoyos otorgados, en bienes muebles por parte del **SEDIF**, el incumplimiento a este compromiso, tendrá como consecuencia ser incluido en un listado de mal manejo y posteriormente no estar en posibilidad de recibir apoyos.

SEGUNDO.- No ceder o enajenar (vender, donar), a personas ajenas a las asignadas, el derecho de propiedad sobre el apoyo recibido.

TERCERO.- Realizar la instalación y/o construcción del apoyo en un plazo no mayor a 30 días naturales posteriores a la fecha de entrega.

CUARTO.- En caso de no acatar el compromiso anterior, el **SEDIF** tendrá la facultad de proceder a reasignar dicho apoyo a otra persona del mismo municipio.

QUINTO.- A otorgar las facilidades necesarias al personal del **SEDIF** que acuda a supervisar su actividad u funcionamiento, así como, evaluar su efectividad.

II) El SMDIF se compromete a:

PRIMERO.- A brindar las capacitaciones necesarias a los beneficiarios con los apoyos, sobre la instalación y manejo de los mismos.

SEGUNDO.- Realizar frecuentemente actividades de asesoría, seguimiento y monitoreo al "APOYO"; así como, informar oportunamente al SEDIF cualquier anomalía detectada y entregar los reportes de supervisión sobre las labores y el uso correcto del apoyo.

III).- EL SEDIF se compromete a:

ÚNICO.- Aplicar los criterios y normas establecidas en las "Reglas de Operación 2020" para el ejercicio del Programa Desarrollo a la Vivienda y la Comunidad.

Leído el presente documento, enteradas las partes de su contenido y alcance legal, se firma la presente Carta Compromiso en la localidad de _____, del municipio _____, Veracruz, a los _____ días del mes de _____ de 2020, respecto al Programa Desarrollo a la Vivienda y la Comunidad.

NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE DE FAMILIA	No. DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL	TIPO DE APOYO	FIRMA O HUELLA

_____ NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD LOCAL

_____ NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL

Nota: llevar un orden de acuerdo en la forma en que se colocaron los beneficiarios en el formato III.

NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE DE FAMILIA OFICIAL	No. DE IDENTIFICACIÓN	TIPO DE APOYO	FIRMA O HUELLA

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD LOCAL _____ NOMBRE, FIRMA Y SELLO AUTORIDAD MUNICIPAL _____ NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR POR PARTE DEL SEDIF

Nota: llevar un orden de acuerdo en la forma en que se colocaron los beneficiarios en el formato III.

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz
Dirección de Atención a Población Vulnerable
Subdirección de Desarrollo Comunitario

FORMATO

FORMATO DE SUPERVISIÓN DESARROLLO A LA VIVIENDA Y LA COMUNIDAD

Fecha y hora: _____

Municipio: _____

Localidad: _____

NOMBRE DEL BENEFICIARIO	No. INE	APOYOS RECIBIDOS	INSTALADO SÍ/NO	FUNCIONAL SÍ/NO	COMPLETO SÍ/NO	ADECUACIONES SÍ/NO
OBSERVACIONES						
OBSERVACIONES						
OBSERVACIONES						
OBSERVACIONES						
OBSERVACIONES						
OBSERVACIONES						
OBSERVACIONES						
OBSERVACIONES						

NOMBRE DEL BENEFICIARIO	No. INE	APOYOS RECIBIDOS	INSTALADO SI/NO	FUNCIONAL SI/NO	COMPLETO SI/NO	ADECUACIONES SI/NO
OBSERVACIONES						
OBSERVACIONES						
OBSERVACIONES						
OBSERVACIONES						
OBSERVACIONES						
OBSERVACIONES						
OBSERVACIONES						
OBSERVACIONES						
OBSERVACIONES						
OBSERVACIONES						
OBSERVACIONES						
OBSERVACIONES						
OBSERVACIONES						
OBSERVACIONES						
OBSERVACIONES						
OBSERVACIONES						

Anexar evidencia fotográfica.

 NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR POR PARTE DEL SEDIF
 AUTORIDAD LOCAL

**CARTA COMPROMISO
PARA EQUIPAMIENTO Y/O REEQUIPAMIENTO DE ESPACIOS ALIMENTARIOS**

“ _____ ”

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz, ha implementado el Programa denominado **“Equipamiento y/o Reequipamiento de Espacios Alimentarios”** para la elaboración de alimentos a través de la entrega de utensilios de cocina en apoyo a la población vulnerable.

COMPROMISOS

I) El Comité de Espacios Alimentarios de referencia se compromete a:

PRIMERO.- Cuidar que los utensilios de cocina se mantengan en buen estado, para mantener el tiempo de vida útil.

SEGUNDO.- Cumplir con los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación del Equipamiento y/o Reequipamiento de Espacios Alimentarios, 2020.

TERCERO.- No ceder, enajenar (vender, donar), a personas ajenas al derecho de propiedad sobre el apoyo recibido.

CUARTO.- En caso de no acatar el compromiso anterior, el **SEDIF tendrá la facultad de proceder a reasignar** dicho apoyo a otro espacio alimentario.

QUINTO.- Otorgar las facilidades necesarias al personal del **SEDIF** que acuda a supervisar su actividad o funcionamiento, así como, evaluar su efectividad.

II) El SMDIF se compromete a:

PRIMERO.- Gestionar ante las instituciones o dependencias correspondientes **las capacitaciones necesarias**, así como, aportar el recurso económico para las mismas.

SEGUNDO.- Apoyar al SEDIF a realizar frecuentemente actividades de asesoría, seguimiento y monitoreo a los comités, informando cualquier anomalía.

III).- El SEDIF se compromete a:

ÚNICO.- Aplicar los criterios y normas establecidas en las Reglas de Operación 2020 para el ejercicio de los Programas de **“Equipamiento y/o Reequipamiento de Espacios Alimentarios”**.

Leído el presente documento, enteradas las partes de su contenido y alcance legal, se firma la presente Carta Compromiso en la localidad de _____, del municipio de _____, Veracruz, a los _____ días del mes de _____ de 2020, respecto al Programa de "**Equipamiento y/o Reequipamiento de Espacios Alimentarios**".

POR EL SMDIF

POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA O
AUTORIDAD LOCAL

REPRESENTANTE

REPRESENTANTE

SELLO DE DIF MUNICIPAL

SELLO DE LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA O AUTORIDAD LOCAL

NOTA: Llenar la Carta Compromiso por triplicado para conservación de un original por las partes involucradas.

Aviso de privacidad en trámite

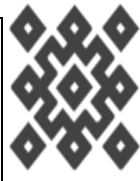
**DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
ACTA DE ENTREGA DE EQUIPAMIENTO Y/O REEQUIPAMIENTO DE ESPACIOS ALIMENTARIOS 2020**

SISTEMA ESTATAL: _____ VERACRUZ
 MUNICIPIO: _____ FECHA DE ENTREGA: _____
 LOCALIDAD: _____ CLAVE DE MUNICIPIO: _____
 _____ CLAVE DE LOCALIDAD: _____

TIPO DE ESPACIO ALIMENTARIO: 1.-DESAYUNADOR ESCOLAR NOMBRE DE LA ESCUELA: _____ C.C.T. _____
 2.- COMEDOR COMUNITARIO NOMBRE DEL COMEDOR: _____

MARQUE CON UNA X LA OPCIÓN 1 EQUIPAMIENTO: 2 REEQUIPAMIENTO:	NOTA: Adjuntar evidencia fotográfica.
NÚMERO BENEFICIARIAS (OS): _____	

Núm.	CONCEPTO	CANTIDAD
1	Vaso de melamina resistente a golpes capacidad aproximada de 225 ml.	
2	Plato trinche de melamina resistente a golpes, 23 cm. de diámetro.	
3	Plato de cereal de melamina resistente a golpes, 16 cm. de diámetro.	
4	Rallador de queso de plástico con asa y recipiente 25 cm. de diámetro.	
5	Colador de plástico redondo grande 30 cm. de diámetro para verdura.	
6	Cubeta de plástico grande de 40 cm. x 30 cm. de diámetro por 20 cm. de alto.	
7	Bandeja de plástico de 45 cm. de diámetro por 20 cm. de alto.	
8	Pala volteadora ranurada de acero inoxidable con mango de madera Y 30 cm. de largo perfectamente remachada.	
9	Cuchara sopera ovalada de acero inoxidable de aproximadamente 16 cm. de largo, con una capacidad de 10 ml.	
10	Cacerola con tapa de aluminio triple fuerte, de 28 cm. de diámetro.	
11	Cuchillo de acero inoxidable con mango de madera perfectamente remachado de 31 cm. de largo incluyendo mango y el ancho de la hoja de 3 cm.	
12	Pela papas de acero inoxidable y mango de madera perfectamente remachado.	
13	Tenedor de servicio de 2 puntos, de acero inoxidable y mango de madera.	
14	Cuchara para servir de acero inoxidable, 36 cm. de largo.	
15	Exprimidor para limón manual de hierro colado, de 22 cm. de largo con tornillo perfectamente remachado.	
16	Prensa para tortilla de hierro colado, de 20 cm. de largo, con tornillo remache acabado.	



17	Sartén de acero inoxidable de 30 cm. de diámetro con labio.
18	Olla recta con tapa, de aluminio triple fuerte, de 38 cm. de diámetro con capacidad para 43 l.
19	Tabla de plástico para picar de 38 cm. x 28 cm.
20	Budinera con tapa, de aluminio triple fuerte de 50 cm. de diámetro con capacidad de 20 l.
21	Budinera con tapa de aluminio triple fuerte de 28 cm. de diámetro.
22	Charola para servicio de aluminio, de 45 cm. de ancho x 65 cm. de largo y 2.5 cm. de altura.
23	Mesa de polietileno y tubos de acero, resistente a todo clima con capacidad para 8 personas. Medidas aproximadas de 80 cm. de ancho x 1.80 a 2 m. de largo.
24	Licudadora 7 velocidades base metálica y vaso de cristal de 1.250 litros.
25	Estufón de parrilla tubular de 80 cm. de lado x 40 cm. de fondo y 160 cm. de largo con 4 quemadores estrella dobles.
26	Regulador de dos vías de baja presión con conexiones.
27	Cilindro de gas de 30 kg.

POR SMDIF

POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA O AUTORIDAD LOCAL DEL
ESPACIO COMUNITARIO

NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE FUNCIONARIA (O)

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE

SELLO

SELLO



Km 1.5 Carretera Xalapa - Coatepec, Col. Benito Juárez, C.P. 91070, Xalapa, Veracruz, México.
www.difver.gob.mx