

# 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 CCVII

Xalapa-Enríquez, Ver., jueves 11 de mayo de 2023

Núm. Ext. 188

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Desarrollo Social

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MÓDULOS COMUNITARIOS DE AGUA  
PURIFICADA 2023.

folio 0538

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA HUERTO INFANTIL 2023.

folio 0539

NÚMERO EXTRAORDINARIO  
TOMO V

## GOBIERNO DEL ESTADO

### PODER EJECUTIVO

#### Secretaría de Desarrollo Social

Ing. **Guillermo Fernández Sánchez**, Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en lo dispuesto por los artículo: 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 4, 9 fracción VIII, 12 fracciones VI, VII y XIX, 27 y 28, fracción XXX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 278, 279 y 289 del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 2 y 17 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 2 y 42 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 10 y 12, fracciones I, XVIII, XX y XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

### CONSIDERANDO

Que en 2010 la Asamblea General de los Derechos Humanos declaró el acceso seguro al agua potable salubre y al saneamiento como un derecho humano fundamental.

Que la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible (2015, Asamblea General de las Naciones Unidas) establece en su objetivo 06: “garantizar la disponibilidad y la gestión sostenible del agua y el saneamiento para todos”, esto con la finalidad de mejorar la seguridad alimentaria, aumentar el uso eficiente de los recursos hídricos, asegurar el abastecimiento, apoyar y fortalecer la participación de las comunidades locales en la mejora de la gestión del recurso.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4º, que “toda persona tiene derecho al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible. El Estado garantizará este derecho y la ley definirá las bases, apoyos y modalidades para el acceso y uso equitativo y sustentable de los recursos hídricos”.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 de México señala, en los 12 Principios Rectores que guían la política pública los que corresponde a “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie afuera” y “Por el Bien de Todos, Primero los Pobres”; así como en su objetivo 2.6, la necesidad de “promover y garantizar el acceso incluyente al agua potable en calidad y cantidad y al saneamiento, priorizando a los grupos históricamente discriminados, procurando la salud de los ecosistemas y cuencas”.

Que en el Programa Sectorial del Bienestar 2019-2024 en su objetivo 2, sostiene Reducir las brechas de desigualdad socioeconómica entre territorios. El segundo problema en atención del PSB es con respecto a las zonas de alta marginación, ya que de acuerdo a datos de CONAPO para 2015, indican que en estas zonas habitan 47.8 millones de personas que presentan vulnerabilidad en educación,

vivienda y bajos ingresos monetarios, por lo que la pobreza y la baja productividad han constituido un círculo vicioso de pobreza y creciente vulnerabilidad en las familias que habitan sobre todo en zonas rurales (agrícolas, forestales y pesqueras) que se encuentran en situación de rezago y exclusión, a pesar de contar con una riqueza territorial.

Que el Programa Sectorial de Desarrollo Social en el Estado de Veracruz 2019-2024, establece en su Objetivo Sectorial 5.2 “Reducir los niveles de Pobreza Inequidad y Vulnerabilidad Social que afectan el Estado de Veracruz a través de la aplicación de políticas públicas y la coordinación transversal de las Instituciones relacionadas al Bienestar Social mediante la Ejecución eficiente y transparente de planes, programas y proyectos que promuevan la participación activa y capacidad autogestiva de la población veracruzana”.

Que el Programa Sectorial de Desarrollo Social en el Estado de Veracruz 2019-2024, en el apartado 6, línea de acción 5.3.5.3 refiere que el objetivo de Módulos Comunitarios de Agua Purificada es ofrecer agua purificada a un bajo costo a la población de escasos recursos con alto grado de marginación y rezago social.

Que el Plan Veracruzano de Desarrollo 2019-2024 busca contribuir al bienestar social desde “un enfoque de Planeación Democrática Participativa como proyecto colectivo. Dicho plan de gobierno se fundamentó en la voluntad de contribuir a la generación de crecimiento sostenible y bienestar social a través del impacto de las acciones de gobierno”.

Que la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave dispone que los gobiernos estatales y municipales implementarán acciones de difusión con el objetivo de informar a la población las Reglas de Operación y beneficios del Programa de Desarrollo Social Módulos Comunitarios de Agua Purificada (MCAP), como también le corresponde al Secretario el trámite, despacho y resolución de los asuntos de su competencia.

Que la estrategia Sembremos Bienestar Común publicada en la Gaceta Oficial con número extraordinario 084, Tomo CCVII el 28 de febrero de 2023, establece que es uno de sus objetivos propiciar la participación activa y consciente de las y los Sujetos de Derecho para el mejoramiento de sus condiciones de vida y bienestar, garantizando procesos democráticos, impulsando la autogestión comunitaria y territorial, incentivando la corresponsabilidad de las y los ciudadanos en procesos de planeación, definición y evaluación de acciones de política social.

Con base en lo antes fundado y expuesto, a través del presente, tengo a bien expedir las siguientes:

## **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MÓDULOS COMUNITARIOS DE AGUA PURIFICADA 2023**

### **Contenido**

#### **I. Características del programa**

##### **1.1. Objetivo**

##### **1.2. Glosario**

###### **1.2.1. Acrónimos**

###### **1.2.2. Términos**

- 1.3. Objetivos del Programa
- 1.4. Cobertura y focalización del programa
- 1.5. Interpretación
2. Operación del programa
  - 2.1. Población potencial
  - 2.2. Población objetivo
  - 2.4. Bienes y servicios que ofrece el programa
  - 2.5. Criterios de elegibilidad
  - 2.5. Áreas Participantes y Ejecutoras del Programa
3. Disposiciones complementarias
  - 3.1. Derechos de las y los participantes
  - 3.2. Procedimiento de participación, selección y dictaminación de las y los Sujetos Derecho solicitantes del programa MCAP
  - 3.3. Obligaciones de las y los SD beneficiarios del Grupo Trabajo Provisional
    - 3.3.1. Causales y procedimiento de baja e incumplimiento de las y los SD beneficiarios
  - 3.4. Coordinación institucional
  - 3.5. Coordinación interinstitucional
4. Mecanismos de operación del programa
  - 4.1. Características de las y los beneficiarios
  - 4.2. Mecánica de dispersión
  - 4.3. Avances físicos y financieros
  - 4.4. Comprobación de entrega de los bienes y/o servicios
  - 4.5. Sistematización de la información del programa
5. Transparencia y rendición de cuentas
  - 5.1. Contraloría social y participación comunitaria
  - 5.2. Transparencia
  - 5.3. Protección de Datos Personales
  - 5.4. Blindaje electoral
  - 5.5. Quejas y denuncias
6. Anexos
7. Transitorios

## I. Características del Programa

En el marco institucional de contribuir en la disminución de la pobreza extrema, el programa Módulos Comunitarios de Agua Purificada (MCAP) en adelante "El Programa", tiene la finalidad de fomentar la participación y organización de las y los sujetos de derecho interesados en una actividad económico-productiva consistente en una Planta Purificadora de Agua, con el propósito de producir y poner a disposición garrafones de agua purificada a bajo costo entre la población de escasos recursos, prioritariamente en aquella que presente un alto grado de marginación, vulnerabilidad y/o rezago social, con la finalidad de impactar en la prevención de enfermedades gastrointestinales, contribuir a mejorar la economía familiar y por tanto sus condiciones de vida, salud y bienestar.

El programa está orientado en hacer efectivo el mandato constitucional para reducir sustantivamente los niveles de pobreza, inequidad y vulnerabilidad social que afectan particularmente a estos sectores desfavorecidos de la población que habitan en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, atendiendo así las diferentes problemáticas que les afectan.

Se establece el programa como uno de los instrumentos de la política social del Gobierno del Estado de Veracruz, con el objeto de promover e instalar los Módulos Comunitarios de Agua Purificada para garantizar y facilitar el acceso al agua purificada a bajo costo en zonas con población en condiciones de marginación y vulnerabilidad.

Los ejes rectores del programa Módulo Comunitario de Agua Purificada son:

- I. Mejorar las condiciones de salud y economía de las familias veracruzanas, a través de la instalación de módulos comunitarios de agua purificada en localidades rurales, indígenas, urbanas y periurbanas en el Estado de Veracruz.
- II. Promover y crear estrategias sustentables, así como sensibilizar a la ciudadanía sobre el cuidado, control, buen uso y consumo adecuado del agua purificada.
- III. Propiciar la participación y organización ciudadana, mediante la conformación de un grupo de trabajo provisional, encargado de la administración, operación y mantenimiento del programa MCAP.
- IV. Contribuir al acceso asequible en calidad y cantidad suficiente de agua purificada para consumo humano.

### 1.1. Objetivo

Establecer las Reglas de Operación para la aplicación del Módulos Comunitarios de Agua Purificada de la Secretaría de Desarrollo Social del ejercicio fiscal 2023, sujeto a lo autorizado en el Presupuesto Anual de Egresos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

### 1.2. Glosario

#### 1.2.1. Acrónimos

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

**AGEB:** Áreas Geo-Estadísticas Básicas.

**CCC:** Comité de Contraloría Ciudadana.

**CITE:** Cuestionario de Información Territorial

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

**CURP:** Clave Única de Registro Poblacional.

**DGOPS:** Dirección General de Operación de Programas Sociales.

**ESBC:** Estrategia Sembremos Bienestar Común.

**INE:** Instituto Nacional Electoral.

**INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**MCAP:** Módulo Comunitario de Agua Purificada.

**PVD:** Plan Veracruzano de Desarrollo.

**RO:** Reglas de Operación del Programa.

**SAIT:** Sistema de Administración de la Información Territorial.

**SD:** Sujeta o Sujeto de Derecho.

**SEDESOL:** Secretaría de Desarrollo Social de Veracruz.

**SAI:** Subdirección de Integración y Actualización de la Información.

**ZAP:** Zonas de Atención Prioritaria.

### 1.2.2. Términos

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

**Administración Pública Estatal:** Las dependencias públicas, organismos paraestatales y descentralizados que conforman la estructura gubernamental del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Agua Purificada:** Agua sometida a tratamiento físico-químico que se encuentra libre de agentes infecciosos, cuya ingestión no causa efectos nocivos a la salud.

**Área Ejecutora:** Área responsable de la ejecución, operación y acciones relacionadas con la práctica de trabajo de campo, comunitario y durante el trato directo con los Sujetos de Derecho.

**Beneficiaria/o:** El Sujeto de Derecho, mujer u hombre, que ha otorgado la información solicitada registrada en el SAIT y que cumple con los requisitos y obligaciones que disponen las Reglas de Operación y al que se le ha otorgado el beneficio económico objeto del programa.

**Coordinación Interinstitucional:** Son los acuerdos establecidos entre diferentes instituciones estatales para generar políticas públicas que incidan de manera integral a resolver y/o mitigar los problemas que aquejan a la población.

**Comité de Contraloría Ciudadana:** Estructura de participación social, que favorece la transparencia, eficiencia y correcta aplicación de los recursos públicos y en los que se hace patente la responsabilidad compartida, entre el gobierno y la sociedad, para el seguimiento, supervisión, vigilancia y evaluación de los programas, acciones, trámites y servicios gubernamentales de la Administración Pública Estatal.

**Cuestionario de información Territorial (CITE):** Instrumento consistente en un conjunto de preguntas enfocadas a la generación de datos socioeconómicos y cuyo análisis genera información que permite establecer las carencias y vulnerabilidades de las y los sujetos de derecho.

**Empadronamiento:** Proceso para recabar datos de carácter general, específico y personal, que permite identificar fehacientemente la información emitida por las y los Sujetos de Derecho.

**Equipo Territorial:** Equipo de colaboradores/as conformado por Coordinador/a, Administrador/a, Especialistas y Técnicos/as Sembradores/as que desarrollarán acciones estratégicas y programáticas en cada uno de los territorios.

**Estrategia Sembremos Bienestar Común:** Eje articulador e integrador de la política social en el Estado de Veracruz, aplicado para promover la participación y organización de las y los sujetos de derecho en la construcción de un bienestar del hogar y del entorno.

**Focalización:** Selección de un área o zona específica fundamentada en indicadores básicos del INEGI para identificar a personas o grupos poblacionales en situación de pobreza, vulnerabilidad o exclusión, como potenciales beneficiarios/as de intervenciones, a ser provistas por los programas sociales; utilizada como criterio de toma de decisiones para la planeación e instrumentación de la política social.

**Grupo de Trabajo Provisional:** Grupo o conjunto de personas que tuvieron conocimiento del programa y manifiestan su interés y solicitud de participación y en caso de autorización, ser grupo de participantes beneficiarios/as del mismo.

**Línea de Pobreza por Ingresos:** Valor monetario de una canasta alimentaria y no alimentaria de consumo básico, establecida por el CONEVAL.

**Padrón:** Se refiere al listado como resultado del levantamiento del censo o aplicación del Cuestionario de Información Territorial que permita el registro y localización de SD elegibles para los Programas Sociales.

**Participación ciudadana:** Intervención de las y los habitantes de las comunidades en el diagnóstico, planeación, ejecución y seguimiento de los proyectos y acciones del programa social que aplique, con la finalidad de asegurar que las propuestas atiendan a las necesidades locales.

**Plan Veracruzano de Desarrollo 2019-2024:** Plan general del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave que sienta las bases para programar las políticas y acciones públicas gubernamentales que permitan generar el desarrollo socioeconómico y el bienestar general de la población del territorio veracruzano.

**Población Objetivo:** Población susceptible para ser atendida en el programa y que cumple con uno o más de los criterios de elegibilidad establecidos en su normativa como son: habitar en zonas de atención prioritaria, en localidades con alto o muy alto nivel de rezago social, en localidades de pueblos originarios, en zonas con altos índices de violencia o que presenta condiciones de pobreza extrema, o bien un grado de marginación alto o muy alto.

**Pobreza Extrema:** Situación donde una persona presenta tres o más carencias, de seis posibles, dentro del Índice de Privación Social y que, además, se encuentra por debajo de la Línea de Pobreza Extrema por Ingresos. Las personas en esta situación disponen de un ingreso tan bajo que, aun si lo dedicase por completo a la adquisición de alimentos, no podría adquirir los alimentos necesarios para tener una vida sana.

**Reglas de Operación:** Las presentes reglas de operación aplicables al programa Módulos Comunitarios de Agua Purificada (MCAP).

**SAIT:** Plataforma interactiva donde se alojan y resguardan los datos recabados con la aplicación de encuestas socioeconómicas (CITE) y el padrón de sujetos de derecho beneficiarios de los programas sociales.

**Secretaría:** Se refiere a la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Sembradores/as:** Promotores/as sociales cuya función principal dentro de la Estrategia Sembremos Bienestar Común, es la de realizar el empadronamiento de sujetos de derecho y realización de diagnósticos comunitarios participativos.

**Sujeto(a)s de Derecho:** Para fines de la Estrategia, son las y los ciudadanos preferentemente residentes en ZAP rural o urbana, que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad en el estado de Veracruz. También son las personas identificadas en los hogares y localidades que directa o indirectamente podrán recibir apoyos, obras y/o acciones realizadas con recursos del programa Módulos Comunitarios de Agua Purificada (MCAP).

#### **Sujeto (a)s de Derecho Beneficiario (a)s**

**Sustentabilidad:** El equilibrio entre desarrollo productivo, social y ambiental que permita la transformación de los bienes naturales y que se deberá observar al aplicar las obras, programas y acciones para no comprometer el entorno ambiental de generaciones futuras.

**Territorio:** Cada una de las 20 demarcaciones geográficas en las que se ha dividido el estado de Veracruz para la operación adecuada de la Estrategia Sembremos Bienestar Común y que incluye a las cuencas hidrológicas como un elemento de integración espacial e identitario.

**Transparencia:** El ejercicio de rendición de cuentas y salvaguarda del derecho a la información de las y los ciudadanos, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia.

**Transversalidad Interinstitucional:** Se refiere a la participación del sector público, privado y social en la Estrategia; así como la participación de los tres órdenes de Gobierno (municipal, estatal y federal) y la observancia a instrumentos internacionales suscritos en la Agenda para el Desarrollo Sostenible 2030, la cual plantea una estrategia internacional para asegurar el progreso socioeconómico sustentable y el bienestar común en un marco de paz y libertad ciudadana.



**Zonas de Atención Prioritaria:** Áreas o regiones, rurales o urbanas, cuya población registra índices de pobreza y marginación, indicativos de las marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social, mismas que son establecidas por el CONEVAL.

**Zonas de Atención Prioritaria Rural:** Áreas o regiones que contemplan a los municipios predominantemente rurales que se encuentran en Alta o Muy Alta Marginación o tienen Alto o Muy Alto Grado de Rezago Social o bien el porcentaje de personas en pobreza extrema es mayor o igual a 50%.

**Zonas de Atención Prioritaria Urbana:** De acuerdo con el INEGI, son las AGEB urbanas en las que prevalecen condiciones de Alto o Muy Alto Grado de Marginación, un Grado de Rezago Social Alto, o se trata de una AGEB urbana ubicada en una ZAP rural.

### 1.3. Objetivos del Programa

I. Contribuir en la mejora de las condiciones de salud y economía de familias veracruzanas, a través de la instalación de Módulos Comunitarios de Agua Purificada, que favorezca a la reducción de enfermedades gastrointestinales y posibilite mayor disponibilidad, acceso y adquisición de agua purificada a menor costo, preferentemente ubicados en localidades catalogadas como Zonas de Atención Prioritarias del ámbito urbano o rural.

II. Propiciar la participación y organización ciudadana en el mejoramiento de sus condiciones de vida para el buen uso, cuidado, control y consumo adecuado del agua.

III. Reducir los niveles de inequidad y vulnerabilidad social que afectan al Estado de Veracruz, a través de la aplicación de políticas públicas y la coordinación transversal de las instituciones relacionadas con el bienestar social.

### 1.4. Cobertura y Focalización del Programa

El programa está dirigido a toda la cobertura estatal, en AGEB urbanas o semi urbanas, o en ZAP rurales que preferentemente cuenten con un mínimo poblacional de 1,500 habitantes. Se identificarán y seleccionarán población comprometida, organizada e interesada en integrar un grupo de trabajo de 20 participantes, jefas o jefes de familia por cada Módulo Comunitario de Agua Purificada (MCAP); Quienes deberán comprometerse por escrito en iniciar acciones para la implementación y puesta en marcha del proyecto, así como transitar a la constitución legal de alguna figura asociativa que mejor convenga a sus intereses.

El programa se difundirá y promoverá en las localidades por el personal de la Estrategia apoyados por los espacios de decisión comunitarios: asambleas o en aquellos que las autoridades locales determinen.

### 1.5. Interpretación

Será facultad inalienable de la Secretaría, a través del Dirección General de Operación de Programas Sociales (DGOPS) área ejecutora responsable, la interpretación de las presentes Reglas de

Operación y la resolución o fallo respecto de las controversias y/o acciones imprevistas no consideradas en las presentes.

## **2. Operación del Programa**

### **2.1. Población Potencial**

Población Veracruzana preferentemente radicada en zonas de atención prioritaria en áreas rurales o urbanas que no cuenten con los recursos suficientes para cubrir las necesidades básicas en acceso a agua purificada para el consumo humano.

### **2.2. Población Objetivo**

Familias veracruzanas en AGEB urbanas o semi urbanas, o en ZAP rurales que cuenten preferentemente con un mínimo poblacional de 1,500 habitantes y que no tengan acceso continuo, suficiente y de bajo costo de agua purificada para su consumo.

### **2.3 Población Atendida**

Población veracruzana que cumple con los criterios de elegibilidad, para acceder a agua purificada de bajo costo, que se integra en un grupo de trabajo comprometido a constituirse legalmente en una figura asociativa, con la finalidad de operar una planta purificadora de agua desde el enfoque de la economía social y solidaria. Los recursos para el programa estarán sujetos a la suficiencia y disponibilidad presupuestal asignada.

### **2.4. Bienes y servicios que Ofrece el Programa**

Se otorgará un incentivo económico por la cantidad de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) a cada uno de los integrantes que conformen el Grupo de Trabajo Provisional Beneficiario del programa MCAP, conformado por 20 sujetos de derecho participantes, considerando por tanto un monto máximo de \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.). Este recurso servirá para la adquisición de la tecnología para purificar el agua, realizar la adecuación del local comercial, el costo de los análisis necesarios para determina la calidad del agua a purificar, permisos y licencias necesarios hasta lograr el funcionamiento y operación de una planta purificadora de agua. Contemplándose, además, la capacitación y entrenamiento del personal que asumirá la operación y mantenimiento de la purificadora de agua.

### **2.5. Criterios de Elegibilidad**

- I. Las y los Sujetos de Derecho interesados deberán formalizar la constitución como un Grupo de Trabajo Provisional, con al menos 20 integrantes.

- II. Los Grupos de Trabajo Provisionales, deberán estar integrados con no más de un representante por hogar y familia, debiendo ser una persona mayor de edad y hasta 64 años.
- III. Se dará preferencia a los Grupos de Trabajo Provisionales integrados por ciudadanas/os organizados, que además de aceptar conformar inicialmente un Grupo de Trabajo Provisional, se comprometan a consolidar posteriormente su agrupación en una figura asociativa reconocida que mejor les convenga, con el propósito de dar certidumbre a sus integrantes fundadores, además de proteger y desarrollar la sustentabilidad del proyecto económico productivo con un enfoque de economía social solidaria.
- IV. Que los grupos interesados solicitantes se ubiquen en colonias y/o localidades que cuenten o aseguren una fuente de abastecimiento de agua cruda para ser procesada como agua purificada. Es necesario obtener para ello alguna evidencia de factibilidad de suministro de agua por el organismo de control local del agua respectivo o por el titular de los derechos de la misma.
- V. Que los Grupos de Trabajo Provisionales, proporcionen evidencias documentales que garanticen que cuentan y disponen de un local adecuado en donde se instalará la Planta Purificadora de Agua por al menos un periodo mínimo de 5 años con expectativas de hasta 20 años; acreditándolo mediante alguna de las formas siguientes: 1.- Contrato de arrendamiento; 2.- Convenio Comodato o 3.- Cesión de usufructo a favor del grupo de trabajo por alguno de los socios integrantes u otra instancia o terceras personas.
- VI. Que los Grupos de Trabajo provisional formalicen, mediante un procedimiento democrático y transparente, la elección de un Comité Representativo con los cargos de Presidenta/e, Secretaria/o, Tesorera/o y Vocal con sus respectivos suplentes para cada uno de estos cargos.
- VII. Que el grupo de trabajo interesado además de proporcionar las evidencias anteriores, deberá de especificar que el local designado para la instalación del MCAP; cuenta con las siguientes características mínimas requeridas: tener un mínimo de superficie de 25 m<sup>2</sup>, de preferencia con un ancho mínimo de 4 metros de frente; con instalación eléctrica a 110 v., 4 tomas de corriente eléctrica, así como contar con descarga de drenaje preferentemente a nivel de piso.
- VIII. Aceptar comprometerse durante un periodo de tiempo determinado, que la SEDESOL proporcione el acompañamiento, verificación y evaluación del correcto funcionamiento de la planta purificadora, desde su inicio, hasta su manejo independiente en al menos un periodo de tiempo de 1 año.
- IX. El Grupo de Trabajo Provisional, una vez consolidado, se comprometerá preferentemente en transitar a la figura asociativa jurídico-legal de su elección y será responsable desde su inicio de elegir entre sus integrantes a la persona física quien deberá tramitar y dar cumplimiento con los permisos y requisitos administrativos necesarios para el funcionamiento y operación de la planta purificadora: 1- Autorización municipal de funcionamiento comercial con uso de agua tipo comercial, 2- Registro de Alta en el Sistema de Administración Tributaria (SAT-SHCP); 3- Aviso de operación comercial de la COFEPRIS, 4- Autorización y/o Visto Bueno de Protección Civil Municipal, 5- Autorización y/o Visto bueno de operación por el organismo competente del sector salud, y 6- Otros. Y llegado el momento cuando se encuentre

constituida la figura legal seleccionada, se tramitarán todos los asuntos y permisos requeridos en favor de la persona moral.

## **2.5. Áreas Participantes y Ejecutoras del Programa**

### **Participantes**

La Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz.

La Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

### **Ejecutora**

La Dirección General de Operación de Programas Sociales (DGOPS).

## **3. Disposiciones complementarias**

### **3.1. Derechos de las y los participantes**

Las y los participantes tendrán derecho a:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo sin discriminación alguna, por parte del personal operativo de la SEDESOL.
- II. Acceder a la información necesaria del programa a sus Reglas de Operación, así como, a la cobertura de atención.
- III. Recibir en caso de haber sido seleccionados y notificados como beneficiarios, los apoyos, servicios y prestaciones correspondientes del programa conforme a las presentes RO.
- IV. Manifestar por escrito su inconformidad y/o denuncia en caso de ser un Grupo de Trabajo Provisional seleccionado y no haber recibido el asesoramiento, gestión y apoyo económico, mencionado en estas reglas de operación.
- V. Tener la reserva y privacidad de la información de sus datos personales de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- VI. Formar parte activa, cumplir con las decisiones y acuerdos del Grupo de Trabajo Provisional para el funcionamiento, desarrollo y fortalecimiento del programa MCAP.

### **3.2. Procedimiento de participación, selección y dictaminación de las y los Sujetos Derecho solicitantes del programa MCAP**

- I. El Área Ejecutora del programa determinará, el presupuesto asignado para el presente ejercicio y la cobertura de atención para el mismo, describiendo el conjunto de municipios que serán objeto de atención; preferentemente, serán municipios contemplados en el decreto por el que se determina a las ZAP, el cual se publica para cada ejercicio fiscal en el Diario Oficial de la Federación.

- II. La DGOPS, como área ejecutora, de acuerdo a la disposición presupuestaria indicará la determinación de los municipios, objeto de atención por parte del programa.
- III. Con el inicio y publicación de la Cobertura de Atención del programa, se darán a conocer los requisitos documentales establecidos en reglas de operación y la solicitud de participación en el mismo.
- IV. Las coordinaciones territoriales, a través de la ficha de registro y la solicitud única de inscripción y participación, incorporarán el registro de Sujetos de Derecho, integrantes de los Grupos de Trabajo Provisionales, interesados en participar.
- V. La preselección de las y los posibles SD integrados en el Grupo de Trabajo Provisional a ser beneficiarios, se hará conforme a las solicitudes recibidas, según los objetivos y criterios de elegibilidad del programa.
- VI. Las Coordinaciones Territoriales y la DGOPS realizarán un análisis de las propuestas de Grupos de Trabajo Provisionales que hayan sido preseleccionados, para dictaminar su validación y autorización para ser considerados beneficiados.
- VII. El Grupo de Trabajo Provisional seleccionado, deberá de aperturar una cuenta bancaria en el Banco del Bienestar, la cual deberá ser mancomunada a nombre del Presidenta/e, Tesorera/o y/o una o un Integrante del Grupo (evidencia que deberá adjuntarse al expediente del grupo, junto a un estado de cuenta inicial y posterior al haber recibido y concentrado el monto total del proyecto).
- VIII. Las Coordinaciones Territoriales integrarán los expedientes técnicos en formato físico y digital de cada una o uno de los SD del Grupo de Trabajo Provisional.
- IX. Para el cumplimiento de la comprobación y uso adecuado de los recursos, el Grupo de Trabajo estará comprometido en entregar evidencias de las diferentes actividades realizadas para la implementación del proyecto MCAP.
- X. Las Coordinaciones Territoriales, a través de los equipos operativos, apoyarán, asesorarán y darán seguimiento al programa MCAP, a partir de los Grupos de Trabajo Provisionales, para así generar beneficios en el corto, mediano y largo plazo.

### **3.3. Obligaciones de las y los SD Beneficiarios del Grupo Trabajo Provisional**

Son obligaciones de las y los SD beneficiarios:

- I. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, información fidedigna durante su registro en el CITE, como son datos personales relativos a: nombre, edad, sexo, domicilio, situación socioeconómica, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos, fecha y lugar de nacimiento, CURP, Credencial vigente para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral.
- II. Facilitar a la o el técnico sembrador evidencias de los requerimientos solicitados en las presentes RO.

- III. Utilizar el beneficio del programa MCAP únicamente para el fin establecido en las presentes RO.
- IV. El Grupo de Trabajo está obligado en aceptar y otorgar las facilidades necesarias para la realización de visitas de supervisión en la implementación, operación, seguimiento y evaluación del programa MCAP, así como para las verificaciones y auditorías por personal de la SEDESOL.
- V. Respetar y aplicar en todo momento las medidas sanitarias necesarias para la adecuada operación de la planta purificadora, autocuidado y prevención social.
- VI. Cumplir con las disposiciones que se establecen en las presentes RO.

### **3.3.1. Causales y Procedimiento de Baja e Incumplimiento de las y los SD Beneficiarios**

#### **Causales de Baja**

- I. Renunciar voluntariamente.
- II. Por fallecimiento de la o el Sujeto de Derecho Beneficiario, sin haber recibido el recurso.
- III. Por ausencia y/o cambio de residencia sin previo aviso.
- IV. Por desinterés y apatía del procedimiento de entrega- recepción del recurso.

#### **Causales por Incumplimiento**

- I. Proporcionar información falsa.
- II. Utilizar los recursos para fines ajenos a los considerados en los propósitos y componentes del programa.
- III. Por falta a las obligaciones señaladas en las presentes RO.

#### **Procedimiento de Baja e Incumplimiento**

- I. Las Coordinaciones Territoriales serán las encargadas de levantar un acta de hechos especificando los motivos de la baja y/o incumplimiento.
- II. En caso de que la administración del Grupo de Trabajo Provisional, haga un mal uso de los recursos o existan relaciones de conflicto que perjudiquen el bien común, la SEDESOL se atribuye la decisión de recuperar los bienes y recursos para transferirlos a algún otro Grupo interesado en aprovechar el proyecto, de acuerdo con las presentes Reglas de Operación.
- III. La o el SD Beneficiario que incurra en algún incumplimiento de las RO, será identificado en el SAIT, incluyendo el acta de hechos correspondiente, a efecto de tener un control estadístico de los casos no exitosos del programa.
- IV. La secretaria tendrá las facultades para sustituir o remplazar a sujetos de derecho (bajas) antes de que reciban su apoyo económico correspondiente al programa, ya que, una vez que el SD acredita la entrega-recepción del recurso, adquiere estatus de SD Beneficiario. Por lo que, a partir de ese momento, todas las acciones de bajas, altas, sustituciones o remplazos, únicamente corresponderán a analizarlo, decidirlo y realizarlo, al grupo de trabajo provisional y/o a la sociedad en proceso de constitución legal o debidamente constituida que

tenga a su cargo y responsabilidad la encomienda de la correcta operación y funcionamiento del MCAP.

La DGOPS recibirá de la o el Coordinador Territorial la notificación y acta de hechos debidamente fundada, sea por baja o por incumplimiento.

### **3.4. Coordinación Institucional**

La SEDESOL es responsable, por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, la DGOPS y las Coordinaciones Territoriales de promover y supervisar la mejora de las condiciones de salud y economía de familias veracruzanas, a través de la instalación de Módulos Comunitarios de Agua Purificada.

### **3.5. Coordinación Interinstitucional**

La Secretaría buscará potenciar los procesos organizativos y participativos con los tres órdenes de gobierno, la sociedad civil, la iniciativa privada, las instituciones educativas y la ciudadanía en general.

## **4. Mecanismos de Operación del Programa**

### **4.1. Características de las y los Beneficiarios**

- I. Obtener información oportuna y suficiente sobre las características y procedimiento a seguir para participar en el programa MCAP.
- II. Por tratarse de un proyecto de carácter colectivo, cada SD interesado en participar deberá de estar consciente de considerar y valorar las ventajas y compromisos que se adquieren para lograr un adecuado y correcto funcionamiento operativo y organizacional del programa MCAP.
- III. Las y los Sujetos de Derecho interesados y solicitantes de participar en el programa MCAP y conformados por 20 integrantes deberán de formalizar su grupo de trabajo, mediante la realización de una asamblea informativa como procedimiento democrático y transparente y se proceda con la elección de un Comité Representativo con los cargos de Presidenta/e, Secretaria/o, Tesorera/o y Vocal con sus respectivos suplentes para cada uno de estos cargos, requisitado el Acta de Conformación del Grupo de Trabajo Provisional MCAP (Anexo VIII).
- IV. Como paso inicial se procederá con el llenado de la ficha de registro de datos básicos (Anexo I) a cada uno de los 20 integrantes del grupo de trabajo provisional.
- V. Posteriormente, se deberá llenar y firmar la solicitud de inscripción al programa (Anexo II), por cada integrante interesado en formar parte del Grupo de Trabajo Provisional, debiendo entregar copia de identificación oficial, CURP y comprobante de domicilio.
- VI. En caso de ser seleccionada/o la o el SD recibirá una Carta de Notificación (Anexo III) en la que se le confirmará que ha sido contemplada como beneficiaria(o) del programa, garantizando de esta manera, su inclusión en el Padrón de beneficiarias(os) y se le notificará sobre el mecanismo a seguir para hacer efectivos los recursos del apoyo del programa.



- VII. Así mismo, la o el SD seleccionado se comprometerá a firmar la carta de aceptación y compromiso de cumplimiento del programa (Anexo IV). La representación del grupo de trabajo tendrá un plazo máximo de hasta 90 días hábiles para hacer efectivo el uso del recurso en la implementación y puesta en marcha del programa MCAP; en caso de no hacerlo, pueden llegar a ser sujetos de sanciones y la posibilidad de cancelarse dicho proyecto y/o conformar un nuevo Grupo de Trabajo Provisional interesado en retomar y continuar con el programa MCAP.
- VIII. Las y los SD seleccionados deberán acudir en la fecha y hora programada a la Institución Bancaria con identificación oficial (Credencial para votar Expedida por el Instituto Nacional Electoral o pasaporte vigente) para recoger la orden de pago y realizar el cobro correspondiente de su apoyo; firmando en ese momento el Acta de Entrega-Recepción de recursos (Anexo V); así como la Carta de Autorización y Transferencia de Recursos (Anexo VII) a favor de la cuenta mancomunada del Comité Representativo del Grupo de Trabajo Provisional MCAP, quienes concentrarán y administrarán el recurso general destinados a la implementación y puesta en marcha del programa MCAP.
- IX. La representación del Grupo de Trabajo Provisional deberá de firmar una Carta de Aceptación y Compromiso para Implementar y Operar adecuadamente la funcionalidad de la Planta Purificadora de Agua, en apego al expediente técnico elaborado por la SEDESOL.

#### **4.2. Mecánica de Dispersión**

- I. La Secretaría de Desarrollo Social junto con el Banco del Bienestar emitirán una orden de pago a cada beneficiaria/o integrante del grupo seleccionado.
- II. Será responsabilidad de cada Coordinación Territorial notificar a cada uno de los integrantes del Grupo de Trabajo seleccionado sobre la programación de fechas y lugares donde se realizará la dispersión y entrega del apoyo a cada uno de los beneficiarios del programa.
- III. El Comité de vigilancia del Grupo de Trabajo Provisional, validará al personal operativo territorial de la SEDESOL, la transferencia de recursos a la cuenta concentradora, mediante copia de la ficha de depósito de cada SD beneficiaria/o.
- IV. El personal operativo territorial de la SEDESOL dará acompañamiento al Grupo de Trabajo Provisional en proceso de selección de la tecnología y la empresa proveedora. Será el Grupo de Trabajo Provisional quien determine al o los proveedores, donde llevarán a cabo la adquisición de los bienes y servicios para la puesta en funcionamiento del MCAP.

#### **4.3. Avances físicos y financieros**

La SEDESOL vigilará la correcta aplicación de los recursos para el objeto del proyecto y generará un reporte de cumplimiento de metas e indicadores; asimismo apoyará en la puesta en marcha de la planta purificadora y dará seguimiento puntual hasta su funcionalidad y operatividad sostenible. Los Grupos de Trabajo Provisionales darán las facilidades para informar el avance físico y financiero del programa.



#### 4.4. Comprobación de entrega de los bienes y/o servicios

- I. Al momento de recibir el incentivo económico, la o el Sujeto de Derecho integrante del Grupo de Trabajo Provisional, firmará una carta constancia de entrega-recepción de recursos.
- II. El Grupo de Trabajo Provisional, será el responsable de comprobar la aplicación del recurso para los fines establecidos al proyecto del MCAP hasta por la cantidad de \$ 200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.).
- III. El grupo de trabajo, a través de un comité de adquisiciones conformado por algunos integrantes, solicitará la cotización a cuando menos 3 empresas proveedoras (como mínimo), para decidir entre ellas la compra e instalación de los equipos de la Planta Purificadora.
- IV. Al momento de recibir la instalación y puesta en marcha de la planta purificadora de agua por parte de la empresa proveedora contratada, el Grupo de Trabajo Provisional firmará una carta de entrega-recepción del proyecto MCAP.
- V. Asimismo, una vez recibido el recurso, es decir, a partir de la fecha de cobro, se les confiere a las y los Sujetos de Derecho Beneficiarios del absoluto control y decisión del uso correcto de los recursos. No obstante, para casos contrarios, si las o los beneficiarios llegaran a incumplir parcial o totalmente, o destinaran los recursos para fines distintos a lo acordado, se deslindará de toda responsabilidad a la parte institucional (SEDESOL); procediendo en estos casos a levantar un acta de hechos que describa la narración o testimonios de lo ocurrido.

#### 4.5. Sistematización de la Información del Programa

La DGOPS, a través de la Subdirección de Integración y Actualización de la Información, deberá concentrar y resguardar, en original (formato físico y en digital), el total de expedientes de las y los SD beneficiarios del programa, las Coordinaciones Territoriales integrarán de forma completa y correcta los expedientes físicos originales y remitirán a la SIAI los mismos, quedándose con una copia fiel de todos los expedientes de las y los SD beneficiarios que competan a su territorio. Los expedientes técnicos deberán integrar los documentos siguientes:

- a) Identificación oficial vigente (Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral o Pasaporte Vigente).
- b) Comprobante de domicilio/carta de residencia expedida por jefe de manzana, agente o autoridad municipal coincidente con los datos de la identificación oficial.
- c) CURP.
- d) Ficha de registro de datos básicos.
- e) Formato único de solicitud de inscripción.
- f) Carta de notificación.
- g) Carta de aceptación y compromiso de cumplimiento.
- h) Acta de entrega-recepción de recursos.
- i) Carta de Transferencia de recursos
- j) Acta de Conformación del Grupo de Trabajo Provisional

## **5. Control y evaluación**

El control y evaluación general de resultados del programa, serán coordinados por el Área Ejecutora mediante instrumentos de medición del grado de satisfacción de la Población Atendida, en un porcentaje mínimo del 10%, como un muestreo representativo y en una temporalidad no mayor a 30 días naturales, posteriores a la fecha de haberse instalado la planta purificadora, elaborando el informe de resultados.

### **5.1. Contraloría Social y Participación Comunitaria**

Se fomentará la participación ciudadana y comunitaria a través de la conformación de Comités de Contraloría Ciudadana como mecanismo de la sociedad civil, para que, de manera participativa y organizada, verifiquen y emitan su opinión sobre el procedimiento y aplicación de los recursos públicos asignados al programa MCAP de la Secretaría de Desarrollo Social, conforme a lo señalado en las disposiciones del acuerdo que establece las bases para la constitución y operación de los comités de contraloría ciudadana vigentes.

### **5.2. Transparencia**

Conforme a la normatividad establecida, además de estar publicadas en la Gaceta Oficial del Estado, las RO estarán disponibles en la página de Oficial de la Secretaría <http://www.veracruz.gob.mx/desarrollosocial/leyes-y-gacetas/> Las obligaciones de transparencia se observan en la Ley número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en su artículo 15, que indica a las y los Sujetos Obligados que deberán publicar y mantener actualizada la información pública de conformidad con los Lineamientos que para el caso expida la Plataforma Nacional de Transparencia, al inicio de cada año o dentro de los siguientes diez días naturales a que surja alguna modificación. Asimismo, las Áreas Ejecutoras de las distintas vertientes o programas sociales serán las encargadas de la promoción del programa en las localidades a atender y darán a conocer las acciones, obras a realizar y las localidades a beneficiar; esto independientemente de los trabajos de promoción que realice la Secretaría a través de sus diferentes órganos administrativos.

### **5.3. Protección de Datos Personales**

La Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección de Operación de Programas Sociales, es la responsable del tratamiento de los Datos Personales que le proporcionen las personas físicas y/o morales, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable. Esta Dependencia tiene su domicilio en Av. Vista Hermosa, No. 7, Fraccionamiento Valle Rubí Ánimas, Xalapa de Enríquez, Veracruz. C.P.91190.

### **5.4. Blindaje Electoral**

En la operación y ejecución de los recursos estatales del programa MCAP se deberá observar y atender lo establecido en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y los acuerdos

que emita el INE para impedir que el programa MCAP sea utilizado con fines político-electorales. Del mismo modo, en su difusión y/o ejecución deberá incluirse la siguiente leyenda establecida en el artículo 18 de la Ley de Desarrollo Social y Humano del Estado de Veracruz: “Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social”.

### **5.5. Quejas y Denuncias**

Podrán presentarse quejas y denuncias ante las instancias correspondientes por incumplimiento de las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable, lo que puede dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas y civiles. Serán captadas por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Lázaro Cárdenas No. 601, Colonia Rafael Lucio, C.P. 91110, Xalapa, Veracruz; Tels. 22-88-13-50-55, 22-88-13-59-50 y 22-88-12-91-33 extensión 3189 o para ser atendido por el área de la Dirección de Enlace y Atención a Beneficiarios (DEAB), que se encuentra en Av. Vista Hermosa, No. 7, Fraccionamiento Valle Rubí Ánimas tercer piso, Xalapa de Enríquez, Veracruz. C.P.91190., o mediante la página web <http://www.veracruz.gob.mx/contraloria/capturadequejas> de la Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

### **6. Anexos**

Anexo I. Ficha de Registro de Datos Básicos.

Anexo II. Formato Único de Solicitud de Inscripción.

Anexo III. Carta de Notificación.

Anexo IV. Carta de Aceptación y Compromiso de Cumplimiento.

Anexo V. Acta de entrega-recepción de Recursos.

Anexo VI. Cuestionario de Percepción y Satisfacción.

Anexo VII Carta de Autorización de Transferencia de Recursos.

Anexo VIII Acta de Conformación del Grupo de Trabajo Provisional.

<p><b>GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>  <b>SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL</b>  <b>PROGRAMA MÓDULOS COMUNITARIOS DE AGUA PURIFICADA (MCAP)</b></p> <p><b>ANEXO I. FICHA DE REGISTRO DE DATOS BÁSICOS</b></p>		
<p><b>Registro de datos en la plataforma SAIT de la o el Sujeto de Derecho participante en el programa Módulos Comunitarios de Agua Purificada</b></p>		
<b>NOMBRE(S)</b>	<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>
<b>N° TERRITORIO</b>	<b>MUNICIPIO</b>	<b>LOCALIDAD</b>
<b>CURP</b>		
<b>N° FOLIO REGISTRO</b>		

“Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social”.

**GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
PROGRAMA MÓDULOS COMUNITARIOS DE AGUA PURIFICADA (MCAP)**

**ANEXO II. FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

<b>PRESENTE:</b>	<b>Solicitud de inscripción</b>			
	<b>Folio:</b>			
	<b>Fecha:</b>		dd/mm/aaaa	
<p>Mediante el presente, solicito se considere mi inscripción de participación en el programa <b>“Módulos Comunitarios de Agua Purificada” (MCAP)</b> comprometiéndome a que, en caso de ser aceptada(o), cumpliré con lo establecido en sus Reglas de Operación.</p> <p>Adicional a lo anterior, notifico que acepto y otorgo mi consentimiento para que los datos que proporcione puedan ser resguardados y tratados por la Secretaría de Desarrollo Social en los términos establecidos en su aviso de privacidad, conforme a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.</p>				
<b>Datos de él (la) participante:</b>				
<b>Apellidos</b>			<b>Nombre(s)</b>	
<b>Primero</b>	<b>Segundo</b>			
<b>CURP</b>			<b>Georreferenciación</b>	
			LAT	LONG.
<b>Clave del municipio:</b>		<b>Nombre del municipio:</b>		
<b>Clave de la localidad:</b>		<b>Nombre de la localidad:</b>		
<b>¿Se considera usted de algún pueblo originario?</b>			<b>Sí</b>	<b>No</b>
			<b>¿Cual?</b>	
<b>Edad:</b>		<b>Sexo:</b>	<b>M</b>	<b>H</b>
		<b>Folio SAIT:</b>		
<b>Estado civil:</b>				
<p><b>Características del proyecto:</b> Consistirá en la instalación, equipamiento, puesta en marcha, operación, control y administración de una Planta Purificadora de Agua.</p>				
<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <b>Nombre completo de la o el solicitante</b>			<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <b>Firma de la o el solicitante</b>	

“Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social”.

**GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
PROGRAMA "MÓDULO COMUNITARIO DE AGUA PURIFICADA"**

**ANEXO III. CARTA DE NOTIFICACIÓN**

Xalapa, Ver., a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

C. \_\_\_\_\_

Folio: \_\_\_\_\_

**PRESENTE**

Por medio de la presente le notifico con agrado que, de acuerdo a los Criterios de Elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación del programa **Módulos Comunitarios de Agua Purificada (MCAP)**, emitidas por la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y en concordancia con la estrategia Sembremos Bienestar Común, usted fue seleccionado(a) y forma parte de los(as) Sujetos de Derecho que recibirán en el presente año el beneficio que corresponde al programa.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

**Por un gobierno que impulsa el Bienestar Común para todas y todos los veracruzanos.**

**ATENTAMENTE**

**ING. GUILLERMO FERNÁNDEZ SÁNCHEZ  
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL**

"Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social".

**GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
PROGRAMA "MÓDULO COMUNITARIO DE AGUA PURIFICADA"**

**ANEXO IV. CARTA DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO**

**Folio:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** dd/mm/aaaa

**PRESENTE:**

Quien suscribe, C. \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_, municipio \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, perteneciente al territorio \_\_\_\_\_, con base en la aceptación al programa **Módulo Comunitario de Agua Purificada (MCAP)** de la estrategia **Sembremos Bienestar Común** de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Veracruz, me comprometo y acepto cumplir con lo establecido en sus Reglas de Operación.

Que, en lo referente a interpretación y cumplimiento del compromiso adquirido con la presente, me sujeto a lo que determine la instancia ejecutora del programa de la Secretaría de Desarrollo Social.

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma de la o el SD Beneficiario

“Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social”.

**GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
PROGRAMA MÓDULOS COMUNITARIOS DE AGUA PURIFICADA (MCAP)**

**ANEXO V. FORMATO ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE RECURSOS**

**Fecha:** dd/mm/aaaa

**A QUIEN CORRESPONDA:**

Quien suscribe, la o el C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_, municipio de \_\_\_\_\_, manifiesto y notifico a quien corresponda que, posterior a mi solicitud de participación en este programa, fui notificada como persona Sujeta/o de Derecho seleccionado y aprobado para ser beneficiario del programa **Módulos Comunitarios de Agua Purificada (MCAP)**; promovido por la estrategia **Sembremos Bienestar Común** de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Veracruz, haciendo constar con la presente el haber recibido de manera íntegra el apoyo directo de los recursos considerados en dicho programa que ascienden a la cantidad de **\$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.)** y para lo cual me comprometo y acepto utilizar estos recursos, únicamente para los fines establecidos para la implementación del proyecto de mi elección considerado por el programa.

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma de la o el SD Beneficiario

“Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social”.



**Anexo VI. Cuestionario de percepción y satisfacción de SD beneficiarias/os de apoyos del programa Módulos Comunitarios de Agua Purificada**

Fecha de levantamiento (dd/mm/aaaa)	
Municipio	Localidad
Folio SAIT	Edad
Nombre del beneficiario	
Primer apellido	Segundo apellido Nombre(s)
CURP	Sexo <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre
1	¿Sabe cuál es el nombre del programa por el cual se le otorga el apoyo? + <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
2	¿Podría decir cuál es? <input type="checkbox"/> Módulos Comunitarios de agua purificada <input type="checkbox"/> DIF <input type="checkbox"/> SEDESOL <input type="checkbox"/> No sabe/No contestó
3	¿Recibió información sobre el programa Módulos Comunitarios de Agua Purificada? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
4	¿Cómo calificaría la información proporcionada acerca de El Programa? + <input type="checkbox"/> Buena <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mala
5	¿Con qué relaciona el programa Módulos Comunitarios de Agua Purificada? (Puede mencionar más de una opción.) <input type="checkbox"/> Con la SEDESOL <input type="checkbox"/> Con el DIF estatal <input type="checkbox"/> Con el Gobernador del estado <input type="checkbox"/> Con algún partido político <input type="checkbox"/> No sabe/No contestó
6	¿Qué información conoce del programa Módulos Comunitarios de Agua Purificada? <input type="checkbox"/> Fecha de entrega <input type="checkbox"/> Donde canalizar sus quejas o denuncias <input type="checkbox"/> No sabe/No contestó
7	¿Necesita más información para mejorar la entrega de El Programa? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No ¿Qué información?
8	¿Cómo se enteró del programa Módulos Comunitarios de Agua Purificada? <input type="checkbox"/> Por personal de la SEDESOL estatal <input type="checkbox"/> Vio un cartel informativo <input type="checkbox"/> Algún vecino o familiar le avisó <input type="checkbox"/> Otro. ¿Cuál?
9	¿El personal de la SEDESOL Estatal le indicó cómo usar los Módulos Comunitarios de Agua Purificada? + <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
10	El personal de la SEDESOL Estatal le dijo que hacer en caso de que los Módulos Comunitarios de Agua Purificada requieran reparación + <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
11	¿Considera que los Módulos Comunitarios de Agua Purificada mejora sus condiciones de vida? + <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
12	¿En qué aspecto mejora sus condiciones de vida? (Puede mencionar más de una opción.) <input type="checkbox"/> Utiliza menos agua <input type="checkbox"/> Mejora su salud y la de su familia <input type="checkbox"/> Tiene tiempo para otras cosas <input type="checkbox"/> Otros
14	¿El apoyo se ha entregado de acuerdo a la fecha programada? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
15	¿Tiene instalado su Módulos Comunitarios de Agua Purificada? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
16	¿Quién le instaló su Módulo Comunitarios de Agua Purificada? <input type="checkbox"/> Yo mismo <input type="checkbox"/> Personal de la SEDESOL <input type="checkbox"/> Proveedor de la planta <input type="checkbox"/> Plomero <input type="checkbox"/> No sabe/No contestó
17	La Capacitación de su Módulo Comunitario de Agua Purificada resultó para usted <input type="checkbox"/> Fácil <input type="checkbox"/> Difícil <input type="checkbox"/> Muy difícil
18	¿Usa su Módulo Comunitario de Agua Purificada? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
19	¿Por qué no lo usa/ha instalado? <input type="checkbox"/> No sabe/entiende como instalar <input type="checkbox"/> No sabe/entiende cómo usaría <input type="checkbox"/> No quiere dejar de tomar agua de la llave <input type="checkbox"/> No lo necesita
20	¿Cada cuanto lo usa? <input type="checkbox"/> Diario <input type="checkbox"/> Más de una vez a la semana <input type="checkbox"/> Una vez a la semana <input type="checkbox"/> Ocasionalmente
21	¿Ha dejado de usar agua común por usar su Módulo Comunitario de Agua Purificada? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
22	¿Para qué utiliza el agua de su Módulo Comunitario de Agua Purificada? <input type="checkbox"/> Cocinar <input type="checkbox"/> Tomar <input type="checkbox"/> Lavar trastes <input type="checkbox"/> Lavar ropa
23	¿Se encuentra satisfecho(a) con el Módulo Comunitario de Agua Purificada recibido? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
24	¿Cómo considera la atención del personal de SEDESOL Estatal que le gestionó su apoyo? <input type="checkbox"/> Buena <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mala
25	¿Por qué? <input type="checkbox"/> Fue grosero <input type="checkbox"/> Fue indiferente <input type="checkbox"/> Fue irrespetuoso <input type="checkbox"/> Fue discriminatorio
26	¿Le pidieron algo a cambio de la entrega del apoyo? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
27	¿Qué le pidieron? <input type="checkbox"/> Votar por algún partido a candidato <input type="checkbox"/> Asistir a evento político <input type="checkbox"/> Dinero <input type="checkbox"/> Otro. Especifique
28	¿Qué nos sugiere para mejorar el programa de Módulo Comunitario de Agua Purificada?
29	Nombre de la persona que entrevista

“Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social”.

**GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
PROGRAMA MÓDULOS COMUNITARIOS DE AGUA PURIFICADA (MCAP)**

**ANEXO VII. CARTA DE AUTORIZACIÓN Y DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS AL COMITÉ  
ELECTO DEL GRUPO DE TRABAJO**

Fecha: dd/mm/aaaa

**P R E S E N T E:**

La o el que suscribe C. \_\_\_\_\_, beneficiaria/o e integrante del Grupo de Trabajo Provisional seleccionado para ser beneficiarias/os del Programa **Módulo Comunitario de Agua Purificada (MCAP)** que se ubicara en \_\_\_\_\_, municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz.

Por este medio hago manifiesto que es mi voluntad el autorizar la transferencia de los recursos que recibí a mi nombre por parte de la SEDESOL, mismo que asciende a la cantidad de \$ 10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) previa recepción formal por el suscrito de dicho recursos, para ser depositados a la cuenta concentradora del Comité de representación electo democráticamente del Grupo de Trabajo Provisional del cual formo parte, con la consigna de que la cantidad acumulada total, será utilizada para el acondicionamiento de un local, la adquisición de diferentes componentes y su instalación completa de la planta purificadora de agua y, adicionalmente de lo anterior, para recibir la asesoría, capacitación y entrenamiento de las personas que serán designadas para su manejo y operación.

Solicito lo anterior, por así convenir a mi persona en lo individual y a nuestros intereses como grupo colectivo de trabajo provisional, considerando que nosotras y nosotros como Sujetas/os de Derecho beneficiarios, libremente debemos de elegir a los proveedores que por las condiciones de asesoría, costos, venta y servicio que ofrecen, se encargarán junto con nuestra representación el implementar y poner en funcionamiento este proyecto productivo de Módulo Comunitario de Agua Purificada, sin responsabilidad alguna para la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Veracruz.

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma de la o el SD Beneficiario

“Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social”.

**GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
PROGRAMA MÓDULOS COMUNITARIOS DE AGUA PURIFICADA (MCAP)**

**ANEXO VIII. ACTA DE CONFORMACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO PROVISIONAL**

EN EL DOMICILIO QUE CORRESPONDE A  
 \_\_\_\_\_ PERTENECE  
 ENTE AL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, SIENDO LAS \_\_\_\_\_  
 HORAS DEL DIA \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_, REUNIDOS  
 EN ASAMBLEA GENERAL, TOMAN LA PALABRA LOS C.C.  
 \_\_\_\_\_

CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACION RELEVANTE Y DE INTERES COLECTIVO DIRIGIDO A GRUPOS DE CIUDADANOS INTERESADOS Y ORGANIZADOS SOBRE UN PROYECTO PRODUCTIVO QUE PONE A DISPOSICION LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ (**SEDESOL**), PARA TOMAR LA DECISION GRUPAL DE RECHAZAR O ACEPTAR SU PARTICIPACION EN ESTE PROGRAMA SOCIAL, POR LO ANTERIOR SE DEBERÁ A PARTIR DE ESTE MOMENTO INTEGRAR UN GRUPO DE TRABAJO PROVISIONAL Y UN COMITÉ REPRESENTATIVO, PARA LO CUAL SE PROPONE CUMPLIR CON LA AGENDA SIGUIENTE:

**ORDEN DEL DÍA**

1. LISTA DE ASISTENCIA.
2. OBJETIVO DE LA REUNIÓN Y DECISIÓN GRUPAL A LA PROPUESTA DE PARTICIPACION.
3. PROPUESTA Y NOMBRAMIENTO DEL COMITÉ DE REPRESENTACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO PROVISIONAL.
4. DENOMINACION DEL GRUPO DE TRABAJO.
5. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS BASICOS DEL GRUPO DE TRABAJO.
6. ASUNTOS GENERALES

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

1. CON LA FINALIDAD DE AGOTAR EL ANTERIOR ORDEN DEL DÍA, SE PROCEDE AL PASE DE LISTA, REGISTRÁNDOSE PARA ESTA REUNION INICIAL UNA ASISTENCIA DE \_\_\_\_\_ PERSONAS, DE UN TOTAL DE \_\_\_\_\_ PERSONAS CONVOCADAS, LO QUE REPRESENTA EL QUORUM LEGAL PARA DAR INICIO A LA PRESENTE REUNIÓN.
2. EL C. \_\_\_\_\_ EN SU CALIDAD DE COMISIONADO PROMOVENTE E IMPULSOR DE LA PROPUESTA DE PROYECTO PRODUCTIVO DENOMINADO **MÓDULO COMUNITARIO DE AGUA PURIFICADA (MCAP)**; EXPLICA QUE LOS OBJETIVOS DE LA PRESENTE REUNIÓN SON LOS SIGUIENTES:

- A)** PROPORCIONAR AL PLENO DE LA ASAMBLEA GENERAL TODA LA INFORMACION SOBRE EL PROYECTO MCAP, ASÍ COMO LAS VENTAJAS Y BENEFICIOS, AL IGUAL QUE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES QUE CONLLEVA DECIDIR EL ACEPTAR PARTICIPAR COMO SOLICITANTE A SER BENEFICIARIO DE DICHO PROYECTO.
- B)** EL GRUPO DE SUJETOS DE DERECHO CONVOCADOS MANIFIESTAN EN ESTE ACTO, ACEPTAR VOLUNTARIAMENTE SU INTERÉS DE PARTICIPAR EN ESTE PROYECTO PRODUCTIVO; COMPROMETIÉNDOSE A FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA DEL GRUPO DE TRABAJO, PARA PODER CUBRIR TODOS LOS REQUISITOS NECESARIOS Y PODER CONTINUAR CON EL PROCESO DE ELEGIBILIDAD, VALIDACIÓN Y POSIBLE APROBACIÓN DE GRUPOS BENEFICIARIOS PARA LOGRAR OPERAR ESTE PROYECTO PRODUCTIVO, QUE IMPLICA LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE GARRAFONES DE AGUA PURIFICADA A BAJO COSTO.
- C)** A CONTINUACIÓN, Y COMO PASO SIGUIENTE A LA DECISIÓN DE HABER ACEPTADO PARTICIPAR EN EL PROGRAMA MCAP; A PARTIR DE ESTE MOMENTO SE DEBERÁ INTEGRAR UN GRUPO DE TRABAJO PROVISIONAL, COMPUESTO POR **20** INTEGRANTES JEFES DE FAMILIA, ASÍ COMO; DE UN COMITÉ REPRESENTATIVO CONFORMADO POR PRESIDENTE, SECRETARIO Y TESORERO CON SUS RESPECTIVAS SUPLENCIAS.
3. PARA AGOTAR EL PUNTO TRES, SE PROPONE LA INTEGRACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL GRUPO DE TRABAJO QUEDANDO DE LA MANERA SIGUIENTE:

“Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social”.

CARGO	NOMBRE
PRESIDENTE TITULAR	
SUPLENTE	
SECRETARIO TITULAR	
SUPLENTE	
TESORERO TITULAR	
SUPLENTE	

4. CON EL PROPOSITO DE FACILITAR LA IDENTIFICACIÓN DE ESTE GRUPO DE TRABAJO, EN LA PRESENTE REUNIÓN SE ACUERDA POR CONCENSO QUE SE DENOMINE DE LA MANERA SIGUIENTE: GRUPO DE TRABAJO PROVISIONAL **MCAP**\_\_\_\_\_.
5. DE LLEGAR A SER ELEGIDOS COMO BENEFICIARIOS Y PARA LOGRAR ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROYECTO DENOMINADO **MÓDULOS COMUNITARIOS DE AGUA PURIFICADA (MCAP)** A CONTINUACIÓN SE ESPECIFICAN LAS OBLIGACIONES Y COMPROMISOS BÁSICOS QUE EL GRUPO DE TRABAJO PROVISIONAL CONTRAE PUNTUALIZANDO LOS ASPECTOS RELEVANTES SIGUIENTES:
- EL GRUPO DE TRABAJO PROVISIONAL ACEPTA Y SE COMPROMETE PARA QUE, DE LLEGAR A SER DICTAMINADO COMO APROBADO A BENEFICIAR, A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN POR ESCRITO, INICIE CON SU PROCESO DE FORMALIZAR LA CONSTITUCIÓN DE UNA FIGURA JURÍDICA-LEGAL COLECTIVA, MISMA QUE SERÁ LA PROPIETARIA DE LOS BIENES Y QUIEN OPERARÁ Y ADMINISTRARÁ LA PLANTA PURIFICADORA DE AGUA (MCAP).
  - EL GRUPO DE TRABAJO SE COMPROMETE A PARTICIPAR y COLABORAR DE MANERA ACTIVA CON EL PERSONAL TÉCNICO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL), EL CUAL DARÁ ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA A LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS Y DE TODOS LOS TRABAJOS QUE SE IMPLEMENTEN, ASÍ COMO EN LA GESTIÓN NECESARIA PARA LA REALIZACIÓN COMPLETA DEL PROYECTO MCAP DESDE SU DISEÑO HASTA LA PUESTA EN MARCHA DEL MISMO.

“Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social”.

- EL GRUPO DE TRABAJO PROVISIONAL, DELEGA EN EL COMITÉ DE REPRESENTACIÓN ELECTO EN LA PRESENTE REUNIÓN (PRESIDENTE, SECRETARIO Y TESORERO), LA RESPONSABILIDAD DE FIRMAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA OPERACIÓN Y COMPROBACIÓN DEL PROGRAMA, PREVIO ACUERDO Y CONSENTIMIENTO DE TODOS LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN EL GRUPO DE TRABAJO.
- TODOS LOS SOCIOS INTEGRANTES SE COMPROMETEN A DAR CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, TANTO A TÍTULO INDIVIDUAL COMO DEL GRUPO DE TRABAJO EN SU CONJUNTO, QUE DERIVEN DEL PROYECTO Y CONDUCIRSE DE MANERA CABAL, CON TOTAL HONRADÉZ Y DETERMINACIÓN PARA SU CORRECTA OPERACIÓN.
- PROPORCIONAR UN LOCAL APROPIADO EN DONDE SE DEBERÁ INSTALAR LA PLANTA PURIFICADORA DE AGUA Y UN DOMICILIO O LUGAR ADECUADO PARA LA REALIZACIÓN DE REUNIONES Y TALLERES DE CAPACITACIÓN.
- ASISTIR PUNTUALMENTE Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO MCAP; CADA INTEGRANTE DEL GRUPO DE TRABAJO PROVISIONAL, ACEPTA COMPARTIR LA RESPONSABILIDAD DEL PROYECTO EN TODAS LAS ETAPAS, ASÍ COMO, VIGILAR EL MANEJO TRANSPARENTE, HONESTO Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS QUE SE CANALICEN PARA EL PROYECTO EN CITA.
- CADA SUJETO DE DERECHO QUE INTEGRA EL GRUPO DE TRABAJO PROVISIONAL, ACEPTA COMPARTIR LA RESPONSABILIDAD DEL PROYECTO EN TODAS LAS ETAPAS, ASÍ COMO VIGILAR EL MANEJO TRANSPARENTE, HONESTO Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS QUE SE CANALICEN PARA EL CITADO PROYECTO.
- LOS ABAJO FIRMANTES DECLARAN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO HAN RECIBIDO APOYO DE ALGUN OTRO PROGRAMA PARA LOS MISMOS FINES EN EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL, ASI COMO EL COMPROMISO DE EFECTUAR LAS INVERSIONES Y LOS TRABAJOS COMPLEMENTARIOS QUE REQUIERA EL PROYECTO Y MANTENER LOS EQUIPOS POR SU VIDA ÚTIL, PROPORCIONANDO LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.

“Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social”.

6. ASUNTOS GENERALES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE DA POR TERMINADA LA SESIÓN, SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL MISMO DÍA, MES Y AÑO DE SU INICIO; FIRMANDO DE CONFORMIDAD, LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

COMITÉ REPRESENTATIVO ELECTO

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO

\_\_\_\_\_  
TESORERO

“Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social”.





## 7. Transitorios

**Uno.** Las presentes RO entrarán en vigor el día de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado y estarán vigentes hasta la emisión de nuevas reglas o ante modificaciones hechas en los términos establecidos en la normatividad correspondiente.

**Dos.** Cualquier situación no prevista en estas RO será resuelta por el Subcomité de Bienestar de la SEDESOL y los resolutiveos de este grupo colegiado serán inapelables, debiendo acatarse en todos sus términos.

Dado en la Secretaría de Desarrollo Social de Gobierno del Estado Veracruz de Ignacio de la Llave, ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los tres días del mes de mayo de dos mil veintitrés.

**ING. GUILLERMO FERNÁNDEZ SÁNCHEZ**  
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE  
RÚBRICA.

## GOBIERNO DEL ESTADO

### PODER EJECUTIVO

#### Secretaría de Desarrollo Social

Ing. **Guillermo Fernández Sánchez**, Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 4, y 9 fracción VIII, 12 fracciones VI, VII y XIX, 27 y 28 fracción XXX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 278, 279 y 289 del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 2 y 17 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 2 y 41 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 10 y 12, fracciones I, XVIII, XX y XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

### CONSIDERANDO

- I. Los Derechos de la infancia están plenamente estipulados en la Convención sobre los Derechos del Niño; aprobada como tratado internacional de derechos humanos el 20 de noviembre de 1989, reconociendo a los niños y niñas (seres humanos menores de 18 años) como individuos con derecho de pleno desarrollo físico, mental y social, y con derecho a expresar libremente sus opiniones.

Artículo 1.- Para los efectos de la presente Convención, se entiende por niño *“todo ser humano menor de dieciocho años de edad, salvo que, en virtud de la ley que le sea aplicable, haya alcanzado antes la mayoría de edad”*.

Artículo 3.- *“En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño”*.

- II. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4º señala que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar. El Estado garantizará el respeto a este derecho (reformado, D.O.F. 12 de octubre de 2011).

*“En todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez”* (reformado, D.O.F. 12 de octubre de 2011).

III. Que el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024 en los 12 Principios Rectores que guían la política pública se establece “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie afuera” y “Por el Bien de Todos, Primero los Pobres”.

El Plan Nacional de Desarrollo busca *“enfocar las acciones del Estado para mejorar la condición de las poblaciones en situación de vulnerabilidad, entre las cuales está parte de los 40 millones de niñas, niños y adolescentes que viven en el país”*.

La niñez y adolescencia aparecen en un apartado específico en el PND, el cual resalta que se requieren acciones específicas para garantizar sus derechos humanos y responder a sus demandas. Entre las acciones planteadas se encuentran:

- Acceso universal a niñas, niños y adolescentes a la educación y a la salud, sin importar su condición migratoria.
- Implementar acciones que otorguen protección social integral a niñas, niños y adolescentes con especial atención a quienes viven en situación de vulnerabilidad.
- Promoverá una dieta balanceada para contrarrestar los efectos nocivos del sobrepeso y la obesidad que actualmente afectan de manera severa a niñas, niños y adolescentes de México.

IV. Que el Programa Sectorial de Bienestar 2020-2024 en su objetivo 1 busca Contribuir a garantizar un conjunto básico de derechos humanos de manera efectiva y progresiva comenzando por quienes más lo necesitan; y en el objetivo 2, reducir las brechas de desigualdad socioeconómica entre territorios.

V. Que el programa “Huerto Infantil”, así como los apoyos derivados de éste, se inscriben en el Programa Sectorial de Desarrollo Social en el Estado de Veracruz 2019-2024, la línea de acción del Plan Sectorial: 5.3.5.1 Proyectos Productivos Regionalizados, que busca impulsar iniciativas productivas y sociales aplicando eco-tecnología amigable con el medio ambiente promoviendo la participación comunitaria en localidades de alto y muy alto grado de marginación para mejorar las condiciones de bienestar.

VI. En el Artículo 2 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, se establece que, para su protección, *“las autoridades realizarán las acciones y tomarán medidas, de conformidad con los principios establecidos en la presente Ley”*. Para tal efecto, deberán:

a) Garantizar un enfoque integral, transversal y con perspectiva de derechos humanos en el diseño y la instrumentación de políticas y programas de gobierno;

b) Promover la participación, tomar en cuenta la opinión y considerar los aspectos culturales, éticos, afectivos, educativos y de salud de niñas, niños y adolescentes, en todos aquellos asuntos de su incumbencia, de acuerdo con su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez.

c) Establecer mecanismos transparentes de seguimiento y evaluación de la implementación de políticas, programas gubernamentales, legislación y compromisos derivados de tratados internacionales en la materia. El interés superior de la niñez deberá ser considerado de manera primordial en la toma de decisiones sobre una cuestión debatida que involucre niñas, niños y adolescentes.

En el Artículo 60, de dicha Ley, se señala: “Niñas, niños y adolescentes tienen derecho al descanso, al esparcimiento, al juego y a las actividades recreativas propias de su edad, así como a participar libremente en actividades culturales, deportivas y artísticas, como factores primordiales de su desarrollo y crecimiento. Quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes deberán respetar el ejercicio de estos derechos y, por lo tanto, no podrán imponerles regímenes de vida, estudio, trabajo o reglas de disciplina desproporcionadas a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez, que impliquen la renuncia o el menoscabo de los mismos”.

Este proceso de incorporación de la participación de la niñez y las juventudes, se estipula impulsarse del Programa Nacional de Derechos Humanos (2020-2024) (Programa Especial), Programa Nacional de Juventud (2021-2024), el Programa Sectorial de Desarrollo Social del Estado de Veracruz (2019-2024) y la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA).

VII. Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el Artículo 28. Fracción XXX indica “la coordinación y ejecución de programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos en especial a la población indígena, los menores de edad, las personas con capacidades diferentes, adultos mayores y la población marginada de las áreas rurales y urbanas...”.

VIII. Que el Convenio Marco de Colaboración Intersecretarial para la realización del programa prioritario “PROVEER. Desarrollo y Bienestar”, firmado el 06 de septiembre de 2022, integrado por 16 dependencias, tiene por objetivo abatir las condiciones de marginación y rezago en los municipios más pobres en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, atendiendo poblaciones en condiciones de vulnerabilidad social; niñas y niños con problemas de alimentación, salud y educación; mujeres y hombres jóvenes sin empleo y falta de acceso a la educación, así como adultos de 40 a 65 años sin ingresos.

IX. La Secretaría de Desarrollo Social es una dependencia centralizada del Poder Ejecutivo, responsable de coordinar la política de desarrollo social para mejorar el bienestar de las familias veracruzanas en lo relacionado a la pobreza, carencias y rezago social. Es también la autoridad responsable en materia de asentamientos humanos, ordenamiento territorial, desarrollo regional y responsable de coordinar la política pública de vivienda.

X. Que el Secretario de Desarrollo Social del Estado de Veracruz, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 50 párrafo cuarto de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 4, 9 fracción VIII, 10, 11, 27 y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, cuenta con atribuciones para representar legalmente a la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

XI. Que el marco de la nueva política pública del Gobierno del Estado de Veracruz se encuentra enfocada en atender primordialmente a la pobreza, por lo que se requiere planear e implementar acciones que permitan incidir en sus causas estructurales que afectan a amplios sectores de la población.

Con base en lo antes fundado y expuesto, a través del presente, tengo a bien expedir las siguientes:

## **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA HUERTO INFANTIL 2023.**

### **Contenido**

1. Características del programa 5
  - 1.1. Objetivo
  - 1.2. Glosarios
    - 1.2.1. Glosario de siglas
    - 1.2.2. Glosario de términos
  - 1.3. Objetivos del programa
  - 1.4. Cobertura y focalización del programa
  - 1.5. Interpretación
2. Operación del programa
  - 2.1 Población potencial
  - 2.2. Población objetivo
  - 2.4. Bienes y servicios que ofrece el programa
  - 2.5. Criterios de elegibilidad
  - 2.6. Áreas Participantes y Ejecutoras del Programa
3. Disposiciones complementarias
  - 3.1. Derechos de las y los participantes
  - 3.3. Procedimiento de participación, selección y dictaminación de las y los SD solicitantes del apoyo
    - 3.3. Obligaciones de las y los SD beneficiarios
      - 3.3.1. Causales y procedimiento de baja e incumplimiento de las y los SD beneficiarios
    - 3.4. Coordinación institucional
    - 3.5. Coordinación interinstitucional
4. Mecanismos de operación del programa
  - 4.5. Sistematización de la información del programa
5. Transparencia y rendición de cuentas
  - 5.1. Contraloría social y participación comunitaria
  - 5.2. Transparencia
  - 5.3. Protección de Datos Personales
  - 5.4. Blindaje electoral

## 5.5 Quejas y denuncias

## 6. Anexos

## 7. Transitorios

### 1. Características del programa

En el marco institucional de contribuir en la disminución de la pobreza extrema, el programa Huerto Infantil (HI) de la Secretaría de Desarrollo Social, en adelante “El Programa”, está orientado a abordar el aspecto de la pobreza, más allá del sentido que refiere a la posesión de los bienes y servicios que son susceptibles de ser medidos a través del ingreso, se dirige hacia las competencias capitales que posibilitan la libre elección entre diferentes formas de vida; por lo que se plantea desde el enfoque de Amartya Sen, quien definió la pobreza como la privación de capacidades básicas.

Asimismo, la estrategia “Sembremos Bienestar Común” se crea en el marco de la nueva cultura de atención a la ciudadanía y se constituye como una alternativa de planeación participativa, democrática y territorial, como una opción ante la situación de pobreza y falta de oportunidades de diferentes grupos sociales, con la perspectiva de construir políticas públicas culturalmente pertinentes y equitativas.

En este sentido, la Secretaría de Desarrollo Social, busca favorecer condiciones que posibiliten acrecentar los valores nutricionales de la dieta alimenticia de las familias veracruzanas, así como coadyuvar en el abordaje de los problemas de carencia por acceso a la alimentación que suelen presentarse en el entorno estatal. De hecho, una estrategia a la que han recurrido históricamente nuestros pueblos, son los huertos como elementos centrales de la agricultura familiar, los cuales han contribuido significativamente en la alimentación de las familias, la reproducción de especies variadas: vegetales, medicinales, condimentarias y de ornato. De aquí que existan políticas mundiales orientadas al fomento de autosuficiencia alimentaria mediante la agricultura familiar.

Como factor complementario a lo antes dicho, se busca ampliar las opciones dirigidas a las niñas, los niños y las y adolescentes, favoreciendo así en su inclusión formativa para una vida digna, de respeto al género, a su libertad, dignidad y al amor a sí mismo/a y de los demás. Por tal razón, se propone contribuir al desarrollo integral del menor y adolescente, mediante la formación directa fortaleciendo las condiciones apropiadas para ese desarrollo, de acuerdo con las características socio-culturales de su comunidad.

Por ende, se acuerda la puesta en marcha de este programa del principio establecido en el Programa Nacional de Desarrollo Social 2021-2024 respecto a que la educación es la base para mejorar las condiciones de bienestar social e individual, disponiendo de oportunidades entre la población infantil para un desarrollo óptimo; lo cual es compatible con el propósito de impulsar acciones afirmativas que favorezcan la incorporación de la niñez y la adolescencia en los programas sociales.<sup>1</sup>

#### 1.1. Objetivo

Establecer las Reglas de Operación para la aplicación del Programa Huerto Infantil de la Secretaría

---

<sup>1</sup> Programa Nacional de Desarrollo Social 2021-2024. Diario oficial, miércoles 15 de diciembre de 2021. Disponible:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/687556/PNDS\\_21-24.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/687556/PNDS_21-24.pdf)

Desarrollo Social.

Las presentes Reglas de Operación están sujetas a lo autorizado en el Decreto de Presupuesto Anual de Egresos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

## 1.2. Glosarios

### 1.2.1. Glosario de siglas

**AGEB:** Áreas Geoestadísticas Básicas.

**AI:** Actividad Institucional.

**APE:** Administración Pública Estatal.

**CGE:** Contraloría General del Estado.

**CITE:** Cuestionario de información territorial.

**DEAB:** Dirección de Enlace y Atención a Beneficiarios.

**DGOPS:** Dirección General de Operación de Programas Sociales.

**ESBC:** Estrategia Sembremos Bienestar Común.

**HI:** Huertos Infantiles

**LEDNNA:** Ley número 573 de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**NNA:** Niñas, Niños y Adolescentes.

**OIC:** Órgano Interno de Control.

**PVD:** Plan Veracruzano de Desarrollo.

**RO:** Reglas de Operación del Programa Huertos Infantiles.

**SAIT:** Sistema de Administración de la Información Territorial.

**SD:** Sujeto (a) de Derecho.

**SEDESOL:** Secretaría de Desarrollo Social de Veracruz.

**SAI:** Subdirección de Integración y Actualización de la Información.

**SIPINNA:** Sistema Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

**UG:** Unidad de Género.

**ZAP:** Zonas de Atención Prioritaria.

### 1.2.2. Glosario de términos

**Administración Pública Estatal:** La integrada por las Secretarías de Despacho, la Contraloría General y la Coordinación General de Comunicación Social; los Organismos Descentralizados, las

Empresas de Participación Estatal, los Fideicomisos, las Comisiones, los Comités, los Consejos, las Juntas y demás Organismos auxiliares.

**Alimentación:** La alimentación es la ingesta de sustancias que permiten conseguir los nutrientes necesarios y con ello obtener las energías para un desarrollo equilibrado.

**Área(s) Ejecutora(s):** Aquella(s) responsable(s) de la ejecución de la operación y acciones relacionadas con la práctica del trabajo de campo comunitario y durante el trato directo con las y los SD; en el caso de la implementación del programa, el Área Ejecutora es la DGOPS.

**Beneficiaria/o:** El Sujeto de Derecho, mujer u hombre, que ha otorgado la información solicitada registrada en el SAIT y que cumple con los requisitos y obligaciones que disponen las Reglas de Operación y al que se le ha otorgado el beneficio económico objeto del programa.

**Bienestar Integral:** Es el estado de bienestar físico, emocional y social de un individuo. Es decir, es importante que cada persona tenga un cuerpo sano, una mente en forma y que se adapte y se desarrolle de forma adecuada con su entorno.

**Comité de Contraloría Ciudadana:** Estructura de participación social, que favorece la transparencia, eficiencia y correcta aplicación de los recursos públicos y en los que se hace 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.

**Cuestionario de información territorial (CITE):** Instrumento consistente en un conjunto de preguntas enfocadas a la generación de datos socioeconómicos y cuyo análisis genera información que permite establecer las carencias y vulnerabilidades de los sujetos de derecho.

**Diagnóstico comunitario:** Abarca la realización de diversas actividades metodológicas, que incluyen la consulta documental, el acercamiento a la comunidad mediante técnicas participativas, así como la sistematización y entrega de resultados a la comunidad.

**Empadronamiento:** Proceso para recabar datos de carácter general, específico y personal, que permite identificar fehacientemente la integración del SAIT y las y los Sujetos de Derecho beneficiarios.

**Equidad de género:** Situación deseable en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

**Equipo territorial:** Equipo de colaboradores/as conformado por Coordinador/a, Administrador/a, Especialistas y Técnicos/as Sembradores/as que desarrollarán acciones estratégicas y programáticas en cada uno de los territorios.

**Estrategia Sembramos Bienestar Común:** Eje articulador e integrador de la política social en el estado de Veracruz, aplicado para promover la participación de los sujetos de derecho en la construcción de un bienestar del hogar y del entorno.

**Participación ciudadana:** Intervención de las y los habitantes de las comunidades en el diagnóstico, planeación, ejecución y seguimiento de los proyectos y acciones del programa social que aplique, con la finalidad de asegurar que las propuestas atiendan a las necesidades locales.

**Perspectiva de Género:** Metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base



en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

**Plan Veracruzano de Desarrollo 2019-2024:** Plan general del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave que sienta las bases para programar las políticas y acciones públicas gubernamentales que permitan generar el desarrollo socioeconómico y el bienestar general de la población del territorio veracruzano.

**Población objetivo:** Niñez y adolescencia que habita preferentemente en localidades de municipios con mayor grado de marginación y rezago social, representados por sus Padres, Madres de familia y/o Tutores/as.

**PROVEER. Desarrollo y Bienestar.** Es una iniciativa del Gobierno del Estado de Veracruz, para potencializar iniciativas productivas en el espacio local y regional que incidan, a su vez, en el bienestar de las y los veracruzanos.

**Reglas de Operación:** Las presentes Reglas de Operación aplicables al programa Huerto Infantil.

**SAIT:** Plataforma interactiva donde se alojan los datos recabados en las matrices de necesidades generadas en los diagnósticos situacionales, las encuestas socioeconómicas y el padrón de sujetos beneficiarios de los programas sociales.

**Secretaría:** Se refiere a la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Sembradores/as:** Promotores/as sociales cuya función principal dentro de la Estrategia Sembremos Bienestar Común es la de realizar el empadronamiento de sujetos de derecho, el desarrollo de diagnósticos comunitarios y la gestión local e interinstitucional.

**Solicitantes:** Las y los solicitantes será el grupo compuesto por Padres, Madres de familia y Tutores/as, que presenten sus comprobantes oficiales respectivos, a partir -preferentemente- de la realización del diagnóstico comunitario.

**Sujeto(a)s de Derecho:** Para fines de la estrategia, son las personas residentes en Zonas de Atención Prioritaria rurales o urbanas, que se encuentran en condiciones de pobreza y vulnerabilidad determinados por el CONEVAL para el Estado de Veracruz.

**Sustentabilidad Social:** Se refiere a los individuos y sociedades que, en el transcurso de su convivencia, llegan a acuerdos para desarrollar modelos de desarrollo teniendo en cuenta los recursos limitados de los lugares que habitan y del planeta en general.

**Territorio:** Cada una de las 20 demarcaciones geográficas en las que se ha dividido el Estado de Veracruz para la operación adecuada de la Estrategia Sembremos Bienestar Común y que incluye a las cuencas hidrológicas como un elemento de integración espacial e identitario.

**Transparencia:** El ejercicio de la rendición de cuentas y salvaguarda del derecho a la información de los ciudadanos, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia.

**Transversalidad interinstitucional:** Se refiere a la participación del sector público, privado y social en la Estrategia; así como la participación de los tres órdenes de Gobierno (municipal, estatal y federal) y la observancia a instrumentos internacionales suscritos en la Agenda para el Desarrollo Sostenible 2030, la cual plantea una estrategia internacional para asegurar el progreso socioeconómico sustentable y el bienestar común en un marco de paz y libertad ciudadana.

**Zonas de Atención Prioritaria:** Áreas o regiones, rurales o urbanas, cuya población registra índices de pobreza y marginación, indicativos de las marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social, mismas que son establecidas por el CONEVAL.

**Zonas de Atención Prioritaria Rural:** Áreas o regiones que contemplan a los municipios predominantemente rurales que se encuentran en Alta o Muy Alta Marginación o tienen Alto o Muy Alto Grado de Rezago Social o el porcentaje de personas en pobreza extrema es mayor o igual a 50%.

**Zonas de Atención Prioritaria Urbana:** De acuerdo con el INEGI, son las AGEB urbanas en las que prevalecen condiciones de Alto o Muy Alto Grado de Marginación, o un Grado de Rezago Social Alto, o se trata de una AGEB urbana ubicada en una ZAP rural.

### 1.3. Objetivos del programa

#### Objetivo general

Desarrollar conocimientos y destrezas de la población infantil y adolescente, mediante el fomento de prácticas de producción y consumo de alimentos saludables, la promoción de valores que motiven el respeto, así como la curiosidad y el cuidado del medio ambiente.

#### Objetivos específicos

- Establecer huertos infantiles colectivos como herramienta de aprendizaje con enfoque de sustentabilidad social.
- Fomentar la reproducción de especies vegetales, medicinales, condimentarias y de ornato, a través de actividades educativas y con perspectiva de género.

### 1.4. Cobertura y focalización del programa

El programa es de cobertura estatal y establece como población objetivo a la población veracruzana priorizando las localidades de municipios que viven en situaciones de mayor vulnerabilidad, según el grado de marginación que presentan, considerando contextos rurales, indígenas y urbanos.

Se impulsarán los esfuerzos con enfoque solidario, de equidad, cohesión social y justicia en localidades pertenecientes a las ZAP rurales, periurbanas y urbanas a fin de garantizar una correcta focalización para que el programa de Huerto Infantil llegue a las familias más necesitadas.

El programa se promoverá en las localidades por el personal de la Estrategia apoyados con espacios de decisión comunitaria: asamblea o el mecanismo que las autoridades locales determinen.

### 1.5. Interpretación

Será facultad inalienable de la Secretaría, a través del Área Ejecutora responsable, la interpretación de las presentes Reglas de Operación.

## 2. Operación del programa

### 2.1 Población potencial

Niñez y adolescencia mayoritariamente con rango edad entre 7 a 17 años, que habiten en el Estado de Veracruz.

### 2.2. Población objetivo

Población infantil y adolescente que habita preferentemente en zonas de atención prioritaria y de localidades de municipios con mayor grado de marginación y rezago social, representados por sus Padres, Madres de familia o tutores/as.

### **2.3 Población Atendida**

Padres y madres de familia con hijas e hijos; y Tutores/as que cuenten bajo su resguardo con, al menos, una niña, niño o adolescente, preferentemente de entre 7 a 17 años que, por cumplir con los criterios de elegibilidad, recibieron el apoyo correspondiente, cuyo alcance estará sujeto a la suficiencia y disponibilidad presupuestal asignada al programa.

### **2.4. Bienes y servicios que ofrece el programa**

Se otorgará un apoyo económico por la cantidad de \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.) a cada uno de los miembros que conformen el grupo constituido por Padres, Madres de familia con hijos/as; y Tutores/as que cuenten bajo su resguardo con, al menos, una niña, niño o adolescente, preferentemente de entre 7 a 17 años de edad, integrado mínimamente por 10 participantes, considerando un monto máximo de \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) por grupo; cuyo recurso se empleará para instalar un invernadero que servirá para realizar actividades productivas y de aprendizaje con la población infantil y adolescente.

El grupo de Padres, Madres de familia y Tutores/as, se compromete a ejercer el recurso de manera eficiente, eficaz y apegado a las especificaciones técnicas del proyecto, adquiriendo los insumos que este requiere para su instalación y funcionamiento; aceptando la participación de la ESBC y SEDESOL o de alguna institución partícipe del Programa "PROVEER: Desarrollo y Bienestar" en los procesos de capacitación, planificación y ejecución del programa, a fin de darle seguimiento. Por ende, el recurso se utilizará única y exclusivamente para el programa Huerto Infantil.

### **2.5. Criterios de elegibilidad**

I. Deberá ejecutarse este programa preferentemente en aquellas localidades donde se ha realizado el diagnóstico comunitario, cuyo resultado establezca la necesidad de implementarse en la misma, a través de la solicitud de apoyo emitida por el grupo constituido por Padres, Madres de familia con hijos/as; y Tutores/as que cuenten bajo su resguardo con, al menos, una niña, niño o adolescente, entre los 7 a 17 años; y que habiten preferentemente en municipios con mayor grado de marginación y rezago social.

II. Cumplir con los requisitos para la elaboración del expediente administrativo-técnico y que los documentos presentados reúnan las condiciones de legalidad y vigencia.

III. El grupo de Padres, Madres de familia y Tutores/as se compromete a otorgar el espacio con las características técnicas necesarias para la instalación del Huerto infantil.

IV. El grupo de Padres, Madres de familia y Tutores/as debe disponer de un predio (terreno) o área que esté nivelado, seguro y en óptimas condiciones para que en éste se lleve a cabo el programa, ubicado en un lugar de fácil acceso y cercano al centro de la localidad; el espacio debe contar mínimo con 18 metros cuadrados para la instalación del huerto colectivo; el cuidado quedará bajo su responsabilidad, garantizando el uso adecuado del equipo a fin de operar las actividades en cuestión.

V. El grupo de Padres, Madres de familia y Tutores/as debe pertenecer preferentemente a algún municipio clasificado como ZAP dentro de la Estrategia Sembremos Bienestar Común, o bien focalizado como "PROVEER, Desarrollo y Bienestar".

VI. El grupo de Padres, Madres de familia y Tutores/as será el encargado de la operatividad y administración del programa Huerto Infantil, destinado a actividades productivas y educativas de la población infantil y adolescente.

## **2.6. Áreas Participantes y Ejecutoras del Programa**

### **Participantes**

- a) La Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz.
- b) La Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

### **Ejecutora**

- c) La Dirección General de Operación de Programas Sociales (DGOPS).

## **3. Disposiciones complementarias**

### **3.1. Derechos de las y los participantes**

Las participantes tendrán derecho a:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo sin discriminación alguna, por parte del personal de las distintas áreas ejecutoras; con la aplicación de las medidas sanitarias pertinentes.
- II. Acceder a la información necesaria del programa, a sus RO y la cobertura de atención.
- III. Recibir los apoyos, servicios y prestaciones del programa conforme a las presentes RO.
- IV. Manifiestar por escrito su inconformidad y denuncia en caso de ser SD beneficiarios y no haber recibido el apoyo económico mencionado en estas reglas de operación.
- V. Tener la reserva y privacidad de la información de sus datos personales de acuerdo con lo estipulado en la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

### **3.3. Procedimiento de participación, selección y dictaminación de las y los SD solicitantes del apoyo**

- I. Las Áreas Ejecutoras del programa determinarán, durante los primeros meses del año, el conjunto de municipios y localidades que serán objeto de atención del mismo; preferentemente, serán todos aquellos municipios contemplados en el decreto por el que se determina las ZAP, el cual se publica para cada ejercicio fiscal en el Diario Oficial de la Federación; o bien que sean partícipes del programa "Proveer. Desarrollo y Bienestar".
- II. La DGOPS indicará a las coordinaciones territoriales el universo de municipios y localidades objeto de atención por parte del programa, de acuerdo a la disposición presupuestaria.
- III. Al momento de cobrarse la orden de pago o acreditar plenamente la recepción de los recursos en su cuenta, las y los SD beneficiarios aceptan el compromiso de formalizar el cumplimiento de implementar el programa Huerto Infantil.
- IV. Las Coordinaciones Territoriales integrarán los expedientes técnicos de cada una de las y los SD beneficiados para conformar el Padrón Único de las y los Sujetos de Derecho Beneficiados.
- V. Las Coordinaciones Territoriales, a través de los equipos operativos, apoyarán, asesorarán y darán seguimiento al programa Huerto Infantil de las y los SD beneficiarios.

- VI. Las y los SD beneficiarios de los programas sociales en anteriores ejercicios, podrán contar con el apoyo del programa de Huerto Infantil durante el presente ejercicio, siempre que haya pasado al menos un año de haberlo recibido; Así mismo, será descartada/o si ya recibe algún otro apoyo estatal o federal equivalente al del programa.
- VII. Para las y los SD beneficiarios con alguna acción de obra en años anteriores, no los excluye de poder ser considerados como SD beneficiarios del Programa de Huerto Infantil durante el presente ejercicio fiscal.

### **3.3. Obligaciones de las y los SD beneficiarios**

Son obligaciones de las y los SD beneficiarios:

- I. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, información fidedigna durante su registro en el CITE, así como lo correspondiente a sus datos personales relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socioeconómica, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos, fecha y lugar de nacimiento, CURP, Credencial para votar expedida por el INE vigente.
- II. Facilitar a la o el sembrador evidencias de los requerimientos solicitados en las RO.
- III. Utilizar el beneficio económico del programa únicamente para el fin establecido en las presentes RO.
- IV. Aceptar y facilitar las visitas necesarias para la operación, seguimiento y evaluación del programa, así como para las verificaciones y auditorías que pudiera realizar personal operativo de la Coordinación Territorial o algún otro personal institucional.
- V. Cumplir con las disposiciones que se establecen en las presentes RO.

#### **3.3.1. Causales y procedimiento de baja e incumplimiento de las y los SD beneficiarios**

##### **Causales de baja**

- I. Renunciar voluntariamente.
- II. Por fallecimiento de la o el Sujeto de Derecho, sin haber recibido el recurso.
- III. Por ausencia y/o cambio de residencia sin previo aviso.
- IV. Por desinterés y apatía del procedimiento de entrega- recepción del recurso.

##### **Causales por incumplimiento**

- I. Proporcionar información falsa.
- II. Utilizar los recursos para fines ajenos a los considerados en los propósitos y componentes del programa.
- III. Por falta a las obligaciones señaladas en las presentes RO.

**Procedimiento de baja e incumplimiento**

- I. Las Coordinaciones Territoriales serán las encargadas de levantar un acta de hechos especificando los motivos de la baja y/o incumplimiento.
- II. En caso de que la administración del Grupo de Padres, Madres de familia y Tutores/as, haga un mal uso de los recursos o existan relaciones de conflicto que perjudiquen el bien común, la SEDESOL se atribuye la decisión de recuperar los bienes y recursos para transferirlos a algún otro Grupo interesado en aprovechar el proyecto, de acuerdo con las presentes Reglas de Operación.
- III. La o el SD beneficiario que incurra en algún incumplimiento de las RO, será identificado en el SAIT, incluyendo el acta de hechos correspondiente, a efecto de tener un control estadístico de los casos no exitosos del programa.

La DGOPS recibirá de la o el Coordinador Territorial la notificación y acta de hechos debidamente fundada, sea por baja o por incumplimiento.

**3.4. Coordinación institucional**

La SEDESOL es responsable, por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, de promover y supervisar acciones relacionadas con los conocimientos y destrezas de la población infantil, mediante el fomento de valores que motiven el respeto entre las y los infantes y adolescentes, así como el cuidado del medio ambiente.

La Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección General de Operación de Programas Sociales impulsa la actividad que consiste en la implementación del programa Huerto Infantil; con apoyo de las siguientes actividades:

- I. El acompañamiento en los procesos de asesoría para la correcta ejecución del programa.
- II. La conformación y la integración del grupo de beneficiarias/os.
- III. El seguimiento, monitoreo y evaluación del programa.
- IV. Este programa social es sin fines de lucro, cuyo objetivo es otorgar espacios para la realización de actividades educativas y productivas con perspectiva de género.

**3.5. Coordinación interinstitucional**

La Secretaría buscará potenciar procesos organizativos y participativos con los tres órdenes de gobierno, la sociedad civil, la iniciativa privada, las instituciones educativas y la ciudadanía en general; asimismo, estimará acciones relativas a la cultura productiva, educativa, de salud y hábitos alimenticios, en el marco del programa prioritario "Proveer. Desarrollo y bienestar".

#### **4. Mecanismos de operación del programa**

##### **4.1. características de las y los beneficiarios**

- I. Obtener información oportuna y suficiente sobre el procedimiento a seguir para participar en el programa.
- II. De existir el interés en participar, se procede con el llenado de la ficha de registro de datos básicos (Anexo I).
- III. Posteriormente, se deberá llenar y firmar la solicitud de inscripción al programa (Anexo II), debiendo entregarse copia de identificación oficial, comprobante de domicilio y CURP.
- IV. En caso de ser seleccionada/o la SD recibirá una Carta de Notificación (Anexo III) en la que se le confirmará que ha sido seleccionada para ser beneficiaria del programa, garantizando de esta manera, su inclusión en el Padrón de beneficiarias y se le notificará del mecanismo a seguir para hacer efectivos los recursos del apoyo.
- V. Así mismo, la o el SD se comprometerá a firmar la carta de aceptación y compromiso de cumplimiento del programa (Anexo IV).
- VI. Las y los SD seleccionados deberán acudir en la fecha y hora programada a la Institución Bancaria con identificación oficial (Credencial para votar expedida por el INE o pasaporte vigente) para recoger la orden de pago y realizar el cobro correspondiente de su apoyo; firmando así el Acta de Entrega-Recepción de recursos (Anexo V), así como la Carta de Autorización de Transferencia de Recursos a cuenta bancaria concentradora (Anexo VII).
- VII. Recibir íntegramente el recurso asignado y aprobado para la implementación de su proyecto.

##### **4.2. Mecánica de dispersión**

- I. La Secretaría contratará los servicios bancarios con la Institución Financiera más conveniente para otorgar y hacer llegar el apoyo a las y los SD beneficiarios.
- II. La SEDESOL, junto con la Institución Financiera, acordará el mecanismo más accesible para la dispersión de los recursos.
- III. La Secretaría notificará a las y los SD beneficiarios las fechas programadas para realizar el procedimiento de cobro de sus apoyos.
- IV. Las y los SD beneficiarios acudirán en la fecha y hora programada a la Institución Bancaria con identificación oficial (Credencial para votar expedida por el INE o pasaporte vigente) para recoger la orden de pago y realizar el cobro correspondiente.



### **4.3. Avances físicos y financieros**

La DGOPS emitirá la lista de las y los SD beneficiarios bajo los criterios de selección definidos en los Lineamientos de la Estrategia y las Reglas de Operación del programa.

La DGOPS realizará el reporte físico y financiero del programa, una vez concluida la entrega de los recursos, con la información obtenida de los equipos territoriales y de la institución financiera contratada para la dispersión de los recursos.

### **4.4. Comprobación de entrega de los bienes y/o servicios**

- I. Al momento de firmar de recibido el acuse de la Carta de Notificación, la o el beneficiario acepta su inclusión y participación de cumplimiento en el programa de Huerto Infantil.
- II. La o el SD beneficiario, una vez corroborado la recepción de su apoyo, se compromete a utilizar los recursos para los conceptos acordados, expresado en la Carta de Aceptación y Compromiso de Cumplimiento del programa.
- III. De igual forma, al momento de recibir el apoyo la o el SD beneficiario, se deberá acreditar plenamente la recepción de los recursos, mediante firma autógrafa del Acta de Entrega-Recepción de Recursos del programa Huerto Infantil.
- IV. Asimismo, una vez recibido el recurso, es decir, a partir de la fecha de cobro, se les confiere a las y los sujetos de derecho del absoluto control y decisión del uso correcto de los recursos. No obstante, para casos contrarios, si las o los beneficiarios llegaran a incumplir parcial o totalmente, o destinaran los recursos para fines distintos a lo acordado, se deslindará de toda responsabilidad a la parte institucional (Secretaría); procediendo en estos casos a levantar un acta de hechos que describa la narración o testimonios de lo ocurrido.

### **4.5. Sistematización de la información del programa**

La DGOPS, a través de la Subdirección de Integración y Actualización de la Información, deberá concentrar y resguardar, en formato original (físico y digital), el total de expedientes de las y los SD beneficiarios del programa, las Coordinaciones Territoriales integrarán de forma completa y correcta los expedientes físicos originales y remitirán a la SIAI los mismos, quedándose con una copia fiel de todos los expedientes de las y los SD beneficiarios que competan a su territorio. Los expedientes técnicos deberán integrar los documentos siguientes:

- a) Credencial para votar expedida por el INE o Pasaporte Vigente.
- b) Comprobante de domicilio/carta de residencia expedida por jefe de manzana, agente o autoridad municipal coincidente con los datos de la identificación oficial.
- c) CURP.
- d) Ficha de Registro de datos básicos.
- e) Formato único de solicitud de inscripción.
- f) Carta de notificación.
- g) Carta de aceptación y compromiso de cumplimiento.
- h) Acta de entrega-recepción de recursos.
- i) Carta de autorización y transferencia de recursos a cuenta bancaria concentradora.



## **5. Control y evaluación**

El control y evaluación general de resultados del programa serán coordinados por el Área Ejecutora mediante instrumentos de medición del grado de satisfacción de la Población Atendida, en un porcentaje mínimo del 10%, como un muestreo representativo y en una temporalidad no mayor a 30 días naturales, posteriores a la fecha de haberse instalado el Huerto, elaborando el informe de resultados.

### **5.1. Contraloría social y participación comunitaria**

Se fomentará la participación ciudadana de las beneficiarias y ciudadanas/os interesados en conocer la operación y entrega de recursos financieros, a través de los Comités de Contraloría Ciudadana, quienes realizarán acciones de supervisión y seguimiento, mediante un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, lo que favorece la transparencia, eficiencia y correcta aplicación de los recursos públicos.

### **5.2 Transparencia**

Conforme a la normatividad establecida, además de estar publicadas en la *Gaceta Oficial* del Estado, las RO estarán disponibles en la página de internet de la Secretaría <http://www.veracruz.gob.mx/desarrollosocial/leyes-y-gacetas/> Las obligaciones de transparencia se observan en la Ley número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en su artículo 15, que indica a los sujetos obligados deberán publicar y mantener actualizada la información pública de conformidad con los Lineamientos que para el caso expida la Plataforma Nacional de Transparencia, al inicio de cada año o dentro de los siguientes diez días naturales a que surja alguna modificación. Asimismo, las Áreas Ejecutoras de las distintas vertientes o programas sociales serán las encargadas de la promoción del programa en las localidades a atender y darán a conocer las acciones, obras a realizar y las localidades a beneficiar; esto independientemente de los trabajos de promoción que realice la Secretaría a través de sus diferentes órganos administrativos.

### **5.3. Protección de Datos Personales**

La Secretaría de Desarrollo Social, a través de la Dirección General de Operación de Programas Sociales, es la responsable del tratamiento de los Datos Personales que le proporcionen las personas físicas y/o morales, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable. Esta Dependencia tiene su domicilio en Av. Vista Hermosa, No. 7, Fraccionamiento Valle Rubí Ánimas, Xalapa de Enríquez, Veracruz. C.P.91190.

### **5.4. Blindaje electoral**

Para la correcta operación y ejecución de los apoyos estatales de este programa se deberá observar y atender lo establecido en los Artículos: 1, 2, 4, 200, 209 párrafo 1, 221, 249, 401, 442 y 449 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; así como los Artículos 71, 314 y 321 del Código Electoral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como los acuerdos que emita la

autoridad electoral competente, para impedir que sean utilizados con fines político-electorales en el desarrollo de elecciones federales, estatales y municipales.

Del mismo modo, en su difusión y/o ejecución deberá incluirse la siguiente leyenda establecida en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

### **5.5 Quejas y denuncias**

Podrán presentarse quejas y denuncias ante las instancias correspondientes por incumplimiento de las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable, lo que puede dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas y civiles. Serán captadas por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Lázaro Cárdenas No. 601, Colonia Rafael Lucio, C.P. 91110, Xalapa, Veracruz; Tels. 22-88-13-50-55, 22-88-13-59-50 y 22-88-12-91-33 extensión 3189 o para ser atendido por el área de la Dirección de Enlace y Atención a Beneficiarios (DEAB), que se encuentra en Av. Vista Hermosa, No. 7, Fraccionamiento Valle Rubí Ánimas tercer piso, Xalapa de Enríquez, Veracruz. C.P.91190., o mediante la página web <http://www.veracruz.gob.mx/contraloria/capturadequejas> de la Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

### **6. Anexos**

- Anexo I. Ficha de registro de datos básicos.
- Anexo II. Formato único de solicitud de inscripción.
- Anexo III. Carta de notificación.
- Anexo IV. Carta de aceptación y compromiso de cumplimiento.
- Anexo V. Acta de entrega-recepción de recursos.
- Anexo VI. Cuestionario de percepción y satisfacción.
- Anexo VII. Carta de autorización de transferencia de recursos.

<p><b>GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL PROGRAMA HUERTO INFANTIL</b></p> <p><b>ANEXO I. FICHA DE REGISTRO DE DATOS BÁSICOS</b></p>		
<p><b>REGISTRO DE DATOS EN LA PLATAFORMA SAIT DE LA O EL SD PARTICIPANTE EN EL PROGRAMA HUERTO INFANTIL</b></p>		
<b>NOMBRE(S)</b>	<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>
<b>N° TERRITORIO</b>	<b>MUNICIPIO</b>	<b>LOCALIDAD</b>
<b>CURP</b>		
<b>N° FOLIO REGISTRO</b>		

“Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social”.

<b>GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL PROGRAMA HUERTO INFANTIL</b>					
<b>ANEXO II. FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN</b>					
<b>PRESENTE:</b>			<b>Solicitud de inscripción</b>		
			<b>Folio:</b>		
			<b>Fecha:</b>	dd/mm/aaaa	
Mediante el presente, solicito se considere mi inscripción de participación en el Programa <b>“Huerto Infantil”</b> , comprometiéndome, de ser aceptada/o, a cumplir con lo establecido en sus Reglas de Operación del presente.					
Adicional a lo anterior, notifico que acepto y otorgo mi consentimiento para que los datos que proporcione puedan ser resguardados y tratados por la Secretaría de Desarrollo Social en los términos establecidos en su aviso de privacidad, conforme lo dispone la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.					
<b>Datos del o la participante:</b>					
<b>Apellidos</b>				<b>Nombre(s)</b>	
<b>Primero</b>	<b>Segundo</b>				
<b>CURP</b>			<b>Georreferenciación</b>		
			LAT.	LONG.	
<b>Clave del municipio:</b>		<b>Nombre del municipio:</b>			
<b>Clave de la localidad:</b>		<b>Nombre de la localidad:</b>			
<b>¿Se considera usted de algún pueblo originario?:</b>			Sí	No	<b>¿Cuál?</b>
<b>Edad:</b>		<b>Sexo:</b>		<b>Folio SAIT:</b>	
		M	H		
<b>Estado civil:</b>					
<b>Características del proyecto:</b> Consistirá en la instalación de un invernadero que servirá para realizar actividades productivas y educativas con población infantil y adolescente.					
_____ <b>Nombre completo de la o el solicitante</b>			_____ <b>Firma de la o el solicitante</b>		

“Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social”.

**GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
PROGRAMA "HUERTO INFANTIL"**

**ANEXO III. CARTA DE NOTIFICACIÓN**

Xalapa, Ver., a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.

C. \_\_\_\_\_

Folio: \_\_\_\_\_

**PRESENTE**

Por medio de la presente le notifico con agrado que, de acuerdo a los criterios de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación del programa **Huerto Infantil (HI)**, emitidas por la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y en concordancia con la estrategia Sembremos Bienestar Común, usted fue seleccionado(a) y forma parte de los(as) Sujetos de Derecho que recibirán en el presente año el beneficio que corresponde al programa.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

**Por un gobierno que impulsa el Bienestar Común para todas y todos los veracruzanos.**

**ATENTAMENTE**

**ING. GUILLERMO FERNÁNDEZ SÁNCHEZ  
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL**

"Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social".

**GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
PROGRAMA "HUERTO INFANTIL"**

**ANEXO IV. CARTA DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO**

**Folio:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** dd/mm/aaaa

**PRESENTE:**

Quien suscribe, C. \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_, municipio \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, perteneciente al territorio \_\_\_\_\_, con base en la aceptación al programa **Huerto Infantil** de la estrategia **Sembremos Bienestar Común** de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Veracruz, me comprometo y acepto cumplir con lo establecido en sus Reglas de Operación.

Que, en lo referente a interpretación y cumplimiento del compromiso adquirido con la presente, me sujeto a lo que determine la instancia ejecutora del programa de la Secretaría de Desarrollo Social.

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma de la o el SD beneficiario

“Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social”.

**GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
PROGRAMA "HUERTO INFANTIL"**

**ANEXO V. FORMATO ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE RECURSOS**

**Fecha:** dd/mm/aaaa

**A QUIEN CORRESPONDA:**

Quien \_\_\_\_\_ suscribe, \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_ C.  
\_\_\_\_\_, con domicilio  
en \_\_\_\_\_, de la  
localidad de \_\_\_\_\_,  
municipio  
de \_\_\_\_\_,

manifiesto y notifico a quien corresponda que, posterior a mi solicitud de participación en este programa, fui notificada como persona Sujeta de Derecho seleccionada y aprobada para ser beneficiaria del programa **Huerto Infantil (HI)**; promovido por la estrategia **Sembremos Bienestar Común** de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Veracruz, haciendo constar con la presente el haber recibido de manera íntegra el apoyo directo de los recursos considerados en dicho programa que ascienden a la cantidad de **\$ 3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.)** y para lo cual me comprometo y acepto utilizar estos recursos, únicamente para los fines establecidos en el mismo.

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma de la o el SD beneficiario

"Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social".

### Anexo VI. Cuestionario de percepción y satisfacción de SD beneficiarias/os de apoyos del programa Huerto Infantil

Fecha de levantamiento (dd/mm/aaaa)	
Municipio	Localidad
Folio SAIT	Edad
Nombre de la o el beneficiario	
Primer apellido	Segundo apellido Nombre(s)
CURP	Sexo <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/> Hombre
1	¿Sabe cuál es el nombre del programa por el cual se le otorga el apoyo? + <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
2	¿Podría decir cuál es? <input type="checkbox"/> Huerto infantil <input type="checkbox"/> DIF <input type="checkbox"/> SEDESOL <input type="checkbox"/> No sabe/No contestó
3	¿Recibió información sobre el programa Huerto infantil? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
4	¿Cómo calificaría la información proporcionada acerca de El Programa? + <input type="checkbox"/> Buena <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mala
5	¿Con qué relaciona el programa Huerto infantil? (Puede mencionar más de una opción.) <input type="checkbox"/> Con la SEDESOL <input type="checkbox"/> Con el DIF estatal <input type="checkbox"/> Con el Gobernador del estado <input type="checkbox"/> Con algún partido político <input type="checkbox"/> No sabe/No contestó
6	¿Qué información conoce del programa Huerto Infantil? <input type="checkbox"/> Fecha de entrega <input type="checkbox"/> Donde canalizar sus quejas o denuncias <input type="checkbox"/> No sabe/No contestó
7	¿Necesita más información para mejorar la entrega del Programa? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No ¿Qué información?
8	¿Cómo se enteró del programa Huerto Infantil? <input type="checkbox"/> Por personal de la SEDESOL estatal <input type="checkbox"/> Vio un cartel informativo <input type="checkbox"/> Algún vecino o familiar le avisó <input type="checkbox"/> Otro. ¿Cuál?
9	¿El personal de la SEDESOL Estatal le informó que iba a recibir este apoyo? + <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
10	¿El personal de la SEDESOL Estatal le indicó cómo tramitar el apoyo de Huerto Infantil? + <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
11	¿Considera que el programa Huerto Infantil mejora sus condiciones de vida? + <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
12	¿En qué aspecto el programa mejora sus condiciones de vida? (Puede mencionar más de una opción.) <input type="checkbox"/> Aprenden a respetarse entre niñas y niños <input type="checkbox"/> Mejora el aprendizaje de la niñez <input type="checkbox"/> Aprenden más sobre la producción y cuidado de alimentos <input type="checkbox"/> Otros
13	¿El apoyo se ha entregado de acuerdo a la fecha programada? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
14	Durante la entrega del apoyo, ¿se presentó algún inconveniente? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No ¿Cuál?
15	¿Quién le entregó su apoyo de Huerto Infantil? <input type="checkbox"/> Personal de la SEDESOL <input type="checkbox"/> El Banco del Bienestar <input type="checkbox"/> No sabe/No contestó
16	¿Su apoyo se entregó correctamente? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No ¿Presentó alguna irregularidad? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
17	¿Qué tipo de irregularidad? <input type="checkbox"/> Cantidad equivocada <input type="checkbox"/> Nombre equivocado <input type="checkbox"/> Otro
18	¿Se encuentra satisfecha (o) con el apoyo de Huerto Infantil recibido? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
20	¿Cómo considera la atención del personal de SEDESOL Estatal que le gestionó su apoyo? <input type="checkbox"/> Buena <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mala
21	¿Por qué? <input type="checkbox"/> Fue grosero <input type="checkbox"/> Fue indiferente <input type="checkbox"/> Fue irrespetuoso <input type="checkbox"/> Fue discriminatorio
22	¿Le pidieron algo a cambio de la entrega del apoyo? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
23	¿Qué le pidieron? <input type="checkbox"/> Votar por algún partido a candidato <input type="checkbox"/> Asistir a evento político <input type="checkbox"/> Dinero <input type="checkbox"/> Otro. Especifique
24	¿Qué nos sugiere para mejorar el programa Huerto Infantil?
25	Nombre de la persona que entrevista

“Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social”.



**GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
PROGRAMA "HUERTO INFANTIL"**

**ANEXO VII. CARTA DE AUTORIZACIÓN DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS A PADRES,  
MADRES DE FAMILIA Y/O TUTORES/AS QUE REPRESENTAN EL GRUPO DE TRABAJO DEL  
HUERTO INFANTIL**

Fecha: dd/mm/aaaa

**PRESENTE:**

La o el que suscribe C. \_\_\_\_\_,  
beneficiaria/o integrante del Grupo de Padres, Madres de Familia y/o Tutores/as seleccionada/o para  
ser beneficiaria/o del Programa **Huerto Infantil** que se ubicará en  
\_\_\_\_\_  
municipio de \_\_\_\_\_, Veracruz.

Por este medio hago manifiesto que es mi voluntad el autorizar la transferencia de los recursos que recibí a mi nombre por parte de la SEDESOL, mismo que asciende a la cantidad de \$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.), previa recepción formal por la o el suscrito de dicho recursos, para ser depositados a la cuenta concentradora del grupo de trabajo del cual formo parte, con la consigna de que la cantidad acumulada total, será administrada y utilizada para la adquisición de diferentes componentes y la instalación completa de un invernadero diseñado para producción de hortalizas, con medidas mínimas de 2.0 mts de altura, 6.0 mts de largo y 3.00 mts. de ancho, útil para realizar actividades productivas y educativas con la población infantil y adolescente.

Solicito lo anterior, por así convenir a mi persona en lo individual y a nuestros intereses como grupo colectivo de trabajo provisional, considerando que nosotras y nosotros como SD beneficiarias/os, debemos tener el compromiso de adquirir los insumos y materiales necesarios que posibiliten el logro del proyecto orientado al bienestar de la niñez y adolescencia, sin responsabilidad alguna para la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Veracruz.

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma de la o el SD beneficiario

"Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social".

## 7. Transitorios

**Primera.** Las presentes RO entrarán en vigor el día de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado y estarán vigentes hasta la emisión de nuevas reglas o ante modificaciones hechas en los términos establecidos en la normatividad correspondiente.

**Segunda.** Cualquier situación no prevista en estas RO será resuelta por el Subcomité de Bienestar de la SEDESOL integrada por las Áreas Ejecutoras y de Coordinación Intrainstitucional y sus resolutivos de este cuerpo colegiado serán inapelables, debiendo acatarse en todos sus términos.

Dado en la Secretaría de Desarrollo Social de Gobierno del Estado Veracruz de Ignacio de la Llave, ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los tres días del mes de mayo de dos mil veintitrés.

**Ing. Guillermo Fernández Sánchez**  
Secretario de Desarrollo Social Gobierno del Estado  
de Veracruz de Ignacio de la Llave  
Rúbrica.

# A V I S O

A todos nuestros usuarios:

Se les informa que el módulo de la *Gaceta Oficial*, en la ciudad de Xalapa, se encuentra ubicado en la siguiente dirección:

Calle Gutiérrez Zamora sin número, esquina Diego Leño, (Planta baja de Palacio Federal), colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa-Enríquez, Ver.

**Tarifa autorizada de acuerdo al Decreto número 599 que reforma el Código de Derechos para el Estado, publicado en la Gaceta Oficial de fecha 26 de diciembre de 2017**

<b>PUBLICACIONES</b>	<b>U.M.A.</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
a) Edictos de interés pecuniario, como: Prescripciones positivas, denuncias de juicio sucesorio, aceptación de herencia, remates, convocatorias para fraccionamientos, palabra por inserción;	<b>0.0360</b>	<b>\$ 4.29</b>
b) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción;	<b>0.0244</b>	<b>\$ 2.91</b>
c) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño Gaceta Oficial;	<b>7.2417</b>	<b>\$ 863.94</b>
d) Sentencias, resoluciones, deslinde de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño Gaceta Oficial.	<b>2.2266</b>	<b>\$ 265.64</b>
<b>V E N T A S</b>	<b>U.M.A.</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
a) Gaceta Oficial de una a veinticuatro planas;	<b>2.1205</b>	<b>\$ 252.98</b>
b) Gaceta Oficial de veinticinco a setenta y dos planas;	<b>5.3014</b>	<b>\$ 632.46</b>
c) Gaceta Oficial de setenta y tres a doscientas dieciséis planas;	<b>6.3616</b>	<b>\$ 758.95</b>
d) Número Extraordinario;	<b>4.2411</b>	<b>\$ 505.97</b>
e) Por hoja certificada de Gaceta Oficial;	<b>0.6044</b>	<b>\$ 72.11</b>
f) Por un año de suscripción local pasando a recogerla;	<b>15.9041</b>	<b>\$ 1,897.38</b>
g) Por un año de suscripción foránea;	<b>21.2055</b>	<b>\$ 2,529.84</b>
h) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla;	<b>8.4822</b>	<b>\$ 1,011.93</b>
i) Por un semestre de suscripción foránea;	<b>11.6630</b>	<b>\$ 1,391.41</b>
j) Por un ejemplar normal atrasado.	<b>1.5904</b>	<b>\$ 189.74</b>

**UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 103.74**

<p><b>EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ</b></p> <p><b>DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL: JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO</b></p> <p><b>Módulo de atención:</b> Calle Gutiérrez Zamora s/n, Esq. Diego Leño, Col. Centro Xalapa, Ver. C.P. 91000</p> <p><b>Oficinas centrales:</b> Km. 16.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz Emiliano Zapata, Ver. C.P. 91639</p> <p><b>Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos:</b> 279 834 2020 al 23</p> <p><a href="http://www.editoraveracruz.gob.mx">www.editoraveracruz.gob.mx</a></p> <p align="right"><a href="mailto:gacetaoveracruz@gmail.com">gacetaoveracruz@gmail.com</a></p>
---