

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESPENSAS A SUJETOS VULNERABLES PARA EL EJERCICIO 2020.

CAPITULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

OBJETO DE LAS REGLAS

Art. 1. Estas reglas de operación tienen por objeto regular la ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente del proyecto de inversión "Despensas a Sujetos Vulnerables", autorizado en el presupuesto de egresos del Sistema DIF del municipio de Moroleón, Gto.

ÁMBITOS DE VALIDEZ

Art. 2. Estas reglas de operación son obligatorias para todas las personas, servidoras y servidores públicos, dependencias, entidades y demás instancias que intervengan en el funcionamiento del programa, durante el ejercicio fiscal 2020 o, en su caso, mientras dure la ejecución del programa.

MARCO JURÍDICO APLICABLE

Art. 3. Lo dispuesto en las reglas de operación es sin perjuicio de lo que establece la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y el resto del marco jurídico aplicable.

GLOSARIO

Art. 4. Para los efectos de estas reglas de operación debe atenderse a las definiciones siguientes:

- I. DIF. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Moroleón, Gto.
- II. DIRECCION. La Dirección del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Moroleón, Gto.
- III. PROGRAMA. El Programa de Despensas a Sujetos Vulnerables para el ejercicio 2020.
- IV. REGLAS DE OPERACIÓN. Las presentes Reglas de Operación del Programa de Apoyos Sociales a personas en situación de vulnerabilidad para el ejercicio 2020.
- V. COORDINACIÓN. Promotor Programa Despensas

CAPITULO II

PROGRAMA

ANÁLISIS LOGICO

Art. 5. El impacto esperado del programa es contribuir a incrementar la inclusión de los grupos en condición de vulnerabilidad, a través de la entrega con dotaciones de insumos alimentarios.

El programa tiene el propósito de que Familias de escasos recursos en el municipio adquieran cobertura amplia de sus necesidades básicas de alimentación.

El programa tiene por componente apoyar a Familias de escasos recursos en el municipio con una seguridad alimentaria implementada

OBJETIVO GENERAL

Art. 6. El objetivo general del programa es contribuir a una disminución en la pobreza alimentaria en el municipio

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Art. 7. Son objetivos específicos del programa los siguientes:

- Alto porcentaje de Familias que cuentan con una seguridad alimentaria
- Familias con una alimentación rica en nutrientes
- Suficientes programas de difusión de nuevas ideas alimenticias

ALCANCES, TRASCENDENCIA Y REPERCUSIÓN

Art. 8. La trascendencia y repercusión del programa es atender a la población vulnerable:

- I. A largo plazo: Contribuir a la construcción, con los ciudadanos, de un tejido social sano, equitativo e incluyente, especialmente en las zonas con alto rezago social mediante el fortalecimiento de las funciones familiares que promuevan una convivencia social armónica;
- II. A mediano plazo: Las personas con alguna condición de vulnerabilidad que habitan en el municipio con alto y muy alto grado de marginación atendidas por el programa, lo que contribuye a su alimentación; y
- III. A corto plazo: Que la dotación de insumos alimentarios entregados cumplan con los parámetros sensoriales de calidad y de inocuidad mediante una muestra representativa.

IV. TIPO DE PROGRAMA

Art. 9. El programa es de transferencia.

POBLACIÓN POTENCIAL

Art. 10. La población potencial del programa está conformada por aquellas personas consideradas carentes de acceso a la alimentación en el municipio de Moroleón.

POBLACIÓN OBJETIVO

Art. 11. Es población objetivo del programa toda aquella persona en situación de pobreza extrema (mujeres embarazadas y en lactancia, adultos mayores, personas con discapacidad) que habitan en zonas de alto y muy alto grado de marginación que presentan inseguridad alimentaria severa.

POBLACIÓN BENEFICIADA

Art. 12. La población beneficiada por el programa directamente está constituida por 230 familias del municipio de Moroleón.

COBERTURA

Art. 13. El programa tiene cobertura en todo el territorio del municipio de Moroleón, Gto.

ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Art. 14. El programa es responsabilidad del DIF del municipio de Moroleón, Gto., por conducto de la área de asistencia social.

DIFUSIÓN

Art. 15. La dirección, conjuntamente con la coordinación de comunicación social, es responsable de la difusión del programa. El programa se difundirá a través de la página Web de DIF.

CAPITULOIII

APOYOS

TIPO Y DESCRIPCIÓN DE LOS APOYOS

Art. 16. A través del Programa se otorga a las personas beneficiarias la dotación de insumos alimentarios denominados "Despensas". Se entregará una Despensa mensual durante los meses de Febrero a Diciembre de 2020.

METAS FISICAS PROGRAMADAS

Art. 17. El programa tiene como meta la entrega de 230 despensas mensuales en el periodo comprendido de febrero a Diciembre de 2020 a personas en condiciones de vulnerabilidad.

ACCESO

Art. 18. El acceso al programa es a través de una solicitud presentada por el ciudadano interesado. El cual deberá contar con las siguientes condicionantes:

- I. Ser residente del Municipio de Moroleón Gto;
- II. No ser beneficiario de algún otro programa social Federal, Estatal o Municipal similar a este;
- III. No ser servidor público;
- IV. No formar parte del H. Ayuntamiento, del Municipio de Moroleón, Gto; y
- V. Un solo apoyo de Despensa por familia y/o domicilio.

CRITERIOS DE ELIGIBILIDAD

Art. 19. Puede ser elegido como beneficiaria o beneficiario del programa cualquier persona que radique en el municipio de Moroleón, Gto., y que por su condición de indefensión, pobreza o desventaja social, se encuentre en un estado de riesgo por inseguridad alimentaria.

REQUISITOS

Art. 20. Para poder ser seleccionados como persona beneficiaria del programa, los interesados deben de presentar dentro de los plazos establecidos para tal efecto, los requisitos siguientes:

- I. Estudio socioeconómico y diagnóstico social de los que se desprenda que su nivel de vulnerabilidad es medio o alto;
- II. Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona beneficiaria;
- III. Copia simple de un comprobante de domicilio de la persona beneficiaria, de no más de tres meses de antigüedad, o en su defecto, carta de residencia expedida por la autoridad municipal competente para ello; y
- IV. Copia de identificación oficial con fotografía;

Si la persona beneficiaria es menor de edad, en lugar del requisito establecido en la facción IV de este artículo debe presentarse la credencial de elector de su padre, tutor o representante legal.

En el supuesto de que una persona beneficiaria o, en su caso, su padre, tutor o representante legal no cuente con credencial de elector, puede exhibirse en su lugar cualquier otra identificación oficial federal, estatal o municipal con fotografía.

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE RECIBIR LOS REQUISITOS

Art. 21. Las personas interesadas deberán presentar los requisitos a que se refiere el artículo 20 ante la coordinación.

UBICACIÓN DE LAS OFICINAS

Art. 22. Los requisitos a que se refiere el artículo 20 deben de presentarse en las oficinas de la coordinación ubicadas en calle Pípila # 763 Col. Centro, Cp. 38800 de Moroleón, Gto.

CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Art. 23. DIF debe de elegir como beneficiarias a aquellas personas que cumplan con los requisitos a que se refiere el artículo 20 de las presentes reglas de operación, pero dará preferencia:

- Personas con alto nivel de pobreza
- Familias con uno o más miembros con alguna discapacidad
- Familias que contengan uno o varios miembros con alguna enfermedad crónica grave
- Madres solteras y/o viudas con niños en edad escolar
- Niños menores de cinco años con desnutrición o en riesgo
- Mujeres embarazadas o en periodo de lactancia
- Personas adultas mayores

El DIF debe de determinar la cantidad de personas que recibirán el apoyo del programa en base en el techo presupuestal asignado para el ejercicio fiscal 2020.

PADRON DE PERSONAS BENEFICIARIAS

Art. 24. La Dirección debe de integrar un padrón de las personas beneficiarias del programa que contenga al menos lo siguiente:

- I. De la persona beneficiaria:
 - Nombre, primer apellido, segundo apellido;
 - Fecha de nacimiento;
 - Sexo;
 - Estado de nacimiento; y
 - Clave Unica de Registro de Población(CURP)

II. Del domicilio de la persona beneficiaria:

- Nombre y clave del municipio;
- Nombre y clave de la localidad;
- Colonia;
- Manzana;
- Calle; y
- Número exterior

III. Del apoyo:

- Fecha de su entrega.

El padrón que alude este artículo será público y de uso exclusivo para fines sociales, con las reservas y confidencialidad de datos personales que lo integren de conformidad con el marco jurídico aplicable; y proveer lo necesario para su publicación en las plataformas de transparencia correspondientes, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Guanajuato.

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTO DE ACCESO

FASES DEL PROCEDIMIENTO

Art. 25. El procedimiento de acceso al programa comprende las siguientes fases:

- I. La persona interesada en el programa, manifiesta solicitar el apoyo a la unidad administrativa encargada de recibir los requisitos.
- II. Selección, que consiste en verificar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad, aplicar los criterios de selección establecidos y construir el padrón de personas beneficiarias;
- III. Se dará a conocer el padrón de beneficiarios mediante su colocación en lugar visible dentro de las instalaciones del Dif a más tardar el 31 de enero de 2020.
- IV. Entrega de apoyos en las oficinas del DIF a aquellas personas que hayan resultado seleccionadas.

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE VERIFICAR LOS REQUISITOS

Art. 26. La coordinación es responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad.

ACTOS DE VERIFICACION

Art. 27. La coordinación es responsable de verificar que las personas interesadas cumplan con los requisitos que aluden al artículo 20 de estas reglas de operación. Realizará los estudios socioeconómicos, mencionados en la facción I, en base a visitas a los domicilios de los solicitantes.

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA SELECCIÓN

Art. 28. La Dirección, dentro de los ámbitos de sus respectivas competencias, es responsable de aplicar los criterios de selección establecidos en el artículo 23 de estas reglas de operación.

ENTREGA DE LOS APOYOS

Art. 29. La coordinación es quien se encargará de hacer entrega de los apoyos denominados Despensas dentro de los primeros quince días de cada mes en las instalaciones del Dif. Comenzando en el mes de Febrero de 2020 y terminando en el mes de Diciembre de 2020.

COMPROBACIÓN

Art. 30. La coordinación debe de comprobar la entrega de los apoyos derivados del programa recabando la firma o huella digital de la persona beneficiaria o de quien tenga su representación jurídica.

CAPITULO V

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

DERECHOS

Art. 31. Son derechos de las personas beneficiarias del programa de los siguientes:

- I. A ser tratados con dignidad y respeto;
- II. A presentar su solicitud para ser valorada por la coordinación;
- III. A recibir orientación sobre los criterios de elegibilidad y selección, requisitos, procedimiento de acceso a los apoyos o beneficios del programa y demás cuestiones relacionadas con el mismo de manera clara, completa y oportuna;
- IV. A ser informados sobre el estado que guardan sus peticiones;

- V. A recibir oportunamente los apoyos o beneficios del programa cuando cumplan los requisitos establecidos y resulten seleccionados de conformidad con los criterios aplicables;
- VI. A ser escuchados por las autoridades o personas servidoras públicas responsables del programa cuando así lo soliciten;
- VII. A contar con la asistencia de una persona traductora cuando no hablen el idioma español;
- VIII. A que sus datos personales sean recabados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato; y
- IX. Los demás que se desprendan de estas reglas de operación y del resto del marco jurídico aplicable.

Todas las personas servidoras públicas que intervengan en la ejecución del programa son responsables de garantizar, de acuerdo a sus respectivas funciones y atribuciones, los derechos a que alude este artículo.

La persona titular de la Dirección debe proveer lo necesario para asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior.

OBLIGACIONES

Art. 32. Son obligaciones de las personas beneficiarias del programa:

- I. Proporcionar en tiempo y forma toda la información y documentación que sea necesaria de conformidad con estas reglas de operación;
- II. Abstenerse de formular pretensiones ilegales, esgrimir hechos contrarios a la verdad o que atenten contra los derechos fundamentales de las personas, así como de proporcionar documentación apócrifa o incompleta;
- III. Participar activamente en la ejecución del programa de conformidad con lo dispuesto en estas reglas de operación;
- IV. Tratar con respeto a las personas servidoras públicas que intervienen en el funcionamiento del programa, así como a otras personas interesadas y beneficiarias;
- V. Utilizar los insumos proporcionados en función de la situación particular manifestada en su solicitud;
- VI. Informar a la autoridad competente sobre cualquier acto que impida la correcta operación del programa;

- VII. Colaborar con las autoridades o personas servidores públicos responsables del programa en la investigación de cualquier hecho referente a este; y
- VIII. Las demás que se desprendan de estas reglas de operación y del resto del marco jurídico aplicable.

EQUIDAD, INCLUSION Y DIVERSIDAD SOCIAL

Art. 33. El presente programa garantiza que toda persona tenga acceso al mismo, siempre y cuando cumpla con lo establecido en estas reglas. La Dirección debe garantizar que protegerá y respetará los derechos e las personas, impulsando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, evitando cualquier tipo de discriminación en razón de edad, genero, origen étnico, nacionalidad, discapacidad, impedimentos físicos, preferencias sexuales, creencias religiosas, raza, condición social, de salud, económicas o culturales.

SANCIONES

Art. 34. El motivo para desechar de manera definitiva una solicitud o, en su caso, para dar de baja a una persona del padrón correspondiente y dejar de ministrar los apoyos del programa la contravención a lo dispuesto en las fracciones II, III, IV, VI, VII de el artículo 33.

La inobservancia de lo previsto en la fracción I es motivo suficiente para negar la entrega de apoyos.

Entretanto se resuelva la procedencia de las sanciones antes referidas, la Coordinación puede suspender hasta 60 días naturales la ministración de los apoyos del programa.

CAPITULO VI

EJECUCIÓN

INSTANCIA EJECUTORA

Art. 35. La ejecución del programa es responsabilidad de la Dirección, por conducto de la Coordinación.

RESPONSABLE DE LA DOCUMENTACIÓN

Art. 36. La coordinación es la responsable de resguardar la documentación original comprobatoria que justifique las erogaciones con cargo al presupuesto del programa.

ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS

Art. 37. El programa debe articularse con los programas en materia de aseguramiento de la calidad y orientación alimentaria a cargo de la Dirección de incorporar estrategias de aseguramiento de la calidad y acciones de supervisión y evaluación en esta materia; así como estrategias de orientación alimentaria a través de pláticas, capacitaciones, talleres, demostraciones culinarias, actividades lúdicas, material didáctico o cualquier otro instrumento similar.

CAPITULO VII

GASTO

PROGRAMACION PRESUPUESTAL

Art. 38. El programa tiene asignado un presupuesto total de 348,736.00 (trescientos cuarenta y ocho mil setecientos treinta y seis pesos 00/100 mn).

PRESUPUESTO MODIFICADO Y EJERCIDO

Art. 39. El presupuesto ejercido y, en su caso, el modificado, deben reportarse en la cuenta pública en los términos de las disposiciones aplicables y, así mismo, publicarse en las plataformas de transparencia correspondientes, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública para el Estado de Guanajuato.

MÉTODOS DE COMPROBACIÓN DEL GASTO

Art. 40. La comprobación del gasto se realizará a través de los informes trimestrales de la situación presupuestal del DIF en la cuenta pública. La acreditación del ejercicio se realizará a través de las facturas emitidas por los proveedores.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

TRANSPARENCIA

Art. 41. Con las excepciones que establece el marco jurídico aplicable, toda la información relativa al programa es de carácter público.

Dentro de su respectivo ámbito de competencia, la persona titular de la Dirección es responsable de proveer lo necesario para dar cumplimiento a las obligaciones que en materia de transparencia

y acceso a la información pública le impone a DIF el marco jurídico aplicable, en relación al programa.

PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Art. 42. Las personas servidoras públicas que para efectos del programa soliciten, procesen o posean datos personales, deben recabarlos, tratarlos y protegerlos de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados para el Estado de Guanajuato.

SUSPENCIÓN DE PROPAGANDA GUBERNAMENTAL

Art. 43. Dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, las personas titulares de la Dirección y de la Coordinación de Comunicación Social de DIF, son responsables de proveer lo necesario para dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 41, Base III, apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada. Lo anterior en los términos que establezcan el marco jurídico aplicable y la autoridad electoral competente.

RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS SERVIDORES PÚBLICAS

Art. 44. Las personas servidoras públicas que contravengan las disposiciones de estas reglas de operación deben ser investigadas y, en su caso sancionadas de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

SUPLETORIEDAD

Art. 45. El Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los municipios de Guanajuato es aplicable supletoriamente a estas reglas de operación.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

LA DIRECTORA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE
MOROLEON, GTO.

Julia Ortiz O.  **MOROLEÓN, GTO.**
Avanzando con valores

C.P. JULIA ORTIZ ORTEGA