



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

RÉGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS I 13282801

Director: Lic. Aarón Navas Alvarez

Marlano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CXCIX A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 400

Toluca de Lerdo, Méx., martes 10 de marzo de 2015

No. 44

SUMARIO:

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

ACUERDO DE LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL "CANASTA MEXIQUENSE".

ACUERDO DE LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL "DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS Y RACIONES VESPERTINAS".

AVISOS JUDICIALES: 1113, 441-A1, 1200, 1198, 1197, 157-B1, 158-B1, 159-B1, 160-B1, 1182, 1183, 1180, 1191, 1190, 1189, 1196, 1181, 1184, 1186, 1187, 1188, 1199, 480-A1, 479-A1, 471-A1, 478-A1, 1185, 481-A1, 156-B1, 483-A1, 469-A1 y 1194.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 1201, 1193, 1195, 472-A1, 485-A1, 1176, 1174, 1175, 474-A1, 475-A1, 155-B1, 484-A1, 486-A1, 482-A1, 473-A1, 1178, 1179, 477-A1, 487-A1, 154-B1, 1202, 1177, 470-A1, 153-B1, 1192 y 476-A1.

"2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón"

SECCION SEGUNDA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

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



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



DIF
ESTADO DE MÉXICO

FUNDAMENTO LEGAL

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

CONSIDERANDO

Que una de las principales preocupaciones del Gobierno del Estado de México, es la de llevar a cabo acciones integradas que coadyuven a mejorar el nivel de vida de la población con mayor índice de marginación y disminuir la prevalencia de desnutrición que se presenta en diversas comunidades de la entidad, motivo por el cual a través del DIFEM, se han implementado diversos programas para mejorar las condiciones de vulnerabilidad de las madres solteras adolescentes hasta 21 años de edad, niños menores de cinco años, personas que presenten padecimientos crónicos, mujeres embarazadas, mujeres en período de lactancia y adultos mayores de 60-64 años.

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

Que el Programa de Desarrollo Social "Canasta Mexiquense" tiene como fin mejorar la ingesta de alimentos de las familias que viven en condiciones de pobreza, a través de la dotación de insumos alimenticios, así como las acciones de orientación alimentaria.

Que el Comité de Admisión y Seguimiento, mediante acuerdo CASE-DIFEM-ORD-06-2014-003 tomado en su sesión de fecha 3 de diciembre de 2014, aprobó las presentes modificaciones y mediante oficio número 21506A000/RO-023/2015 de fecha 23 de febrero de 2015 la Dirección General de Programas Sociales, en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización de las mismas.

Que mediante oficio número 208F1A000/RESOL-023/2015 de fecha 3 de febrero de 2015, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo a las presentes modificaciones a las Reglas de Operación; por lo que atenta a lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DE LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL "CANASTA MEXIQUENSE", PARA QUEDAR COMO SIGUE:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL "CANASTA MEXIQUENSE"

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Definición del Programa

Entrega Bimestral de Insumos alimentarios (despensa) a familias con vulnerabilidad social (madres solteras adolescentes hasta 21 años de edad, mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, menores de cinco años, personas que presenten padecimientos crónicos y adultos mayores (de 60 a 64 años), de comunidades preferentemente marginadas en zonas indígenas, rurales y urbano marginadas del Estado de México.

1.2. Derecho Social que atiende

Derecho a la Alimentación

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

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

SMDIF.- A los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia.

Despensa.- Al paquete de insumos alimentarios.

Beneficiario.- Aquella persona que forma parte de la población atendida por el Programa de Desarrollo Social "Canasta Mexiquense".

Cobeneficiario.- Aquella persona que a nombre del Beneficiario, recibe el apoyo de los Programas Sociales y que puede ser un familiar mayor de edad.

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

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

FUR.- Al Formato Único de Registro, en el cual se anotarán los datos del beneficiario y del cobeneficiario.

Programa.- Al Programa de Desarrollo Social "Canasta Mexiquense".

Supervisor.- Servidor público que se encarga de verificar la adecuada operación del Programa.

Calidad Nutricia.- Establecen las bases para la determinación y conformación de los apoyos alimentarios que serán distribuidos entre la población beneficiada.

Seguridad Alimentaria.- Al acceso físico, social y económico a alimentos inocuos y nutritivos para satisfacer necesidades alimenticias y preferencias en cuanto a los alimentos a fin de llevar una vida activa y sana.

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

Acciones Complementarias.- A la impartición de pláticas sobre una alimentación recomendable, higiene, nutrición y salud.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Mejorar la ingesta de alimentos de las familias mexiquenses que viven en condiciones de pobreza contribuyendo a la Seguridad Alimentaria de los sujetos en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, mediante la dotación bimestral de un paquete de insumos alimenticios (despensas), con base en los criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y producción de alimentos.

3.2. Objetivos Específicos

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

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

4. UNIVERSO DE ATENCIÓN

4.1. Población Universo

Personas que habitan en el Estado de México.

4.2. Población Potencial

Habitantes del Estado de México de comunidades que presenten Alto y Muy Alto Índice de Marginación preferentemente.

4.3. Población Objetivo

Madres solteras hasta 21 años de edad, niños menores de cinco años, personas que presenten padecimientos crónicos, mujeres embarazadas, mujeres en período de lactancia y adultos mayores de 60 a 64 años, que habiten comunidades indígenas, rurales y urbano marginadas de los 125 municipios del Estado de México.

5. COBERTURA

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

6. APOYO

6.1. Tipo de Apoyo

- a) Entrega bimestralmente de despensa (una despensa por familia durante un año).
- b) Pláticas de Orientación Alimentaria, Nutrición, Salud y eventos alimentarios.

6.2. Monto del Apoyo

El apoyo que se brinda a través de este Programa será gratuito y será cubierto en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM.

7. MECANISMOS DE ENROLAMIENTO

7.1. Beneficiarios

7.1.1. Permanencia

El apoyo es exclusivamente por un año, y los beneficiarios que se encontraban en el Padrón del ejercicio anterior al presente no podrán permanecer en el Programa, siempre y cuando cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

7.1.2. Requisitos y Criterios de Selección

Para ser Beneficiario del Programa, los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer a cualquiera de los siguientes grupos de vulnerabilidad social: madre soltera hasta 21 años de edad, niño menor de cinco años, persona que presente padecimientos crónicos, mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia y adulto mayor (de 60 a 64 años de edad).
- b) No recibir apoyo alimentario de ningún programa social.
- c) Encontrarse en condiciones de pobreza extrema y/o de vulnerabilidad social.
- d) Las enfermedades crónicas o no transmisibles son afecciones de larga duración con una progresión generalmente lenta. Para el caso de enfermos crónicos se podrán incluir diabetes tipo (I y II), hipertensión arterial, cáncer, enfermedad pulmonar obstructivo crónica (EPOC). Y de las infecciosas el síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA), además este tipo de Beneficiarios tendrán que contar con la constancia médica que acredite el diagnóstico de una Institución oficial (ISEM, IMSS, ISSEMYM, ISSSTE o médico con Cédula Profesional).

Además de los requisitos anteriores, deberán presentar:

- a) Documento oficial que acredite que pertenece a cualquiera de los siguientes grupos: madre soltera hasta 21 años de edad, niño menor de cinco años, persona que presente padecimientos crónicos, mujeres embarazadas, mujer en periodo de lactancia y adulto mayor (de 60-64 años de edad).

Los datos personales que se recaben como requisitos para acceder a los Programas de Desarrollo Social, serán protegidos en términos de lo que establece la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y demás normatividad aplicable.

7.1.3. Criterios de Priorización

Se dará preferencia en el programa a las personas que:

- a) Cumplan con los requisitos mencionados en el apartado anterior y permanecerán en el Programa por un año.
- b) Vivan en comunidades que presentan Alto y Muy Alto grado de marginación de zonas indígenas, rurales y Urbano Marginales.
- c) Preferentemente no reciban apoyo alimentario de ningún Programa Social.
- d) Cuando se presente una baja se deberá sustituir por otra persona que reúna los requisitos mencionados en las presentes reglas de operación.

7.1.4. Registro

Los SMDIF deberán registrar los datos personales de los solicitantes en el Formato Único de Registro a través de una visita domiciliaria en la cual deberá estar presente el supervisor del Programa "Canasta Mexiquense", con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en estas reglas de operación, asimismo se anotarán el nombre del Cobeneficiario, mismo que podrá recoger la despensa cuando el beneficiario no pueda asistir a recibirla por alguna causa de fuerza mayor (situación de salud del Beneficiario, por actividades laborales, etc.) informándole al Cobeneficiario que la despensa es propiedad del beneficiario. Los FUR y la documentación soporte, estarán bajo resguardo de los SMDIF para cualquier consulta posterior o revisión del programa.

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

7.1.5. Formatos

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México
 Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar
 Subdirección de Proyectos Alimentarios
 Programa Canasta Mexiquense
 Formato Único de Registro

G DIF
 SIGGRANDE ESTADÍSTICO

FD/20151200/02/2014

Instalaciones: Se debe llenar en original, con letra de molde, con tinta negra de bolígrafo y utilizando letras mayúsculas; llévese una copia u originales según corresponda. Es indispensable proporcionar la información solicitada en las secciones "Datos del Titular y del Cobeneficiario" y "Domicilio"; es obligatorio presentar los documentos en original de: foto de identificación oficial con fotografía, CURP y constancia de domicilio.

POLO

1. NÚMERO: PROGRAMA CANASTA MEXIQUENSE
 CLAVE ORGANISMO: NOMBRE: SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO

DATOS DEL BENEFICIARIO

2. Parentesco con beneficiario: Padre | Madre | Hermano | Hija | Nieto | Tío | Sobrino | Abuelo | Esposa (a) | Otro
 3. Apellido paterno | Apellido materno
 4. Nombre (a):
 5. Género: Hombre | Mujer | Estado Civil: Soltero | Casado | Viudo | Divorciado | U. Libre
 6. Grado de estudios: Preescolar | Primaria | Secundaria | Preparatoria | Técnico | Licenciatura | Ninguna
 7. Grupo vulnerable:
 8. Falla: Identificación oficial: Acta de nacimiento | Credencial de Elector
 9. Foto Acta: Clave Elector:
 10. Nacionalidad: Entidad de nacimiento:
 11. Clave Única de Registro de Población CURP:

DATOS DE LOCALIZACIÓN DEL BENEFICIARIO

12. Calle: Número exterior: Número interior:
 13. Entre qué calles:
 14. Otra referencia del domicilio cerca de:
 15. Localidad: Colonia:
 16. Municipio: Entidad Federativa (Estado):
 17. Tipo de localidad: Indígena | Rural | Urbana: Código Postal:
 18. Teléfono fijo con clave Lada: Teléfono celular:
 19. Correo electrónico: ¿Cuántas personas habitan en su vivienda incluyendo a usted?

DATOS DEL COBENEFICIARIO

20. Apellido paterno | Apellido materno
 21. Nombre (a):
 22. Parentesco con beneficiario: Padre | Madre | Hermano | Hijo | Nieto | Tío | Sobrino
 23. Abuelo | Esposa (a) | Otro
 24. Estado civil: Soltero | Casado | Viudo | Divorciado | U. Libre
 25. Grado de estudios: Preescolar | Primaria | Secundaria | Preparatoria | Técnico | Licenciatura | Ninguna
 26. Identificación oficial: Acta de nacimiento | Credencial de Elector
 27. Foto Acta: Clave Elector:
 28. Nacionalidad: Entidad de nacimiento:
 29. Clave Única de Registro de Población CURP:

DATOS DE LOCALIZACIÓN DEL COBENEFICIARIO

30. Calle: Número exterior: Número interior:
 31. Entre qué calles:
 32. Otra referencia del domicilio cerca de:
 33. Localidad: Colonia:
 34. Municipio: Entidad Federativa (Estado):
 35. Código Postal: Teléfono fijo con clave Lada:
 36. Teléfono celular: Correo electrónico:

INTEGRACIÓN FAMILIAR					
Madre Soltera <input type="checkbox"/>	Madre Embarazada <input type="checkbox"/>	Mujer P. Lactancia <input type="checkbox"/>	Menor de 5 años <input type="checkbox"/>	Enfermo Crónico <input type="checkbox"/>	Adulto Mayor <input type="checkbox"/>
CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA Y VIVIENDA					
(a) Ocupación de jefe de familia: \$501.00 A \$1,000.00 <input type="checkbox"/>			(b) Gasto semanal: \$-500.00 <input type="checkbox"/> \$101.00 A \$500.00 <input type="checkbox"/>		
(c) Crianza animales: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		(d) Destino de animales: Venta <input type="checkbox"/> Consumo <input type="checkbox"/>			
(e) Venta y consumo: <input type="checkbox"/>		(f) Cultivo alimentos: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		(g) Destino de los alimentos: Venta <input type="checkbox"/> Consumo <input type="checkbox"/>	
(h) Recibe apoyo de asistencia social: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>					
(i) Condición de casa: Propia <input type="checkbox"/> Prestada <input type="checkbox"/> Rentada <input type="checkbox"/> La cede <input type="checkbox"/>					
(j) Material de paredes: Adobe <input type="checkbox"/> Cartón <input type="checkbox"/> Madera <input type="checkbox"/> Tabique <input type="checkbox"/> Lamina galvanizada <input type="checkbox"/> Block <input type="checkbox"/>					
(k) Material del techo: Madera <input type="checkbox"/> Teja <input type="checkbox"/> Lamina de asbesto <input type="checkbox"/> Lamina de cartón <input type="checkbox"/> Nylon <input type="checkbox"/> Losa <input type="checkbox"/>					
(l) Material del piso: Tierra <input type="checkbox"/> Madera <input type="checkbox"/> Cemento <input type="checkbox"/> Loseta <input type="checkbox"/>					
(m) Obtención de agua: Potable <input type="checkbox"/> Pozo <input type="checkbox"/> Pipa <input type="checkbox"/> Rio <input type="checkbox"/> Manantial <input type="checkbox"/> Colecto pluvial <input type="checkbox"/>					
(n) Disposición de excretas: Letrina <input type="checkbox"/> Fosa séptica <input type="checkbox"/> A ras de suelo <input type="checkbox"/> Baño con drenaje <input type="checkbox"/>					
(o) Fecha de elaboración: D _____ M _____ A _____					
(p) Nombre, firma o huella del beneficiario			(q) Nombre y firma del encuestador		
(r) CROQUIS DE UBICACIÓN DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO CON REFERENCIA					

Los datos personales involucrados serán protegidos, recopilados y tratados en la base de datos correspondiente al Programa "Canasta Mexiquense" a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia con Acreditación para la Inscripción de los Interesados en recibir los beneficios del Programa así como para dar cumplimiento a la Ley y al Reglamento Interior del Estado de México y al artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de México y el artículo 5 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México. Dicha base de datos será registrada ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y podrá ser transmitida en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y demás normativas aplicables, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa Nacional de la Base de Datos referida es el **Departamento de Integración Familiar** de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del IMSS y el director de la misma podrá emitir las resoluciones de acceso y corrección ante el mismo es en Puerto de Pasos con Álvaro Obregón s/n Col. Santa Fe Tabasco CP 92070 en Tabasco, Estado de México. Los datos personales antes mencionados en cumplimiento a las normativas de protección de los datos personales de la Ley de Protección de Datos Personales y del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo del Estado de México las dependencias y organismos auxiliares, los todos comités de ética y la Procuraduría General de Justicia, como los sujetos obligados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO ÚNICO DE REGISTRO DEL PROGRAMA "CANASTA MEXIQUENSE"

INSTRUCCIONES DE LLENADO		
1	Número	Escribir con número arábigo la clave del programa.
2	Clave del Organismo	Escribir con números arábigo la clave correspondiente.
DATOS DEL BENEFICIARIO		
3	Parentesco con el cobeneficiario	Marcar con una X la relación de parentesco que guarda el beneficiario con el cobeneficiario.
4	Fecha de alta	Llenar el recuadro con números arábigos, la fecha en que se elabora el FUR, con dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año.
5	Apellido paterno	Escribir el apellido paterno del beneficiario.

6	Apellido materno	Escribir el apellido materno del beneficiario.
7	Nombre (s)	Escribir el nombre completo del beneficiario.
8	Fecha de nacimiento	Llenar el recuadro con números arábigos, la fecha en que nació el beneficiario con dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año.
9	Género	Marcar con una X el género correspondiente (Hombre o Mujer).
10	Estado Civil	Marcar con una X el estado civil del beneficiario.
11	Grado de estudios	Marcar con una X el grado de estudios del beneficiario.
12	Grupo vulnerable	Anotar el grupo vulnerable correspondiente.
13	Quien emite el diagnóstico	Marcar con una X qué Institución de Salud emite el diagnóstico.
14	Folio del diagnóstico	Anota el folio que marca el diagnóstico.
15	Identificación oficial	Marcar con una X que tipo de identificación presenta.
16	Folio de acta de nacimiento	Anotar el folio que marca el acta de nacimiento, para el caso. Específico menor de cinco años o madre soltera menor de 18 años, el resto tendrá que ser obligatoria la credencial de elector.
17	Clave de elector	Anotar la clave de elector que marca la credencial del INE integrada por 18 caracteres.
18	Nacionalidad	Anotar la nacionalidad del beneficiario.
19	Entidad de nacimiento	Anotar la entidad de nacimiento del beneficiario.
20	Clave única del registro de población CURP	Anotar con números arábigos la Clave Única de Registro de Población integrada por 18 caracteres.
DATOS DE LOCALIZACIÓN DEL BENEFICIARIO		
21	Calle	Anotar el nombre de la calle donde vive el beneficiario, en el caso de no tener nombre se anotará calle sin nombre.
22	Número exterior	Anotar con números arábigos el número oficial que identifica el domicilio del beneficiario, en caso de no contar con número se colocará s/n.
23	Número interior	Anotar con números arábigos el número oficial que identifica el interior el domicilio del beneficiario, en caso de no contar con número se colocará s/n.
24	Entre que calles	Anotar entre que calles se ubica el domicilio del beneficiario.
25	Otra referencia del domicilio cerca de	Anotar puntos conocidos estratégicos, que ayuden a identificar la dirección del beneficiario.
26	Localidad	Anotar el nombre de la localidad donde vive el beneficiario.
27	Colonia	Anotar el nombre de la colonia donde vive el beneficiario.
28	Municipio	Anotar el nombre del municipio al que pertenece la localidad, colonia, donde vive el beneficiario.
29	Entidad Federativa	Anotar la entidad federativa a la que pertenece la localidad o colonia donde vive el beneficiario.
30	Tipo de localidad	Marcar con una X el tipo de localidad donde vive el beneficiario.
31	Código postal	Anotar con números arábigos el C.P. que identifica la localidad donde vive el beneficiario.
32	Teléfono fijo	Anotar con números arábigos en caso de tener teléfono fijo 12 dígitos, en caso de no contar con teléfono anotar s/t.
33	Teléfono celular	Anotar con números arábigos en caso de tener teléfono celular 10 dígitos, en caso de no contar con teléfono anotar s/c.
34	Correo electrónico	Anotar la dirección de correo electrónico, si no cuenta con está anotar s/c.
35	Cuántas personas viven en su vivienda incluyendo usted	Anotar con números arábigos la cantidad de personas que habitan el domicilio del beneficiario.
DATOS DEL COBENEFICIARIO		
36	Apellido paterno	Escribir el apellido paterno del cobeneficiario.
37	Apellido materno	Escribir el apellido materno del cobeneficiario.
38	Nombre (s)	Escribir el nombre completo del cobeneficiario.
39	Fecha de nacimiento	Llenar el recuadro con números arábigos, la fecha en que nació el cobeneficiario con dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año.
40	Parentesco con el beneficiario	Marcar con una X la relación de parentesco que guarda el cobeneficiario con el beneficiario.
41	Género	Marcar con una X el género correspondiente.
42	Estado Civil	Marcar con una X el estado civil del cobeneficiario.
43	Grado de estudios	Marcar con una X el grado de estudios correspondiente.
44	Identificación oficial	Marcar con una X la identificación oficial con la que se identifique el cobeneficiario.
45	Folio acta	Anotar el folio del acta de nacimiento.
46	Clave de Elector	Anotar la clave de elector que marca la credencial del INE integrada por 18 caracteres.

47	Nacionalidad	Anotar la nacionalidad referida del cobeneficiario.
48	Entidad de nacimiento	Anotar la entidad de nacimiento del cobeneficiario.
49	Clave única del registro de población CURP	Anotar con números arábigos la clave única de registro de población integrada por 18 caracteres.
DATOS DE LOCALIZACIÓN DEL COBENEFICIARIO		
50	Calle	Anotar el nombre de la calle donde vive el cobeneficiario, en defecto de no tener nombre se anotará calle sin nombre.
51	Número exterior	Anotar con números arábigos el número oficial que identifica el domicilio del cobeneficiario, en caso de no contar con número se colocará S/N.
52	Número interior	Anotar con números arábigos el número oficial que identifica interiormente el domicilio del cobeneficiario, en caso de no contar con número se colocará S/N.
53	Entre que calles	Anotar entre que calles se ubica el domicilio del cobeneficiario.
54	Otra referencia del domicilio cerca de	Anotar puntos conocidos estratégicos que ayuden a identificar la dirección del cobeneficiario.
55	Localidad	Anotar el nombre de la localidad en que vive el cobeneficiario.
56	Colonia	Anotar el nombre de la colonia en que vive el cobeneficiario.
57	Municipio	Anotar el nombre del municipio al que pertenece la localidad o colonia donde vive el cobeneficiario.
58	Entidad Federativa	Anotar la entidad federativa a la que pertenece la localidad o colonia, donde vive el cobeneficiario.
59	Código postal	Anotar con números arábigos el C.P. que identifica la localidad donde vive el cobeneficiario.
60	Teléfono fijo	Anotar con números arábigos en caso de tener teléfono fijo 12 dígitos, en caso de no contar con teléfono anotar s/t.
61	Teléfono celular	Anotar con números arábigos en caso de tener teléfono celular 10 dígitos, en caso de no contar con teléfono anotar c/c.
62	Correo electrónico	Anotar la dirección de correo electrónico, si no cuenta con está anotar s/c.
INTEGRACIÓN FAMILIAR		
63	Nombre (s)	Anotar el nombre de los grupos vulnerables que además del beneficiario integran la familia, seguidos de su género, fecha de nacimiento, estado fisiológico (anotar el número de código correspondiente), ocupación, parentesco con el beneficiario.
CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA Y VIVIENDA		
64	Ocupación del jefe de familia	Anotar la ocupación del jefe de familia (es quien mantiene a la familia).
65	Gasto semanal	Marca con X la cantidad aproximada de gasto semanal.
66	Cría de animales	Marca con X sí o no.
67	Destino de los animales	Marca con X cual es el destino de los animales que cría.
68	Cultiva alimentos	Marca con X sí o no.
69	Destino de los alimentos	Marca con X cual es el destino de los alimentos.
70	Recibe apoyo de asistencia social	Marca con X sí o no.
71	Cual	Anotar el nombre o nombres de programas que recibe.
72	Condición de casa	Marca con X la opción indicada.
73	Materiales de paredes	Marca con X la opción indicada.
74	Material de techo	Marca con X la opción indicada.
75	Material de piso	Marca con X la opción indicada.
76	Obtención de agua	Marca con X la opción indicada.
77	Disposición de excretas	Marca con X la opción indicada.
78	Fecha de elaboración	Anotar con números arábigos la fecha en que se captura la información, utilizando dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año.
79	Nombre firma del beneficiario	Aparecerá la firma del beneficiario o en su defecto la del cobeneficiario.
80	Nombre y firma del encuestador	Anotar el nombre y firma de la persona que realizó la entrevista.
81	Croquis de ubicación	Se realizará de manera gráfica el domicilio del beneficiario, utilizando las referencias cercanas al domicilio, ejemplo: escuelas, centro de salud, iglesia, árboles, tanque de agua, etcétera.

7.1.6. Integración del Padrón

- a) Se integrarán de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y con base en el Anexo Único del Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Sistema de Información de Programas de Gobierno.

- b) Es responsabilidad de los SMDIF, integrar los Padrones de Beneficiarios y será la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM quien los valide.
- c) Los SMDIF capturarán vía internet en línea el padrón de beneficiarios, una vez terminada la captura en base a su asignación de acuerdo a su asignación, siendo revisado y validado por el Supervisor del Departamento de Nutrición Familiar y, posteriormente el SMDIF imprimirá sello electrónico de entregado y validado y lo entregará, en las oficinas que ocupa la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM, sito en Calle Puerto de Palos s/n, Esq. Álvaro Obregón, Col. Isidro Fabela, Toluca Estado de México, en las fechas y horario que para tal efecto se les establezca.
- d) En la entrega del Padrón de Beneficiarios los SMDIF deberán mostrar los FUR y la documentación soporte que avale el cumplimiento de los requisitos para ser considerados como Beneficiarios del Programa.
- e) Los SMDIF elaborarán el Diagnóstico Situacional Comunitario el cual deberá contener los siguientes apartados:
 - 1) Croquis del municipio que identifica a las comunidades a beneficiar.
 - 2) Lista de Beneficiarios, con folio y domicilio.
 - 3) Croquis de la Comunidad resaltando los puntos más importantes e identificando la ubicación de los Beneficiarios.

La documentación a que se refieren los incisos d y e permanecerá bajo resguardo del SMDIF y estará a la vista para su consulta.

La instancia ejecutora integrará y actualizará el padrón de beneficiarias/os del programa, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de Beneficiarias/os y para la Administración del Padrón Único de Beneficiarias/os de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México; así como en las demás normas aplicables en la materia.

7.1.7. Derechos de los Beneficiarios

- a) Recibir Bimestralmente la despensa y las pláticas de higiene, nutrición y salud, así como los eventos alimentarios (Talleres)
- b) Ser tratados con respeto, equidad y con base en el Derecho a la No Discriminación.

7.1.8. Obligaciones de los Beneficiarios

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

7.1.9. Causas de Incumplimiento

- a) Proporcionar datos o documentos falsos para su inclusión al Programa.
- b) La no observancia de alguna de las obligaciones a que está sujeto el Beneficiario.
- c) Cuando el Beneficiario sea convocado y no asista por la despensa en más de tres ocasiones continuas, así como la inasistencia a las pláticas de higiene, nutrición, salud y los eventos alimentarios.
- d) Hacer uso indebido de la despensa recibida (venta, intercambio, desperdicio, donación o cualquier otro análogo).
- e) Realizar actos de Proselitismo en favor de algún Candidato o Partido Político con los Apoyos.

7.1.10. Sanciones

Suspensión temporal.

- a) Cuando exista duplicidad de los apoyos, se suspenderá temporalmente o totalmente la entrega de la despensa al Beneficiario hasta que se regularice esta situación.
- b) Cuando el SMDIF no cumpla con la entrega de los insumos a los Beneficiarios en tiempo y forma.
- c) Cuando el SMDIF no lleve a cabo las acciones complementarias de Orientación Alimentaria (pláticas de higiene, nutrición y salud, así como los eventos alimentarios, talleres).
- d) Cuando el SMDIF no cumpla con lo establecido en las presentes Reglas de Operación se le cancelará el apoyo (despensas).

Cancelación:

- a) Cuando el Beneficiario renuncie al Programa, lo cual tendrá que sustentarse con evidencia escrita.
- b) Por fallecimiento del Beneficiario.

- c) Cuando se detecte que el Beneficiario haga mal uso de los productos de la despensa (venta, intercambio, desperdicio, etc.).
- d) Cuando el Beneficiario cambie su domicilio a otra localidad.
- e) Cuando el Beneficiario proporcione datos o documentación falsa para su incorporación al Programa.
- f) Cuando el Beneficiario sea convocado y no asista por la despensa en más de tres ocasiones continuas.
- g) Cuando el Beneficiario realice actos de Proselitismo en favor de algún Candidato o Partido Político con los apoyos.
- h) Cuando se incumpla con lo señalado en las presentes Reglas de Operación.

7.1.11. Contraprestación del Beneficiario

El Beneficiario deberá asistir a las acciones complementarias de Orientación Alimentaria (pláticas sobre temas de higiene, salud y nutrición, así como los eventos alimentarios) y a recibir la despensa en las fechas y horarios programados.

7.2. Mecánica Operativa

7.2.1. Operación del Programa

- a) Los SMDIF informarán a los Beneficiarios en cada una de las localidades fecha, hora y lugar al cual deberán acudir para recibir las acciones complementarias de Orientación Alimentaria y su despensa.
- b) Los Beneficiarios deberán acudir en tiempo y forma a recibir su despensa y sus acciones complementarias de Orientación Alimentaria (pláticas sobre temas de higiene, salud y nutrición, así como los eventos alimentarios) y deberán firmar o en su caso asentar huella digital para constatar la entrega en el libro florete.
- c) Las despensas se entregarán exclusivamente a los Beneficiarios inscritos en el Padrón y con la presencia del SMDIF y supervisores del Departamento de Nutrición Familiar adscritos a la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM.
- d) En caso de que el Beneficiario no esté en condiciones para asistir a recibir la despensa, podrá recibirla el Cobeneficiario previa identificación.
- e) La entrega de despensas a los Beneficiarios se efectuará de Lunes a Viernes en un horario de 9:00 a 16:00 horas.
- f) La asignación de despensas a los municipios se realizará con base a la dotación histórica.
- g) El Comité determinará la procedencia de solicitudes de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

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

- a) Establecer las normas y políticas que se deberán observar en la operación del Programa.
- b) Capacitar al SMDIF en la aplicación del Formato Único de Registro para la selección de Beneficiarios.
- c) Determinar la asignación de Beneficiarios a nivel de municipio.
- d) Cancelar el suministro de los insumos (despensas) cuando el SMDIF no cumpla con lo establecido en las presentes Reglas, o por falta de interés en la operación del Programa.
- e) Programar y coordinar la distribución de despensas a los SMDIF.
- f) Asignar a un supervisor responsable para verificar las actividades del Programa en los municipios.
- g) Asesorar y capacitar al personal de los SMDIF que operan el Programa.
- h) Supervisar a los SMDIF en la oportuna y adecuada distribución de las despensas, y sus acciones complementarias de Orientación Alimentaria (pláticas sobre temas de higiene, salud y nutrición así como los eventos alimentarios), y la adecuada operatividad del Programa.
- i) Evaluar la aceptación de los productos que integran la despensa, mediante la aplicación de una encuesta a una muestra representativa del municipio.
- j) Emitir dictamen de valoración y análisis de los productos que integran las despensas a través de la Unidad de Control de Calidad de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM.
- k) Verificar aleatoriamente que los productos que integran la despensa cumplan con las especificaciones solicitadas (gramaje, marca, caducidad y calidad).
- l) Verificar que la despensa se entregue en caja oficial con la leyenda:

"Este Programa es público, ajeno a cualquier Partido Político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado ante las autoridades conforme a lo que dispone la Ley de la materia".
- m) Elaborar los mecanismos necesarios de control interno para realizar la entrega de despensas a los Beneficiarios del Programa.
- n) Los supervisores del Departamento de Nutrición Familiar adscritos a la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM recogerán en las bodegas de los SMDIF las notas de remisión que comprueben el suministro de despensas y deberán entregarlas al Departamento de Nutrición Familiar.
- o) Realizar los trámites administrativos para la adquisición de insumos alimentarios para la integración de las despensas.
- p) Impartir acciones complementarias de Orientación Alimentaria (pláticas sobre temas de higiene, salud y nutrición así como los eventos alimentarios con los productos que integran la despensa) para las personas beneficiadas por el Programa.

Corresponde a los SMDIF:

- a) Asignar a un promotor municipal responsable del Programa y participar de manera conjunta con el DIFEM en el establecimiento de mecanismos y estrategias a seguir para la detección, selección y atención de los Beneficiarios.
- b) Promover la participación comunitaria en las acciones complementarias de Orientación Alimentaria.
- c) Distribuir las despensas a los Beneficiarios en coordinación con los supervisores del Departamento de Nutrición Familiar adscritos a la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM, en puntos de reunión de fácil acceso y dentro de su localidad.
- d) Impartir acciones complementarias de Orientación Alimentaria (pláticas sobre temas de higiene, salud y nutrición, así como los eventos alimentarios con los productos que integran la despensa).
- e) Recabar con base a la población objetivo, a través de visitas domiciliarias, los datos solicitados en el Formato Único de Registro y los documentos anexos, mismos que estarán bajo custodia y resguardo del SMDIF para aclaraciones posteriores.
- f) Llevar a cabo la entrega Bimestral de las despensas a los Beneficiarios en Coordinación con los supervisores del Departamento de Nutrición Familiar adscritos a la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM.
- g) Realizar acciones de asesoría y seguimiento a la operación del Programa.
- h) Capturar la información del FUR y resguardarlo en el SMDIF para su consulta.
- i) Proponer a la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM los cambios al Padrón de Beneficiarios, si no se cumple lo establecido en el apartado 7.1.2. de las presentes Reglas de Operación, para que en su caso se autoricen.
- j) Elaborar el Diagnóstico Situacional Comunitario de las localidades que se van atender con el Programa y resguardarlo en el SMDIF para su consulta.
- k) Contar con el espacio suficiente para la recepción, resguardo y adecuado manejo de las despensas, no debiendo almacenar granos semillas, forrajes fertilizantes, fumigantes o cualquier otro producto que ponga en riesgo la integridad de los alimentos y la calidad de las despensas hasta su entrega a los Beneficiarios.
- l) El lugar donde se almacenen las despensas deberá mantenerse limpio, fresco, seco, en buen estado, libre de fauna nociva.
- m) Al recibir los insumos (despensas), deberán verificar la cantidad, caducidad y calidad de las mismas ya que a partir del momento en que recibe los insumos, es su responsabilidad mantenerlos en las condiciones adecuadas.
- n) En caso de detectar alguna irregularidad en las despensas al momento de la recepción no deberá aceptarlas y lo notificará a la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar mediante oficio con copia para la Subdirección de Proyectos Alimentarios y a la Unidad de Control de Calidad.
- o) Si el SMDIF después de haber recibido los insumos (despensas) no los resguarda adecuadamente, tendrá que reponer los productos dañados y/o faltantes.
- p) Elaborar y resguardar los documentos del control interno de la entrega-recepción de las despensas a los Beneficiarios.
- q) Verificar que los Beneficiarios no hagan mal uso de los insumos alimentarios que integran la despensa.
- r) Dentro de su Programa municipal programar la impartición de pláticas sobre una alimentación recomendable, higiene y salud para las personas Beneficiadas por el Programa.

7.2.2. Proceso

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

8. GRADUACIÓN DEL BENEFICIARIO

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

9. INSTANCIAS PARTICIPANTES**9.1. Instancia Normativa**

El DIFEM a través del Comité de Admisión y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, es la instancia responsable de normar el Programa de Desarrollo Social "Canasta Mexiquense".

9.2. Instancia Ejecutora

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

9.3. Del Comité

9.3.1. Integración

El Comité se integra por:

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

Los titulares de las siguientes Unidades Administrativas del DIFEM:

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

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

9.3.2. Atribuciones

Son atribuciones del Comité:

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

10. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

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

Se podrán celebrar los convenios que se consideren necesarios con dependencias y organismos de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con instituciones educativas u otras instancias con la finalidad de cumplir con el objetivo del programa.

11. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

No aplica.

12. DIFUSIÓN

12.1. Medios de Difusión

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

Las presentes modificaciones a las Reglas de Operación serán publicadas en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

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

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

12.2. Convocatoria

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

13. TRANSPARENCIA

El DIFEM tendrá disponible el padrón de beneficiarios del programa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y demás normatividad aplicable.

14. SEGUIMIENTO

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

15. EVALUACIÓN

15.1. Evaluación Externa

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

15.2. Evaluación de Resultados

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

16. AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA

La auditoría, control y vigilancia de este Programa de Desarrollo Social estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y el Órgano de Control Interno del DIFEM.

17. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos respecto de un trámite, servicio o servidor público del DIFEM, podrán ser presentadas de la siguiente manera:

1. Vía telefónica:

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

2. Vía Internet:

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

3. Personalmente:

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

TRANSITORIOS

PRIMEHO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

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

TERCERO.- Las presentes modificaciones a las Reglas de Operación se publicarán en su totalidad para su mejor comprensión.

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