

GACETA OFICIAL

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

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL
JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Calle Morelos No. 43. Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

| | | |
|------------|---|---------------|
| Tomo CXCIX | Xalapa-Enríquez, Ver., viernes 31 de mayo de 2019 | Núm. Ext. 218 |
|------------|---|---------------|

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Desarrollo Social

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MÓDULOS
HACIA LA AUTOSUFICIENCIA ALIMENTARIA.

folio 600

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MUJERES
EMPREENDEDORAS.

folio 601

**NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO III**

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 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

- I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4º, párrafo tercero, establece que “toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad. El Estado lo garantizará”.
- II. Que la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave El Estado, en su artículo 8º, menciona que “los habitantes del estado tienen derecho a vivir y crecer en un ambiente saludable, ecológicamente equilibrado y sustentable para su bienestar y desarrollo humano”.
- III. Que el Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave dispone que las dependencias y entidades de la administración pública estatal serán responsables de la administración de los recursos que dispongan para realizar los programas a su cargo. La Secretaría de Finanzas y Planeación y la Contraloría General del Estado harán del conocimiento de las unidades administrativas sus requerimientos de información adicional, para lo cual dictarán las normas y lineamientos necesarios que las unidades administrativas deberán reportar, desde los avances financieros hasta las metas de los programas estratégicos o prioritarios, así como la información de los recursos entregados a beneficiarios de subsidios, transferencias, control y evaluación del gasto público que comprende el seguimiento del ejercicio de los programas aprobados.
- IV. Que la Ley de Desarrollo Social y Humano para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave dispone que el gobierno estatal implementará acciones de difusión con el objetivo de informar a la población las Reglas de Operación y beneficios del programa de Desarrollo Social, como también le corresponde al Secretario el trámite, despacho y resolución de los asuntos de su competencia.
- V. Que el programa “Módulos hacia la Autosuficiencia Alimentaria”, así como los apoyos derivados de éste, se inscriben dentro de la estrategia “Sembremos

Bienestar Común” (SBC) cuyo decreto fue publicado en la *Gaceta Oficial*, con número extraordinario 108, el 15 de marzo de 2019.

- VI. Que el programa “Proveer. Desarrollo y Bienestar”, publicado en la *Gaceta Oficial*, con número extraordinario 102, el 7 de mayo de 2019, para el caso de la Sedesol, se ejecutará en un esquema coordinado con la estrategia “Sembremos Bienestar Común”.
- VII. Que en el sector de Desarrollo Social se ha establecido este programa como vertiente de los Programas Presupuestarios, con el propósito de procurar la mayor eficiencia y eficacia en su desarrollo y ejecución.

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MÓDULOS HACIA LA AUTOSUFICIENCIA ALIMENTARIA

Contenido

| | |
|---|----|
| 1. Disposiciones generales..... | |
| 1.1. Objetivo del acuerdo..... | |
| 1.2. Glosario | |
| 1.2.1. Glosario de siglas | |
| 1.2.2. Glosario de términos | |
| 1.3. Objetivos del programa..... | |
| 1.3.1. Objetivo general | |
| 1.3.2. Objetivos específicos..... | |
| 1.4. Ámbito de aplicación..... | |
| 1.5. Interpretación..... | |
| 2. Operación del programa | |
| 2.1. Sujetos de derecho..... | |
| 2.2. Incentivos y montos máximos..... | |
| 2.3. Criterios de elegibilidad | |
| 2.4. Organismos que participan en el programa..... | |
| 2.5. Anexos que aplican al programa | |
| 2.6. Apertura y cierre de ventanillas | |
| 3. Disposiciones complementarias | |
| 3.1. Derechos | |
| 3.1.1. Causales y procedimiento de baja | 11 |
| 3.2 Coordinación institucional..... | |
| 3.2.1. Instancias Ejecutoras e Instancias Facultadas..... | |
| 3.3 Coordinación interinstitucional..... | |

- 4. Mecánica operativa.....
- 4.1. Derechos de las familias SD al programa
- 4.2. Mecánica de dispersión
- 4.3. Avances físicos y financieros.....
- 4.4. Comprobación de entrega de los bienes y/o servicios
- 4.4.1. Control y evaluación
- 4.5. Contraloría social y participación comunitaria

- 5. Transparencia.....
- 5.1. Acciones y blindaje electoral
- 5.2. Quejas y denuncias

- 6. Transitorio.....

- 7. Anexos.....
- 7.1. Anexo 1. Formato único de inscripción al programa
- 7.2. Anexo 2. Ficha individual “Módulos hacia la Autosuficiencia Alimentaria”
- 7.3. Anexo 3. Cuestionario socioeconómico a Sujetos de Derecho
- 7.4. Anexo 4. Carta compromiso
- 7.5. Anexo 5. Carta Aval de ingreso “Módulos hacia la Autosuficiencia Alimentaria”.....23
- 7.6. Anexo 6. Informe de seguimiento y evaluación del proyecto

1. Disposiciones generales

Que ante los rezagos en la política social, pobreza y vulnerabilidad que enfrentan los veracruzanos, el Gobierno del Estado se compromete a crear las condiciones para aumentar los valores nutricionales de la dieta alimenticia de las familias veracruzanas para una vida de bienestar. Con lo cual se hace posible promover capacidades de desarrollo humano mediante el autoempleo, la cobertura de salud, la vivienda digna y la igualdad entre hombres y mujeres incorporando especialmente la perspectiva de equidad de género en las políticas públicas, programas, proyectos e instrumentos en las acciones de la administración estatal.

Que es un mandato constitucional reducir los niveles de pobreza, inequidad y vulnerabilidad social en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave atendiendo las diferentes problemáticas que afectan a los sectores más desprotegidos de la población, a través de la aplicación de políticas públicas y la coordinación transversal de las instituciones relativas al bienestar social mediante la ejecución eficiente y transparente de planes, programas y proyectos que promuevan la participación activa, el empoderamiento y la capacidad autogestora de las mujeres veracruzanas como sujetos de derecho.

Que en el marco de la estrategia “Sembremos Bienestar Común” se promoverá el diseño e implementación del programa “Módulos hacia la Autosuficiencia Alimentaria”, integrados por huertos agrícolas de ciclo corto y aves de traspatio para promover e impulsar acciones que incidan en la mejora del valor nutricional de la dieta alimenticia de las familias veracruzanas que se encuentran en las Zonas de Atención Prioritaria, contribuir a una calidad de vida digna así como al acceso a los derechos básicos y el fortalecimiento de capacidades que les permitan formar un bienestar social y humano.

1.1. Objetivo del acuerdo

El presente acuerdo tiene como objeto establecer las Reglas de Operación para la aplicación del programa “Módulos hacia la Autosuficiencia Alimentaria” de la Secretaría de Desarrollo Social, sujeto al presupuesto autorizado en el decreto de presupuesto de Egresos de 2019 para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

1.2. Glosario

1.2.1. Glosario de siglas

AGEB: Áreas Geo-estadísticas Básicas.

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

DGOPS: Dirección General de Operación de Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz.

IFE: Instituto Federal Electoral.

INE: Instituto Nacional Electoral.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

PUSDAIT: Padrón Único de Sujetos de Derecho y Administración de la Información Territorial.

RO: Reglas de Operación.

SBC: Estrategia “Sembremos Bienestar Común”.

SD: Sujeto(s) de Derecho; Sujeta(s) de Derecho.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social de Veracruz.

USB: Unidad Social del Bienestar.

ZAP: Zonas de Atención Prioritaria.

1.2.2. Glosario de términos

Administración Pública Estatal: Las dependencias públicas, organismos paraestatales y descentralizados que conforman la estructura gubernamental del Estado de Veracruz (artículo 45, Ley de la Administración Pública Federal).

Área(s) Ejecutora(s): Área(s) responsable(s) de la ejecución de las obras y acciones relacionadas con la realización de trabajo de campo, comunitario y durante el trato directo con las sujetas de derecho; en este caso, la DGOPS.

Autogestión comunitaria: Procesos de articulación al interior de la comunidad que incluyen formas de organización y autogobierno de los pueblos originarios, comunidades campesinas, colectivos urbanos y periurbanos.

Capacitación: Proceso ordenado, planeado y sistemático a través del cual se aprenden técnicas y herramientas que permiten el intercambio de saberes y conocimientos para aplicarlos en el contexto inmediato.

Cohesión social: Es el grado de consenso de los miembros de un grupo social o la percepción de pertenencia a un proyecto o situación común. Así como la aceptación de normas de convivencia, disposición para participar en proyectos colectivos para el bienestar común y la confianza en las instituciones.

Concertación: Son los acuerdos y compromisos convenidos entre semejantes para hacer posible el consenso que permita una adecuada estabilidad política y económica y que aseguren la gobernabilidad y paz social.

Coordinación interinstitucional: Son los acuerdos establecidos entre diferentes instituciones estatales para generar políticas públicas que incidan de manera integral en los grandes problemas que aquejan a la población.

Coparticipación: Aportación de esfuerzos solidarios en la búsqueda de objetivos y metas comunes, sean económicas o en especie de las Dependencias de los Gobiernos Municipales, Estatales y Federales, el sector privado y/o el sector social que aporten a la instrumentación de la estrategia mediante la suscripción de convenios y acuerdos.

Corresponsabilidad: Participación ciudadana, pública y privada para la coparticipación en el desarrollo de acciones y actividades que potencialicen los resultados de la política social y contribuyan a la reducción de la pobreza y de las brechas sociales.

Diagnóstico situacional: Actividad sistemática y estructurada para incorporar a la sociedad civil al análisis reflexivo de las causas y consecuencias de problemáticas sociales, con apoyo del equipo territorial para la sensibilización de los actores comunitarios y la toma de decisiones públicas de planeación participativa.

Empadronamiento: Proceso de alta seguridad para recabar datos de carácter general, específico y personal, de manera biométrica, que permitan identificar fehacientemente la integración del PUSDAIT.

Equipo territorial: Grupo de colaboración formado por el coordinador territorial, el administrador territorial, los especialistas territoriales y los técnicos sembradores que desarrollarán labores en cada uno de los territorios.

Estrategia: Se le denominará así en lo sucesivo a la estrategia “Sembremos Bienestar Común” que es el mecanismo de política pública implementado por SEDESOL Veracruz para promover un acompañamiento sustantivo en el territorio veracruzano.

Familia extensa: Está formada por parientes cuyas relaciones no son exclusivamente entre padres e hijos; puede incluir abuelos, tíos, primos y otros consanguíneos o afines.

Familia homoparental: Está integrada por una pareja homosexual (hombres o mujeres) y sus hijos biológicos o adoptados.

Familia nuclear: Está formada por parientes cuyas relaciones no son exclusivamente entre padres e hijos; puede incluir abuelos, tíos, primos y otros consanguíneos o afines.

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 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.

Gestión: Todo proceso de búsqueda y legitimización para resolver dificultades de desarrollo socioeconómico, cultural, educativo, salud, ambiental, ya sea organizada o individual, con recursos propios, de la sociedad civil, institucionales y/o privados a través de la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos, para la resolución de sus necesidades.

Hortalizas de ciclo corto: Son cultivos cuyo periodo de producción oscila entre los 35 y 45 días naturales.

Inclusión social: Es la actitud y valores sociales que posibilitan propiciar relaciones de igualdad, equidad, no discriminación, justicia socioeconómica a personas o grupos diferentes y diversos para que puedan disfrutar de la garantía de los derechos humanos y una vida digna y plena.

Línea de Bienestar Mínimo: Valor monetario de una canasta alimentaria de consumo básico por persona al mes establecida por el CONEVAL.

Organización social: Son las agrupaciones sociales, formales o informales, que tienen objetivos y fines comunes, dado que comparten los mismos valores, visiones, ideales e intereses. Sus acciones pueden inscribirse en el ámbito rural o urbano y pueden tener distintas formas de interacción entre sí.

Padrón: Se refiere al PUSDAIT, que es una plataforma interactiva que permitirá identificar fehacientemente los datos recabados en el proceso de empadronamiento.

Planeación estratégica: Es un proceso sistemático que permite trazar la ruta crítica para la toma de decisiones que permitan la resolución de problemáticas sociales; a través de la formulación y establecimiento de objetivos prioritarios.

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

Sembradores: Se refiere a los Sembradores de Bienestar Común que son gestores reconocidos por la comunidad para llevar a cabo levantamiento de información, diagnósticos situacionales y vinculados directamente a la estrategia.

Sujetos de Derecho: Para fines de la estrategia, son las mujeres y hombres preferentemente residentes en ZAP rurales o urbanas, que se encuentran en condiciones de pobreza y vulnerabilidad determinados por el CONEVAL para el Estado de Veracruz.

Sustentabilidad: El equilibrio entre desarrollo productivo, social y ambiental que permita la transformación de los bienes naturales sin dañar su estructura ecosistémica. La sustentabilidad deberá observarse al aplicar las obras, programas y acciones para no comprometer el entorno ambiental de generaciones futuras.

Técnicas participativas: Son instrumentos y herramientas metodológicas utilizadas en determinados procesos informativos, consultivos y de toma de decisiones. Se aplican en el intercambio de conocimientos y saberes bajo el derecho de participación de los sujetos involucrados en el análisis de las problemáticas sociales y su resolución participativa.

Territorio: Delimitación geográfica determinada por una identidad socialmente construida.

Transparencia: El ejercicio de 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 transversalidad de contenidos, es la observancia a Instrumentos Internacionales suscritos en la Agenda para el Desarrollo Sostenible 2030, la cual plantea una estrategia internacional para asegurar el mejoramiento socioeconómico sustentable y el bienestar común en un marco de paz y libertad ciudadana.

Unidad Social del Bienestar: Agrupación de SD en el marco comunitario y urbano, conscientes y comprometidos con los principios ético-morales de la estrategia del gobierno actual, referidos como instrumentos de organización local y territorial para la planeación local, el control y vigilancia de los servicios, obras y acciones que favorezcan la transparencia, eficiencia, eficacia y correcta aplicación de los recursos públicos.

Vulnerabilidad por carencia social: Aquella población que presenta una o más carencias sociales, pero cuyo ingreso es superior a la línea de bienestar, componente de pobreza considerado por el CONEVAL.

Vulnerabilidad por ingresos: Aquella población que no presenta carencias sociales, pero cuyo ingreso es igual o inferior a la línea de bienestar definida por el CONEVAL.

Zonas de Atención Prioritaria: Son las áreas o regiones, sean 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 establecidos por el CONEVAL.

Zonas de Atención Prioritaria Rural: Contempla 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 que cumplen con las siguientes condiciones: Alto o Muy Alto Grado de Marginación o Grado de Rezago Social Alto o AGEB urbanas ubicadas en ZAP Rurales.

1.3. Objetivos del programa

1.3.1. Objetivo general

Promover el establecimiento de módulos que combinen cultivos agrícolas de ciclo corto y cría de aves de traspatio para la producción local de alimentos que mejore la dieta familiar, la generación de ingresos y, por tanto, su calidad de vida.

1.3.2. Objetivos específicos

- I. Complementar el abasto alimentario de las familias que habiten, prioritariamente, en ZAP, mediante la implementación de módulos combinados de cultivos agrícolas de ciclo corto y cría de aves de traspatio.
- II. Respetar valores étnicos y hábitos culinarios en la alimentación de las comunidades.
- III. Fortalecer esquemas de economía solidaria en ZAP de Alta y Muy Alta Marginación.
- IV. Incidir en el ingreso económico familiar mediante la generación de excedentes estableciendo una relación directa, de venta o intercambio, entre productores y consumidores.

1.4. Ámbito de aplicación

El presente programa es de aplicación en el territorio veracruzano, sin embargo, se focalizarán esfuerzos en localidades consideradas ZAP a fin de llevar los beneficios a las familias que más lo necesitan, esta clasificación y las fases de intervención pueden consultarse en los Lineamientos de la estrategia, publicados el 13 de mayo de 2019 en la *Gaceta Oficial*.

1.5. Interpretación

Para efectos administrativos de las disposiciones contenidas en el presente acuerdo, así como respecto de la resolución de asuntos no previstos en las RO, la interpretación será facultad de la Secretaría a través de la Unidad responsable, correspondiente en los términos y disposiciones aplicables.

2. Operación del programa

2.1. Sujetos de derecho

Los SD del programa “Módulos hacia la Autosuficiencia Alimentaria” (en adelante “El Programa”) se definirán conforme a la estrategia, está orientado a aquellas familias de escasos recursos y con insuficiencia de abasto alimentario, ya sea que habiten en ZAP rurales o AGEB urbanos o periurbano. Se aplicará a quienes reúnan los requisitos para ser acreedores a un incentivo económico.

2.2. Incentivos y montos máximos

Los componentes de “El programa” son los siguientes: contempla un recurso económico de \$8 000.00 (ocho mil pesos 00/100 M.N) por familia.

Acompañamiento y capacitación para la planeación, construcción de módulos y seguimiento a las actividades necesarias para su ejecución y el adecuado desarrollo, con el fin de cumplir en tiempo y forma los objetivos planteados.

2.3. Criterios de elegibilidad

Para la selección de las familias, los SD deberán cumplir las siguientes condiciones:

- I. Que las familias seleccionadas tengan condición de vulnerables y que habiten en las ZAP definidas por el Decreto 2019 de la Secretaría de Bienestar y seleccionadas mediante mecanismos de concertación social de la estrategia.
- II. Que se encuentren registradas en el PUSDAIT.
- III. Que aporten los datos necesarios para perfilar la selección de SD; la información provendrá de la base de datos que arroje en su primera fase la aplicación de un diagnóstico situacional participativo a nivel comunitario.
- IV. Que cuenten con un espacio perimetral suficiente para establecer el huerto familiar y el área de crianza de las aves ponedoras, así como el acceso al agua suficiente para el sostenimiento de los ciclos de siembra y crianza.
- V. Pertenecer a alguno de los municipios del programa “Proveer. Desarrollo y Bienestar” (Acayucan, Amatlán de los Reyes, Papantla y Zacualpan).

2.4. Organismos que participan en el programa

- a) La Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz.
- b) La Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano
- c) La Dirección General de Operación de Programas Sociales.

2.5. Anexos que aplican al programa

Anexo I. Formato único de solicitud de sujetos de derecho que deseen ingresar a “El Programa”.

Anexo II. Carta compromiso de ejecutar de forma correcta y con honestidad el incentivo recibido.

Anexo III. Acta aval firmada y sellada por la autoridad municipal donde manifiesten su disponibilidad para trabajar en equipo e incorporarse al proceso de capacitación de la estrategia "Sembremos Bienestar Común".

2.6. Apertura y cierre de ventanillas

Los plazos para la apertura y cierre de ventanillas serán publicados en la página oficial de la SEDESOL y en medios electrónicos o impresos que el área de comunicación de la Secretaría designe para tal efecto.

3. Disposiciones complementarias

3.1. Derechos

Los derechos de las familias beneficiarias SD

- I. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo sin discriminación alguna, por el personal de las distintas áreas ejecutoras que participan en "El Programa".
- II. Acceder a la información necesaria de "El Programa", a sus RO y cobertura.
- III. Recibir los apoyos, servicios y prestaciones de "El Programa", conforme a sus RO.
- IV. Manifestar por escrito su inconformidad en caso de ser sujeto de derecho beneficiado por "El Programa" y no haber recibido el incentivo.
- 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.
- VI. Formar parte y cumplir con las decisiones y acuerdos de la USB para su funcionamiento, desarrollo y fortalecimiento.

Las obligaciones de los beneficiarios SD

- I. Proporcionar la información socioeconómica o sociodemográfica fidedigna que les sea requerida por el equipo territorial de la SEDESOL o personas operadoras debidamente identificadas, en los términos que establezca la normatividad correspondiente.
- II. Integrar y participar activamente en las USB de su localidad, para identificar problemáticas y alternativas de solución colectiva o de interés comunitario.
- III. Utilizar los componentes de "El Programa", otorgado únicamente para el fin establecido, evitando cualquier uso distinto.
- IV. Permitir y apoyar en las visitas que tengan la finalidad de validar, rectificar, supervisar la aplicación de apoyos de la información proporcionada o requerir información adicional.
- V. Facilitar los trabajos de verificación, en cualquier etapa del proceso de la obra o acción, por parte de la Instancia normativa, del Área Ejecutora y del Comité de Contraloría Ciudadana.
- VI. Acceder a la firma del acta de entrega del recurso cuando el área ejecutora haga entrega de la obra, bien o servicio a la familia beneficiaria sujeta de derecho de

- acuerdo con las características establecidas o especificaciones convenidas para el componente del programa.
- VII. Integrar la USB comunitaria en su localidad fomentando debidamente la igualdad de género por cada localidad o municipio atendido y apoyado.
 - VIII. Proporcionar, si les fuera requerido, bajo protesta de decir verdad, datos personales relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socioeconómica, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos, fecha y lugar de nacimiento, CURP, identificación del IFE/INE, así como acreditación de la propiedad para aquellos casos en que aplique.
 - IX. Aceptar y facilitar las visitas necesarias para verificaciones, auditorías e inspecciones.
 - X. Proporcionar la información requerida por las áreas responsables.
 - XI. Cumplir con lo establecido en las presentes RO.

3.1.1. Causales y procedimiento de baja

Causales por las cuales se podrá dar de baja a los SD

- I. Si proporciona información falsa.
- II. Por no utilizar los recursos para los fines autorizados.
- III. Por incumplir con las obligaciones señaladas en las presentes RO; causarán baja y no podrán volver a ser SD de alguna obra o acción por parte de este programa.
- IV. En caso de que no ejecuten el recurso para el programa destinado.
- V. El Área Ejecutora es la responsable de aplicar las causales de baja al sujeto de derecho y debe notificar oficialmente a la instancia normativa los datos del sujeto de derecho y las causas de la misma.

Procedimiento para dar de baja a los SD

- I. El Área Ejecutora recibirá de los sembradores y/o prestadores de servicio la notificación debidamente fundada y motivada del inicio del proceso de causal de baja, con el fin de contar con 15 días naturales para presentar mediante escrito libre y manifestar lo que a su derecho convenga, aportando elementos probatorios para fundamentar su dicho.
- II. Una vez transcurrido este plazo, sin que la familia interponga argumento alguno, se tomará como no interesado y se procederá a su baja automática.
- III. Si la familia comparece en tiempo y forma inconformándose, el Área Ejecutora valorará las pruebas aportadas, y si la causa que dio origen al procedimiento subsiste, se notificará por escrito a la familia de su baja en un plazo máximo de 10 días hábiles.
- IV. La familia beneficiaria que cause baja de "El Programa" permanecerá registrada en el PUSDAIT con la debida notificación correspondiente, con la finalidad de que no pueda volver a formar parte de "El Programa".

3.2 Coordinación institucional

La Secretaría definirá los mecanismos de concertación social y colaboración para la ejecución adecuada de los Programas Sociales diseñados para atender las necesidades de la población, así como resolver sobre los aspectos no considerados en ellas.

3.2.1. Instancias Ejecutoras e Instancias Facultadas

- a) La Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz.
- b) La Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.
- c) La Dirección General de Operación de Programas Sociales.

3.3 Coordinación interinstitucional

La Secretaría buscará potenciar el impacto de los recursos públicos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos, mediante acciones coordinadas que impulsen procesos organizativos y participativos con los tres órdenes de gobierno, la sociedad civil, la iniciativa privada, las instituciones educativas y la ciudadanía en general. Se establecerán los convenios, contratos y la coordinación necesarios para implementar los componentes y proyectos de la estrategia.

- I. Con instituciones de educación superior, fundaciones, organismos de la sociedad civil y con la iniciativa privada para implementar el componente de diseño y puesta en marcha del proyecto productivo.
- II. Con instituciones financieras o bancarias para implementar el componente de apoyo al incentivo del proyecto productivo.
- III. Con autoridades de los tres órdenes de gobierno y de la sociedad civil para facilitar la difusión del programa.

Las acciones de coordinación, concertadas en el marco de la estrategia, se ajustarán a las disposiciones de las presentes RO y a la normatividad aplicable.

4. Mecánica operativa

4.1. Derechos de las familias SD al programa

- I. Notificar a las familias elegibles SD sobre “El Programa” y entregarles notificación por escrito de inclusión al componente de apoyo, en la cual se especifica el número de referencia de la orden de pago o tarjeta bancaria, para que acudan a retirar el incentivo a una sucursal de la institución financiera dentro del plazo establecido.
- I. El jefe(a) de familia hará efectiva su orden de pago en la institución financiera con una identificación oficial vigente (IFE/INE o pasaporte) y un comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad o cobrar con tarjeta bancaria.
- II. La institución financiera entregará a la Secretaría las evidencias y reportes de la acreditación de las transferencias electrónicas realizadas.

4.2. Mecánica de dispersión

- II. La Secretaría realizará trámites y convenios con instituciones financieras para la contratación del servicio de órdenes de pago o tarjeta bancaria para las familias SD.
- III. Se convoca a las familias SD para la entrega de las notificaciones.

- IV. El miembro registrado de la familia sujeto de derecho presentará una identificación oficial con fotografía (IFE/INE o pasaporte) y su CURP (si la CURP aparece en la identificación presentada, no es necesario otro documento). En caso de no presentar los documentos señalados, no se entregará la notificación.
- V. Se le entregará la notificación al miembro de la familia SD (tanto a los que tienen corrección de datos, como a los que estuvieran correctas) y firmará aceptando su inclusión a "El Programa".
- VI. Se generará y enviará a la sucursal bancaria el archivo de órdenes de pago para las beneficiaras que firmaron.
- VII. El miembro registrado de la familia participante se presentará a la sucursal bancaria llevando una identificación oficial con fotografía (IFE/INE o pasaporte) y un comprobante de domicilio. Una vez identificada la beneficiaria en la sucursal bancaria, se realizará el pago.
- VIII. Con la periodicidad que se acuerde y/o establezca, la institución financiera proporcionará a la Secretaría las órdenes de pago para ser cobradas por los beneficiarios.
- IX. Las familias que consideren que cumplen con los criterios para calificar en este programa social, podrán solicitar su inscripción como aspirante enviando, bajo protesta de decir verdad, una carta con firma autógrafa, con los siguientes datos mínimos: Nombre completo e integrantes de la familia, domicilio completo, fecha de nacimiento, CURP (de la persona registrada) y las razones por las que considera que califica para este programa. A esta carta deberá anexar, en copias fotostáticas, identificación oficial (INE/IFE o pasaporte), CURP y comprobante de domicilio y se turnará la incorporación de esa solicitud a la base de datos de SD potenciales junto con el levantamiento en campo del Diagnóstico Situacional Participativo.

4.3. Avances físicos y financieros

Para el control de las y los SD, la Secretaría asignará y capacitará a los equipos territoriales para integrar la información al PUSDAIT para subir información de los SD atendidos, se agregará evidencia fotográfica. La supervisión y el control también se especificarán en los convenios (y/o en sus anexos técnicos) signados con instituciones públicas o privadas, organismos o fundaciones prestadoras de servicios.

- I. Se comprobará la supervivencia y/o residencia de los SD antes de cada notificación.
- II. Con la periodicidad que se le establezca a la institución financiera contratada para la dispersión de recursos, ésta enviará a la Secretaría un reporte completo con el detalle de las órdenes de pago cobradas y pendientes de cobro para llevar un seguimiento puntual del avance físico y financiero.
- III. La Secretaría solicitará a la DGOPS un reporte del avance físico financiero de "El Programa" y lo cotejará con el reporte de la institución financiera.

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

- I. Al firmar de recibido el acuse de la notificación, el beneficiario sujeto de derecho acepta la inclusión en el componente de apoyo al gasto familiar.
- II. Al cobrarse la orden de pago y/o tarjeta bancaria, se acredita la recepción de los recursos.

- III. Deberán presentar factura o remisión de compra, requisitada (firmada y sellada) por concepto de compra de los insumos necesarios para la operación del proyecto.
- IV. Deberán además firmar de conformidad para la aceptación de actividades de supervisión y evaluación de la ejecución del fondo recibido.

4.4.1. Control y evaluación

El control y evaluación general de resultados de “El Programa” será coordinada por la Secretaría, quien designará al Órgano Interno de Control como área responsable para realizar dicha evaluación, la cual deberá constatar el apego, legalidad y aplicabilidad de los lineamientos y RO en todo el proceso de ejecución. Sus conclusiones o recomendaciones deberán ser consideradas para la mejora en el proceso de planeación e implementación futura de “El Programa”.

4.5. Contraloría social y participación comunitaria

La participación de los SD en “El Programa” se apegará a la estrategia. Se fomentará la participación ciudadana y comunitaria a través de la USB y mediante el Comité de Contraloría Ciudadana, como mecanismo de los SD beneficiados, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social, conforme a lo señalado en las disposiciones del acuerdo que establece las bases para la constitución de los Comités de Contraloría Ciudadana vigente.

Asimismo se observará en todo momento el derecho de los pueblos indígenas a la libre determinación, conforme a lo señalado en el artículo 2° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el párrafo cuarto y en el párrafo tercero del mismo artículo.

5. 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 (www.veracruz.gob.mx/desarrollosocial/). 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 señala que 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 de “El Programa” en las localidades a atender y darán a conocer las acciones y 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.

5.1. Acciones y blindaje electoral

En la operación y ejecución de los recursos estatales de “El Programa” se deberán observar y atender lo establecido en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y los acuerdos que emita la autoridad electoral, en este caso el INE para impedir que “El Programa” sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

Del mismo modo, en la difusión y/o ejecución de “El Programa” 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 a los establecidos en el programa”.

5.2. Quejas y denuncias

Las familias sujetas de derecho participantes en este programa podrán presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes por incumplimiento de las presentes RO y demás normatividad aplicable, lo que puede dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles y penales.

Las quejas y denuncias serán captadas por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social, directamente en sus oficinas ubicadas en Av. Vista Hermosa No. 7, sexto piso, Col. Valle Rubí Ánimas C.P. 91190, en la ciudad de Xalapa, Veracruz, en los números telefónicos (228) 818 18 83 o a través de la página web.

<http://www.veracruz.gob.mx/contraloria/captura-de-quejas> de la Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y al teléfono (228) 818 17 04, extensión 212 de la Secretaría.

6. Transitorio

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

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 29 días de mayo de dos mil diecinueve.

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

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

7. Anexos

7.1. Anexo 1. Formato único de inscripción al programa

| GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL PROGRAMA MÓDULOS HACIA LA AUTOSUFICIENCIA ALIMENTARIA | | |
|---|-------------------------|---------------------------------|
| FORMATO ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA | | |
| | | Solicitud de Inscripción |
| | | Folio: |
| P R E S E N T E : | Fecha: | dd/mm/aaaa |
| <p>Por medio de la presente el/la que suscribe solicita, de la manera más atenta, considerar mi inscripción al programa Módulos hacia la Autosuficiencia Alimentaria, comprometiéndome a cumplir con lo establecido en sus Reglas de Operación y a hacer uso adecuado de los recursos asignados a dicho programa.</p> | | |
| Datos de la participante: | | |
| Apellidos | | Nombre (s) |
| Primero | Segundo | |
| | | |
| CURP | CLAVE DE ELECTOR | GEOREFERENCIACIÓN |
| | | |
| Municipio: | | |
| Clave: | Nombre: | |
| | | |
| Localidad en la que radica: | | |
| Clave: | Nombre: | |
| | | |
| Origen étnico: | | |
| Edad: | Sexo: | Folio PUSDAIT: |
| | | |
| Estado civil: | | |
| Características del proyecto: | | |
| | | |

| | | |
|--|-----------------------|--------------|
| | | |
| Nombre completo El/la solicitante | Huella digital | Firma |

| Beneficiarios indirectos | | | | | | |
|---------------------------------|------------------|----------------|------------------|-------------|-------------|-------------------|
| No. | Apellidos | | Nombre(s) | Sexo | Edad | Parentesco |
| | Primero | Segundo | | | | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |

Parentesco

- | | |
|-------------|--------------|
| 1 Papá | 7 Sobrino(a) |
| 2 Mamá | 8 Suegro(a) |
| 3 Esposo | 9 Nuera |
| 4 Abuelo(a) | 10 Yerno |
| 5 Hijo(a) | 11 Tío(a) |
| 6 Nieto(a) | 12 Otro |

**Nombre completo
 El/la Solicitante**

Huella Digital

Firma

Instrucciones de llenado**Anverso**

Folio: Primeros dos dígitos: Corresponden al número de Estado, 30=Veracruz.
 Segundo par de dígitos: Corresponden al número de Territorio (01 al 20).
 Siguiendo tres dígitos: Corresponden al número de municipio (001 al 212).
 Siguiendo cuatro dígitos: Corresponden al número de localidad.
 Últimos cinco dígitos: Corresponden al número progresivo de solicitud para esa localidad debidamente integrada y recibida.

Fecha: Anotar la fecha de elaboración por día, mes y año.

Datos del participante:

Apellidos

Primero:

Anotar el primer apellido. En caso de ausencia de registro de datos del apellido paterno dejar en blanco.

Segundo:

Anotar segundo apellido. En caso de ausencia de registro de datos del apellido materno dejar en blanco.

Nombre (s):

Anotar el (los) nombre(s) de acuerdo a lo registrado en el INE, CURP, acta de nacimiento.

Georreferenciación:

Anotar los datos que emita el dispositivo para su posterior verificación, supervisión y seguimiento. Puede tener una ubicación diferente a la del domicilio de la solicitante.

Importante: Tomar los datos de la credencial INE, CURP, acta de Nacimiento.

| DESCRIPCIÓN DETALLADA PROYECTO: | DEL | |
|--|------------|---|
| | | Anota la actividad, producto o servicio a emprender que se obtendrá del desarrollo adecuado del presente proyecto. |
| a) Subproductos o servicios secundarios | | Anote aquellos otros productos o servicios que pueden ser vendidos u ofertados y pueden representar otras fuentes de ingresos. |
| b) Descripción Actividades | | Anote las diferentes actividades a realizar para obtener el producto deseado. Identifique para sí mismo las necesidades de capacitación y asesoría. |
| c) Mercado | | Quién adquiere el producto o servicio, persona física o moral. |
| d) Precio de venta | | Precio en el que se colocará en el mercado el producto o servicio, subproductos u otros servicios. |
| e) Volumen | | Cantidad requerida, volumen ofrecido, temporalidad, ubicación, etc. |

7.2. Anexo 2. Ficha individual del programa "Módulos hacia la Autosuficiencia Alimentaria"

| Datos generales de los Sujetos de Derecho | |
|--|--|
| Núm. de folio: | Primer apellido Segundo apellido Nombre(s) |
| Territorio: | Municipio y localidad: Estado civil |
| Fecha de ingreso al programa: | Último grado de estudios |
| Teléfono: | |
| Domicilio (colonia, calle y número): | |
| Código Postal: | CURP: |
| Información general del hogar | |
| Número de personas que habitan en la vivienda | Gasto mensual total de \$ alimentación en el hogar |
| Módulos hacia la Autosuficiencia Alimentaria | |
| Producción de hortalizas | Contenido: Malla(1), semillas(varias), carretilla(1), pala (1), talacho-pico(1), rastrillo (1), bomba(1), regadera(1), insecticida (1), fungicida (1) y charola(1). |
| Area de traspatio destinada a la hortaliza (m ²) | Producción de gallinas ponedoras Area destinada a aves de traspatio (m ²) |
| Contenido: Polla (10), bebederos (5), comederos (5), alimento (bulto/4), vacuna (2), antibiótico (5), malla (1), lámina (3), cemento (1) y latas de grava (2). | |
| "Este programa es de carácter público y dirigido a sujetos de derecho, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos por la ley. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado con la ley aplicable y ante la autoridad competente" Conforme a las disposiciones de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en vigor: Artículo 37. "Los datos que proporcionen para fines estadísticos los Informantes del Sistema a las Unidades en términos de la presente Ley, serán estrictamente confidenciales y bajo ninguna circunstancia podrán utilizarse para otro fin que no sea el estadístico". Artículo 47. "La información no queda sujeta a la Ley Federal de transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental". | |
| Nombre y firma del Sujeto de Derecho | |

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

7.3. Anexo 3. Cuestionario socioeconómico a Sujetos de Derecho

Cuestionario socioeconómico a Sujetos de Derecho
Programa Módulos hacia la Autosuficiencia Alimentaria

Folio: _____ Fecha de levantamiento del cuestionario Día | Mes | Año
 Territorio _____ Municipio _____ Localidad _____
 _____ AGEB _____ ZAP _____

1. Datos del Sembrador(a)

1.1) Clave: _____ 1.2) Nombre: _____
 1.3) Teléfono: _____ 1.4) Correo electrónico: _____

2. Datos de la persona encuestado(a)

 Primer apellido _____ 2.2) Segundo apellido _____ 2.3) Nombre(s) _____
 2.4) Edad: _____ 2.5) Sexo: _____ 2.6) CURP: _____
 2.7) Municipio: _____ 2.8) Localidad: _____
 2.9) Colonia: _____ 2.10) Calle: _____ 2.11) Núm.: _____

3. ¿Usted es jefe/jefa de familia?

3.1) Sí 3.2) No

4. ¿Cuántas personas integran su familia?

4.1) 2-3 4.2) 4-5 4.3) 6-7 4.4) 8 o más

5. ¿Cuántas personas dependen de usted?

5.1) 2-3 5.2) 4-5 5.3) 6-7 5.4) 8 o más

6. ¿Cuál es su situación conyugal?

6.1) Casado(a) 6.2) Soltero(a) 6.3) Unión libre 6.4) Separado(a)
 6.5) Viudo(a) 6.6) Otro _____

7. ¿Qué nivel de escolaridad tiene?

7.1) Primaria. Grado: _____ 7.2) Secundaria. Grado: _____ 7.3) Preparatoria.
 Semestre: _____
 7.4) Universidad 7.5) Pasante 7.6) Sin escolaridad

8. ¿Cuál es su situación laboral?

8.1) Desempleado(a) 8.2) Empleado(a)
 8.3) Trabajo no remunerado 8.4) Trabajador(a) del hogar

9. ¿A cuánto asciende su ingreso mensual?

- 9.1) Sin ingresos 9.2) Hasta \$1000 9.3) Hasta \$2000 9.4) Hasta \$3000
 9.5) Hasta \$4000 9.6) Hasta \$5000 9.7) Hasta \$6000

10. ¿Recibe actualmente algún tipo de apoyo directo del gobierno?

- 10.1) Sí 10.2) No

11. ¿De qué tipo?

- 11.1) Municipal 11.2) Estatal 11.3) Federal 11.4) Otro _____

12. Actualmente, ¿cuenta con servicio médico gratuito?

- 12.1) Sí 12.2) No

13. ¿De qué tipo?

- 13.1) IMSS 13.2) ISSSTE 13.3) SSA 13.4) Otros

14. ¿Pertenece a un pueblo o comunidad originaria?

- 14.1) Sí. ¿Cuál? _____ 14.2) No

15. ¿Habla alguna lengua originaria?

- 15.1) Sí. ¿Cuál? _____ 15.2) No

16. ¿Realiza alguna actividad de cultivo y/o crianza de animales de traspatio?

- 16.1) _____ Sí. _____ ¿Cuáles?

- 16.2) No

17. ¿Cuenta con algún espacio destinado a la producción de huertos o aves de traspatio?

- 17.1) Sí 17.2) No

18. ¿Con qué recursos cuenta para desarrollar esta actividad?

- 18.1) Económicos 18.2) Materiales 18.3) Humanos 18.4) Naturales

19. ¿Cuál sería el destino final de sus productos?

- 19.1) Autoconsumo 19.2) Venta directa 19.3) Intermediario

20. ¿Cuál sería el mercado potencial de sus productos?

- 20.1) Local 20.2) Regional 20.3) Estatal
 20.4) Otros _____

21. ¿Qué características físicas tiene el área a utilizar?

- 21.1) Plano 21.2) Desnivel pronunciado 21.3) Pendiente moderada

22. ¿Cuál es la fuente de abastecimiento de agua que utiliza?

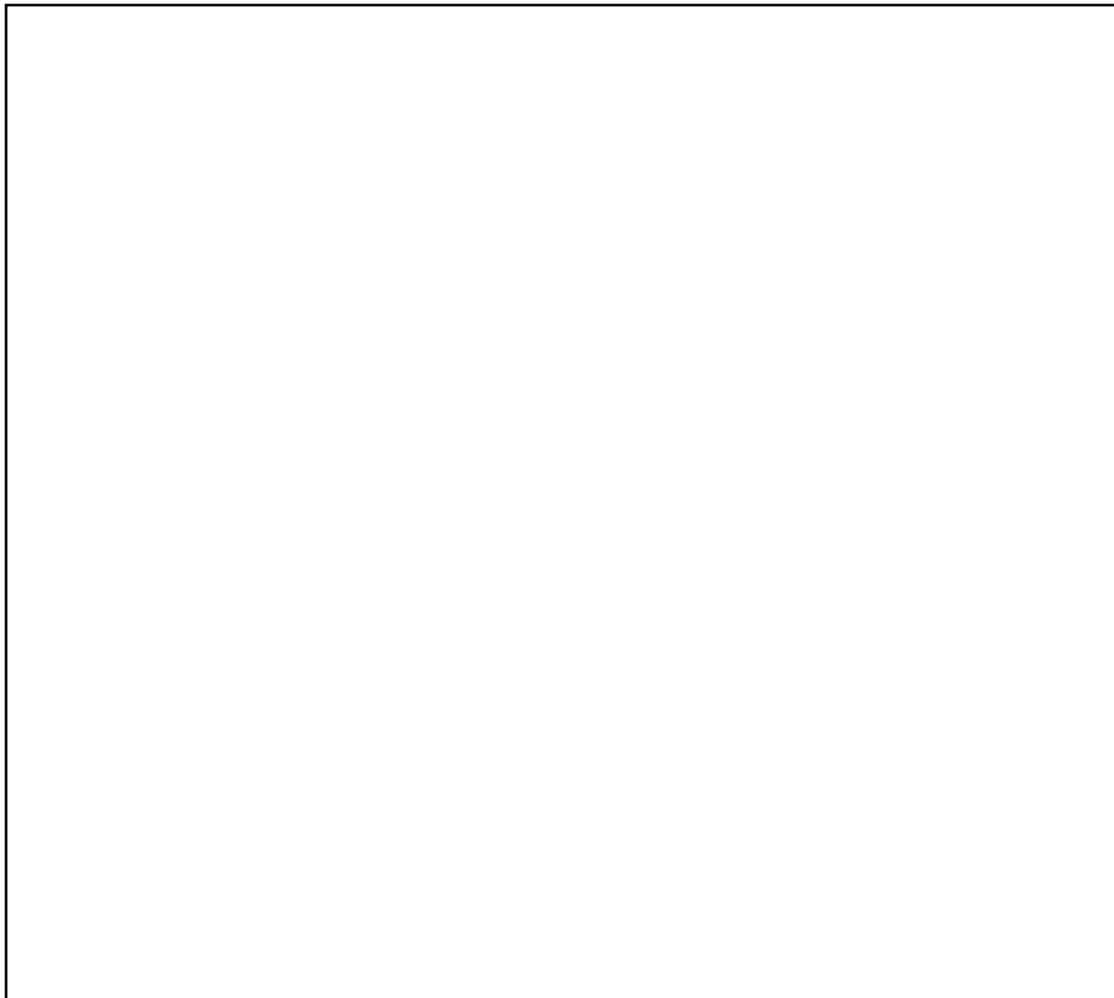
- 22.1) Agua entubada 22.2) Pozo 22.3) Río 22.4) Temporal
 22.5) Nacimiento 22.6)
 Otro _____

23. ¿Dónde se localiza el área a utilizar?

- 23.1) Laguna 23.2) Vía férrea 23.3) Cerca del río 23.4) Pantano
23.5) Ladera 23.6) Otro _____

24. Croquis de localización

- 24.1) Colindancia norte _____ 24.2) Colindancia sur _____
24.3) Colindancia este _____ 24.4) Colindancia oeste _____

Croquis

"Este programa es de carácter público y dirigido a sujetos de derecho, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos por la ley. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente". Conforme a las disposiciones de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en vigor:

Artículo 37. "Los datos que proporcionen para fines estadísticos los Informantes del Sistema a las Unidades en términos de la presente Ley, serán estrictamente confidenciales y bajo ninguna circunstancia podrán utilizarse para otro fin que no sea el estadístico".

Artículo 47. "La información no queda sujeta a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

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

7.4. Anexo 4. Carta compromiso

**GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
PROGRAMA MÓDULOS HACIA LA AUTOSUFICIENCIA ALIMENTARIA**

CARTA COMPROMISO

Solicitud de inscripción

Folio: _____

Fecha: dd/mm/aaaa

PRESENTE:

Quien suscribe C. _____ de la localidad de _____ municipio de _____ con dirección en _____, perteneciente al territorio _____, con base en el programa Módulos hacia la Autosuficiencia Alimentaria y a la estrategia Sembremos Bienestar Común de la Secretaría de Desarrollo Social del gobierno del Estado de Veracruz, me comprometo y acepto cumplir cada uno de los siguientes puntos:

- I. Proporcionar la información socioeconómica o sociodemográfica fidedigna que sea requerida por el equipo territorial de la SEDESOL Estatal o personas operadoras debidamente identificadas, en los términos que establezca la normatividad correspondiente.
- II. Integrar y participar activamente en la Unidad Social de Bienestar (USB) de mi localidad, para identificar problemáticas y alternativas de solución colectiva o de interés comunitario.
- III. Utilizar los recursos del programa Módulos hacia la Autosuficiencia Alimentaria únicamente para el fin establecido, evitando cualquier uso distinto.
- IV. Permitir y apoyar en las visitas que tengan la finalidad de validar, rectificar, supervisar la aplicación de apoyos de la información proporcionada o requerir información adicional.
- V. Facilitar los trabajos de verificación en cualquier etapa del proceso de la obra o acción por parte de la Instancia normativa, del Área Ejecutora y del Comité de Contraloría Ciudadana.
- VI. Acceder a la firma del acta de entrega del recurso cuando el Área Ejecutora haga entrega de la obra, bien o servicio a la familia sujeta de derecho, de acuerdo con las características establecidas o especificaciones convenidas para el componente del programa.
- VII. Integrar la USB comunitaria en su localidad fomentando debidamente la igualdad de género por cada localidad o municipio atendido y apoyado.
- VIII. Proporcionar, si les fuera requerido, bajo protesta de decir verdad, datos personales relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socioeconómica, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos, fecha y lugar de nacimiento, CURP, identificación del IFE/INE, así como acreditación de la propiedad para aquellos casos en que aplique.
- IX. Aceptar y facilitar las visitas necesarias para verificaciones, auditorías e inspecciones.
- X. Proporcionar la información requerida por las áreas responsables.
- XI. Cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del programa.

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

| | | |
|--|-----------------------|--------------|
| Nombre completo Sujeta de Derecho | Huella digital | Firma |
|--|-----------------------|--------------|

7.5. Anexo 5. Carta Aval de ingreso "Módulos hacia la Autosuficiencia Alimentaria"
"Módulos hacia la Autosuficiencia Alimentaria"

Territorio _____

AVAL DE PROYECTO PARA INGRESAR AL PROGRAMA MÓDULOS HACIA LA AUTOSUFICIENCIA ALIMENTARIA

Por medio de la presente, quien suscribe el C. _____
(cargo) _____ de la localidad de _____
municipio de _____ extiende su aval a la Sr. /Sra.
_____ para participar en el programa de Módulos
hacia la Autosuficiencia Alimentaria de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del
Estado de Veracruz y a ejecutarse en la localidad
_____ municipio de _____, en el
domicilio _____. La presente se extiende a
los _____ días del mes de _____ de 20_____.

Firma

Firma

Agente municipal, Comisariado Ejidal y/o
Consejero de Vigilancia.

Sujeto de derecho



Enterados los presentes de lo expresado, deciden constituir el Aval de proyecto para coadyuvar en el seguimiento, supervisión, vigilancia y evaluación de la obra o acción mencionada.

7.6. Anexo 6. Informe de seguimiento y evaluación del proyecto

**GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
PROGRAMA MÓDULOS HACIA LA AUTOSUFICIENCIA ALIMENTARIA**

INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Solicitud de inscripción

Folio: _____

Datos del financiamiento

Fecha: dd/mm/aaaa

| Folio de la solicitud | Fecha de dotación de recursos | Financiamiento otorgado |
|-----------------------|-------------------------------|-------------------------|
| | | |

Datos del participante

| Apellidos | | Nombre(s) |
|-----------|------------------|-------------------|
| Primero | Segundo | |
| | | |
| CURP | Clave de elector | Georeferenciación |
| | | |

Características del proyecto

| |
|---|
| Condiciones de la instalación del módulo |
| |
| Productos obtenidos |
| |
| Acciones derivadas para la instalación del módulo |
| |
| Recursos materiales que aportó el/la participante al proyecto |
| |

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

Recursos materiales que se adquirieron con el financiamiento de Módulos hacia la Autosuficiencia Alimentaria

| No. | Materiales (concepto) | Unidad de medida | Costo unitario | Subtotal | Documento comprobatorio |
|----------------|-----------------------|------------------|----------------|------------|-------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| Observaciones: | | | | Total | |
| | | | | Otorgado | |
| | | | | Diferencia | |

Nombre completo
Sujeto(a) de Derecho

Huella digital

Firma

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

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 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

- I. Que la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en sus artículos 4 y 6, establece que el hombre y la mujer son sujetos de iguales derechos y obligaciones ante la ley y que ésta garantizará que la mujer no sea objeto de discriminación y que tenga los mismos derechos y obligaciones que el hombre en la vida política, social, económica y cultural del Estado. Asimismo, en su artículo 8º, menciona que los habitantes del Estado tienen derecho a vivir y crecer en un ambiente saludable, ecológicamente equilibrado y sustentable para su bienestar y desarrollo humano.
- II. Que el Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave dispone que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal serán responsables de la administración de los recursos que dispongan para realizar los programas a su cargo. La Secretaría de Finanzas y Planeación y la Contraloría General del Estado harán del conocimiento de las unidades administrativas sus requerimientos de información adicional, para lo cual dictarán las normas y lineamientos necesarios que las unidades administrativas deberán reportar, desde los avances financieros hasta las metas de los programas estratégicos o prioritarios, así como la información de los recursos entregados a beneficiarios de subsidios, transferencias, control y evaluación del gasto público que comprende el seguimiento del ejercicio de los programas aprobados.
- III. Que la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave dispone que el gobierno estatal implementará acciones de difusión con el objetivo de informar a la población las Reglas de Operación y beneficios del programa de desarrollo social, así como también le corresponde al Secretario el trámite, despacho y resolución de los asuntos de su competencia.
- IV. Que el programa “Mujeres Emprendedoras”, así como los apoyos derivados de éste, se inscriben dentro de la estrategia “Sembremos Bienestar Común” (SBC) cuyo decreto fue publicado en la *Gaceta Oficial*, con número extraordinario 108, el 15 de marzo de 2019.
- V. Que el programa “Proveer. Desarrollo y Bienestar”, publicado en la *Gaceta Oficial*, con número extraordinario 102, el 7 de mayo de 2019, para el caso de la Sedesol, se ejecutará en un esquema coordinado con la estrategia “Sembremos Bienestar Común”.

- VI. Que en el sector de Desarrollo Social se ha establecido este programa como vertiente de los Programas Presupuestarios, con el propósito de procurar la mayor eficiencia y eficacia en su desarrollo y ejecución para el bienestar social.

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MUJERES EMPRENDEDORAS

Contenido

| | |
|---|----|
| 1. Disposiciones generales | |
| 1.1. Objetivo del acuerdo..... | |
| 1.2. Glosario | |
| 1.2.1. Glosario de siglas | |
| 1.2.2. Glosario de términos | |
| 1.3. Objetivos del programa | |
| 1.4. Ámbito de aplicación | |
| 1.5. Interpretación..... | |
| 2. Operación del programa..... | |
| 2.1. Población sujeta de derecho | |
| 2.2. Incentivos y montos máximos | |
| 2.3. Criterios de elegibilidad | |
| 2.4. Instancias que participan en el programa | |
| 2.5. Supervisión del programa | |
| 2.5.1. Operación y ejecución de los recursos | |
| 3. Disposiciones complementarias..... | |
| 3.1. Derechos de las participantes | |
| 3.2. Obligaciones de las participantes | |
| 3.3. Causales y procedimiento de baja | |
| 3.3.1. Causales por las cuales se dará de baja a las SD | 10 |
| 3.3.2. Procedimiento para dar de baja a las SD | 10 |
| 3.4. Coordinación institucional | |
| 3.4.1. Instancias Ejecutoras e Instancias Facultadas | |
| 3.5. Coordinación interinstitucional | |
| 4. Mecánica operativa | |
| 4.1. Derechos de las participantes | |
| 4.2. Mecánica de dispersión..... | |
| 4.3. Avances físicos y financieros | |
| 4.3.1. Avances | |
| 4.4. Supervisión y control | |
| 4.5. De la comprobación de entrega de los bienes y/o servicios..... | |
| 4.5.1. Control y evaluación..... | |
| 4.6. Contraloría social y participación comunitaria..... | |
| 5. Transparencia | |
| 5.1. Blindaje electoral | |
| 5.2. Quejas y denuncias..... | |
| 6. Transitorio..... | |
| 7. Anexos..... | |
| 7.1. Anexo 1. Formato único de inscripción al programa..... | |
| 7.2. Anexo 2. Formato de ficha individual del programa “Mujeres Emprendedoras”..... | |
| 7.3. Anexo 3. Cuestionario socioeconómico a Sujetos de Derecho | |
| 7.4. Anexo 4. Carta compromiso..... | |
| 7.5. Anexo 5. Aval de proyecto para ingresar al programa “Mujeres Emprendedoras”..... | |
| 7.6. Anexo 6. Informe de seguimiento y evaluación del proyecto..... | |

1. Disposiciones generales

El programa "Mujeres Emprendedoras" está encaminado a disminuir las brechas de desigualdad de género y crear las condiciones que permitan a mujeres veracruzanas acceder a opciones económico-productivas. Con ello se busca crear las condiciones para el desarrollo de habilidades para el empleo, independencia económica y el acceso a los servicios de salud, vivienda digna, educación, e incidir en el bienestar propio, del hogar y del entorno.

Este programa pretende hacer efectivo el mandato constitucional para reducir sustantivamente los niveles de pobreza, inequidad y vulnerabilidad social que afectan particularmente a las mujeres en el Estado de Veracruz. Para tal efecto, se promoverán e implementarán incentivos económicos a iniciativas de emprendimiento que coadyuven en la inclusión de las mujeres al mercado laboral y productivo en condiciones de equidad e igualdad.

Todo lo anterior se plantea como acciones orientadas a compensar la pérdida recurrente del poder adquisitivo de las mujeres que, en muchos casos, limita sus capacidades económicas individuales y familiares, situación que además restringe la libertad para tomar decisiones personales y en su entorno próximo.

1.1. Objetivo del acuerdo

El presente acuerdo tiene como objeto establecer las Reglas de Operación para la aplicación del programa "Mujeres Emprendedoras" de la Secretaría de Desarrollo Social, sujeto al presupuesto autorizado en el decreto de presupuesto de Egresos de 2019 para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

1.2. Glosario

1.2.1. Glosario de siglas

AGEB: Áreas Geo-Estadísticas Básicas.

CEPLADEB: Consejo Estatal de Planeación Democrática para el Bienestar.

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

CURP: Clave Única de Registro Poblacional.

CUSB: Cuestionario Único Socioeconómico de Bienestar.

DGOPS: Dirección General de Operación de Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

IFE: Instituto Federal Electoral.

INE: Instituto Nacional Electoral.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

OSSE: Organismo del Sector Social de la Economía.

PUSDAIT: Padrón Único de Sujetos de Derecho y Administración de la Información Territorial.

RO: Reglas de Operación.

SBC: Estrategia “Sembremos Bienestar Común”.

SD: Sujeta(s) de Derecho; Sujeto(s) de Derecho.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social de Veracruz.

USB: Unidad Social del Bienestar.

ZAP: Zonas de Atención Prioritaria.

1.2.2. Glosario de términos

Administración Pública Estatal: Aquellas señaladas en los artículos 2º y 3º de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Área(s) Ejecutora(s): Área(s) responsable(s) de la ejecución de las obras y acciones relacionadas con la realización de trabajo de campo, comunitario y durante el trato directo con las SD; en este caso, la DGOPS.

Autogestión comunitaria: Procesos de articulación al interior de la comunidad respetando formas de organización y autogobierno de los pueblos originarios, comunidades campesinas, colectivos urbanos y periurbanos.

Brecha social: Se entiende por brecha social la desigualdad económica, cultural, política y social que existe entre la población veracruzana y las diferentes áreas de ocupación del territorio, es decir, la inequidad social y de oportunidades para acceder a la alimentación, salud, empleo, educación y vivienda, entre otros aspectos fundamentales para el desarrollo integral de las personas.

Coparticipación: Aportación económica o en especie de las Dependencias de los Gobiernos Municipales, Estatales y Federales, el sector privado y/o el sector social que aporten a la instrumentación de la estrategia “Sembremos Bienestar Común” mediante la suscripción de convenios y acuerdos.

Corresponsabilidad: Participación ciudadana en el desarrollo de actividades que potencialicen las acciones de política social y coadyuven en la reducción de la pobreza y carencias sociales.

Diagnóstico situacional: Actividad sistémica y estructurada realizada en el campo por un equipo multidisciplinario de trabajo, diseñada para adquirir información básica de los niveles de bienestar, sensibilizando a los actores comunitarios en las decisiones locales y socializar las decisiones públicas.

Empadronamiento: Proceso de alta seguridad para recabar datos de carácter general, específico y personal, de manera biométrica, que permitan identificar fehacientemente la integración del PUSDAIT 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: Grupo de colaboración formado por el coordinador territorial, el administrador territorial, los especialistas territoriales y los técnicos sembradores que desarrollarán labores en cada uno de los territorios.

Estrategia: Se le denominará así en lo sucesivo a la estrategia “Sembremos Bienestar Común”.

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 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.

Género: Conjunto de atributos y características socioculturales asignadas al sexo biológico presente en cada individuo al nacer, para desembocar en él distintas características que determinan su identidad genérica y permiten distinguir condiciones de inequidad y desigualdad, con el propósito de armonizar las relaciones de género.

Hogar: Según la definición del INEGI, es el conjunto de personas que residen habitualmente en una vivienda particular y se sostienen de un gasto común principalmente para alimentación.

Jefe(a) del hogar: Según la definición del INEGI, persona reconocida como tal por los demás integrantes del hogar.

Línea de Bienestar Mínimo: Valor monetario de una canasta alimentaria y no alimentaria de consumo básico, establecida por el CONEVAL al corte de agosto del año inmediato anterior.

Padrón: Se refiere al PUSDAIT, plataforma interactiva que alojará datos e información recabados en las matrices de necesidades generadas en los diagnósticos situacionales a utilizarse en la planeación de la política social, estatal, resguardados y protegidos de acuerdo a la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz.

Participación ciudadana: Intervención de 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 un programa que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normativa.

Población Potencial: Población total susceptible de presentar alguna necesidad o problema que justifica la existencia de un programa social y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

Pobreza extrema: Una persona se encuentra en situación de pobreza extrema cuando tiene tres o más carencias, de seis posibles, dentro del Índice de Privación Social y que, además, se encuentra por debajo de la línea de bienestar mínimo. 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 nutrientes necesarios para tener una vida sana.

Reglas de Operación: Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa social en un ámbito público.

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

Sembremos Bienestar Común: Estrategia que articula distintas acciones de la política social del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Sujeta(s) de Derecho: Para fines de la estrategia, son las mujeres preferentemente residentes en ZAP rural o urbana que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad determinados por el CONEVAL en el Estado de Veracruz. También son las mujeres identificadas en los hogares y

localidades que directa o indirectamente podrán recibir apoyos, obras y/o acciones realizadas con recursos del programa "Mujeres Emprendedoras".

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

Territorio: Delimitación geográfica determinada por una identidad socialmente construida.

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

Transversalidad: 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.

Unidad Social del Bienestar: Agrupación de Sujetos de Derecho en el marco comunitario y urbano, consciente y comprometida con los principios ético-morales de la estrategia del gobierno actual, referidos como instrumentos de organización local y territorial para la planeación local, control y vigilancia de los servicios, obras y acciones que favorezcan la transparencia, eficiencia, eficacia y correcta aplicación de los recursos públicos.

Vulnerabilidad por carencia social: Aquella población que presenta una o más carencias sociales, pero cuyo ingreso es superior a la línea de bienestar según el CONEVAL.

Vulnerabilidad por ingresos: Aquella población que no presenta carencias sociales, pero cuyo ingreso es igual o inferior a la línea de bienestar definida por el CONEVAL.

Zonas de Atención Prioritaria (ZAP): Son las 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 establecidas por el CONEVAL.

Zonas de Atención Prioritaria Rural: Contempla los municipios predominantemente rurales que se encuentran en Alto o Muy Alto Grado de 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 que cumplen con las siguientes condiciones: Alto o Muy Alto Grado de Marginación o Grado de Rezago Social Alto, o AGEB urbanas ubicadas en Zonas de Atención Prioritaria Rurales.

1.3. Objetivos del programa

I. Apoyar económicamente iniciativas de proyectos productivos o de servicios emprendidos por mujeres en condiciones de vulnerabilidad que habiten prioritariamente en ZAP de Veracruz.

II. Fomentar las capacidades productivas de mujeres mediante el incentivo de proyectos productivos y de servicios, para disminuir la brecha de género que permitan generar y/o fortalecer los ingresos para mejorar su calidad de vida.

III. Propiciar condiciones de autonomía económica y social de las mujeres, preferentemente, en ZAP con Alto o Muy Alto Grado de Marginación.

1.4. Ámbito de aplicación

El programa es de cobertura estatal y establece como población sujeta de derecho a mujeres de 18 a 68 años en situación de vulnerabilidad y, prioritariamente, que habiten en ZAP rurales y AGEB urbanas.

1.5. Interpretación

Para efectos administrativos de las disposiciones contenidas en el presente acuerdo, así como respecto de la resolución de asuntos no previstos en las RO, la interpretación será facultad de la Secretaría a través de la Unidad responsable, correspondiente en los términos y disposiciones aplicables.

2. Operación del programa

2.1. Población sujeta de derecho

Se establece como población sujeta de derecho del programa “Mujeres Emprendedoras” (en adelante “El Programa”) a las mujeres de 18 a 68 años en situación de vulnerabilidad tales como: desempleo, trabajadoras del hogar, trabajo informal, jefas de familia con hijos menores de edad y situación de pobreza.

2.2. Incentivos y montos máximos

Los componentes de “El Programa” son los siguientes:

Incentivo económico de hasta \$5 000 (cinco mil pesos 00/100 M.N) por persona física o hasta \$50 000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) en una figura asociativa de 10 personas para el fomento al emprendimiento de actividades productivas: agrícolas, pecuarias, artesanales, agroindustrial y de servicios.

Persona física o moral que se comprometa a la creación, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto productivo. En todos los casos se dará prioridad a los proyectos que manifiesten el compromiso de conformarse en un Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE).

Las mujeres emprendedoras constituidas en una OSSE tendrán acceso al acompañamiento organizativo legal y la asesoría, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto productivo. Así como el seguimiento operativo mediante la vinculación a otras instancias del gobierno estatal o federal.

Las participantes podrán decidir libremente el mecanismo de integración a un colectivo con respeto a la diversidad de ideas y a las opciones de OSSE vigentes, las cuales pueden consultarse en la página <https://www.gob.mx/inaes>.

2.3. Criterios de elegibilidad

La selección de las SD para “El programa” se orientará mediante los criterios adicionales establecidos para el componente de la estrategia. O bien mediante los criterios establecidos por estas RO que privilegian el enfoque transversal de género.

Para seleccionar a las SD deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- I. Mujeres mexicanas que habiten en una ZAP rural, o AGEB urbana o periurbana.
- II. Contar con iniciativa de proyectos productivos o de servicios, relacionados con producción de alimentos, pequeña agroindustria, artesanías y comerciales que no impliquen la reventa.
- III. Ser madres solteras o jefas de familia de 18 a 68 años que vivan en condición de pobreza extrema, según los resultados del cuestionario específico de beneficiaria de “El programa”.
- IV. Mujeres que se desempeñen como jefas de familia, sean trabajadoras domésticas, estén desempleadas o tengan trabajo informal.
- V. Inscribirse en el PUSDAIT o en la disposición para contestar el cuestionario específico de “El Programa”.
- VI. Tener la disposición para trabajar de manera colectiva, organizada y desarrollar “El Programa” en todas sus fases.
- VII. Que participe en la integración de la USB.
- VIII. Pertenecer a alguno de los municipios del programa “Proveer. Desarrollo y Bienestar” (Acayucan, Amatlán de los Reyes, Papantla y Zacualpan).

2.4. Instancias que participan en el programa

“El Programa” estará a cargo de la SEDESOL, que tiene la facultad para emitir disposiciones complementarias a la estrategia, y determinar esquemas de solución a casos específicos no contemplados en las presentes RO.

Corresponde a la SEDESOL, mediante la Dirección General de Operación de Programas Sociales, dar seguimiento oportuno e informar a la Secretaría de Finanzas y Planeación y a la Contraloría General del Estado del ejercicio adecuado de los recursos y el cumplimiento de lo establecido en estas RO y a las disposiciones complementarias que emita la SEDESOL.

Se impulsarán las gestiones complementarias institucionales que eviten duplicidades y reduzcan los gastos administrativos, en el marco de los planes vigentes de la administración federal y estatal.

2.5. Supervisión del programa

El desarrollo de “El Programa” deberá observar los indicadores de resultados, gestión y servicios para medir su cobertura, calidad e impacto social en términos de las disposiciones aplicables y conforme a los criterios que establezca el CEPLADEB.

2.5.1. Operación y ejecución de los recursos

En la operación y ejecución de los recursos estatales de “El Programa” se deberá observar y atender lo establecido en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y los acuerdos que emita la autoridad electoral, en este caso el INE, para impedir que “El Programa” sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales o municipales.

3. Disposiciones complementarias

3.1. Derechos de las participantes

- I. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo sin discriminación alguna por el personal de las distintas áreas ejecutoras que participan en “El Programa”.
- II. Acceder a la información necesaria de “El Programa”, sus RO, recursos y cobertura.
- III. Solicitar y recibir información sobre el avance de las gestiones que hubieran realizado.
- IV. Recibir los apoyos, servicios y prestaciones de “El Programa” conforme a sus RO.
- V. Manifiestar por escrito su inconformidad si no le entregaran los apoyos, bienes o servicios, en caso de haber sido elegido como beneficiario o si su dictamen de elegibilidad fuese positivo, dejándolo asentado en el acta de entrega del recurso de “El Programa”.
- VI. 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.
- VII. Formar parte y cumplir con las decisiones y acuerdos de la USB para su funcionamiento, desarrollo y fortalecimiento.

3.2. Obligaciones de las participantes

- I. Proporcionar la información socioeconómica relativa a “El Programa” requerida por los representantes de la Secretaría, debidamente identificados en los términos que establezca la normatividad correspondiente.
- II. Integrar y participar activamente en las USB de su localidad para identificar problemáticas y alternativas de solución colectiva o de interés comunitario.
- III. Utilizar los componentes de “El Programa” otorgados únicamente para el fin establecido, evitando cualquier uso distinto.
- IV. Facilitar la supervisión por parte de las instancias normativas en las diferentes etapas de “El Programa” (entrega de apoyos, de avance físico-financieros, comprobación de recursos y cierre de proyecto).
- V. Facilitar los trabajos de verificación y asistencia técnica de capacitación o fomento organizativo en cualquier etapa de la ejecución del proyecto. proceso de la obra o acción, por parte de la instancia normativa y del Área Ejecutora.
- VI. Compromiso para utilizar el recurso en alguna actividad productiva, de transformación, industrialización o servicios que se haya comprometido en la solicitud y ficha del proyecto.
- VII. Acceder a la firma del acta de entrega-recepción cuando el Área Ejecutora haga entrega de la obra, bien o servicio a la SD beneficiaria de acuerdo con las características establecidas o especificaciones convenidas para el componente de “El programa”.
- VIII. Tener el aval de alguna autoridad comunitaria o de la USB
- IX. Proporcionar la información requerida en el cuestionario específico de “El programa” bajo protesta de decir verdad, datos personales como nombre, edad, sexo, domicilio, situación socioeconómica, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos, fecha y lugar de nacimiento, CURP, identificación del IFE/INE, así como acreditación de la propiedad para aquellos casos en que aplique.
- X. Contestar y proporcionar la información requerida en el Cuestionario Único Socioeconómico de Bienestar (CUSB) para ser inscrito en el PUSDAIT.
- XI. Aceptar y facilitar verificaciones, auditorías e inspecciones.
- XII. Cumplir con lo establecido en las presentes RO.

3.3. Causales y procedimiento de baja

3.3.1. Causales por las cuales se dará de baja a las SD

- I. Si proporciona información falsa.
- II. Por no utilizar los recursos para los fines que fueron autorizados.
- III. Por incumplir con las obligaciones señaladas en estas RO, causarán baja y no podrán volver a ser SD de alguna obra o acción por parte de "El Programa".
- IV. En caso de fallecimiento de la SD.
- V. El Área Ejecutora es la responsable de aplicar las causales de baja a la SD y debe notificar oficialmente sus datos a la instancia normativa y las causas de la baja.

3.3.2. Procedimiento para dar de baja a las SD

- I. El Área Ejecutora recibirá de los Sembradores y/o prestadores de servicio la notificación debidamente fundada y motivada del inicio del proceso de causal de baja. Posteriormente, tendrá 15 días naturales para presentar y manifestar, mediante escrito libre, lo que a su derecho convenga aportando elementos probatorios para fundamentar su dicho.
- II. Una vez transcurrido este plazo, la participante inconforme, si no presenta réplica o argumentos en contra, se tomará como no interesado y se procederá a su baja automática.
- III. Las participantes que causen baja de "El Programa" permanecerán registradas en el PUSDAIT con la debida notificación correspondiente, con la finalidad de que no pueda volver a formar parte de "El Programa".
- IV. Si existe inconformidad manifiesta de la participante debido a su baja, el Área Ejecutora valorará las pruebas aportadas y, se notificará por escrito la valoración en un plazo máximo de 10 días hábiles.

3.4. Coordinación institucional

La SEDESOL es responsable, mediante la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, la Dirección General de Operación de Programas Sociales, y la Unidad de Género como encargada, de promover y supervisar acciones afirmativas para transversalizar la perspectiva de género.

3.4.1. Instancias Ejecutoras e Instancias Facultadas

- a) La Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz.
- b) La Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.
- c) La Dirección General de Operación de Programas Sociales.
- d) La Unidad de Género.

3.5. Coordinación interinstitucional

La Secretaría a través de la estrategia buscará potenciar el impacto de los recursos públicos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Lo anterior conduce a la posibilidad de establecer acciones de coordinación con

las instancias correspondientes, que se ajustarán a las disposiciones de las presentes RO y de la normatividad aplicable.

Se busca impulsar un proceso organizativo-participativo de más amplio alcance con los tres órdenes de gobierno, la sociedad civil, la iniciativa privada, las instituciones educativas y la ciudadanía en general. Se establecerán convenios, contratos y coordinación necesaria para implementar los componentes de los proyectos del programa:

- I. Con instituciones de educación superior, fundaciones, organismos de la sociedad civil y con la iniciativa privada para implementar el componente de diseño y puesta en marcha del proyecto productivo.
- II. Con instituciones financieras o bancarias para implementar el componente de apoyo al incentivo del proyecto productivo.
- III. Con autoridades de los tres órdenes de gobierno y de la sociedad civil para facilitar la difusión del programa.

4. Mecánica operativa

4.1. Derechos de las participantes

- I. Comunicar a las participantes sobre “El Programa” y notificarles por escrito de inclusión al componente de apoyo, en la cual se especifica el número de referencia de la orden de pago o tarjeta bancaria, para que acudan a retirar su apoyo a la sucursal de la institución financiera designada dentro del plazo establecido.
- II. Las participantes asistirán con su orden de pago a la institución financiera, una identificación oficial vigente (IFE/INE o pasaporte) y un comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad o cobrar con tarjeta bancaria.
- III. La institución financiera entregará a la Secretaría las evidencias y reportes de la acreditación de las transferencias electrónicas realizadas.

4.2. Mecánica de dispersión

- I. La Secretaría realizará trámites y convenios con instituciones financieras para la contratación del servicio de órdenes de pago o tarjeta bancaria para las SD.
- II. Se convoca a las mujeres SD para la entrega de las notificaciones.
- III. Las participantes presentarán una identificación oficial con fotografía (IFE/INE o pasaporte) y su CURP (si ésta aparece en la identificación presentada, no es necesario otro documento). En caso de no presentar los documentos señalados, no se entregará la notificación.
- IV. Se entregará la notificación a las participantes y firmarán aceptando su inclusión a “El Programa”.
- V. Se generará y enviará a la Secretaría el archivo de las órdenes de pago para las participantes que firmaron.
- VI. La participante se presentará a la sucursal bancaria con una identificación oficial con fotografía (IFE/INE o pasaporte) y un comprobante de domicilio. Una vez identificada la SD beneficiaria en la sucursal bancaria, se realizará el pago.
- VII. Con la periodicidad que se acuerde y/o establezca, la institución financiera proporcionará a la Secretaría las órdenes de pago que fueron cobradas.
- VIII. Será la Secretaría, a través de sus Áreas Ejecutivas, la encargada de vigilar y asesorar el uso correcto de los recursos asignados.

- IX. Informar a la SEFIPLAN, a través de los canales administrativos, el correcto uso de los recursos aplicados.

4.3. Avances físicos y financieros

4.3.1. Avances

- I. Para documentar los avances físicos y/o financieros, con la periodicidad que se establezca, la Secretaría generará archivo y reporte de las cuentas que cumplan los requisitos del apoyo económico por la unidad administrativa.
- II. La Secretaría generará y transmitirá el archivo para orden de pago o transferencia electrónica, según sea el caso, a la institución financiera por medio de la unidad administrativa.
- III. La institución financiera proporcionará a la Secretaría el estatus de los pagos y transferencias realizadas a la DGOPS, a través de la unidad administrativa, que informará a la SEFIPLAN.

Los avances físicos y financieros de este componente se establecerán en las especificaciones y/o en los anexos técnicos de los convenios celebrados entre la Secretaría y las instituciones financieras, fundaciones u organizaciones signatarias.

4.4. Supervisión y control

Para el control administrativo de las participantes, la Secretaría, a través de la DGOPS, asignará y capacitará a los equipos territoriales para integrar la información en el PUSDAIT para subir información básica de las mujeres atendidas, agregando evidencia fotográfica. La supervisión y el control también se especificarán en los convenios (y/o en sus anexos técnicos) signados con instituciones públicas o privadas, organismos o fundaciones prestadoras de servicios.

- I. Se verificará, a través de los cuestionarios específicos del programa, la residencia e identidad de las mujeres SD antes de cada notificación.
- II. Con la periodicidad que se le establezca a la institución financiera para la dispersión de recursos, ésta enviará a la Secretaría un reporte completo con el detalle de las órdenes de pago cobradas y pendientes de cobro para llevar un seguimiento del avance físico y financiero, esto se realizará por medio de la unidad administrativa y la DGOPS.
- III. La Secretaría solicitará a la DGOPS un reporte del avance físico financiero de “El Programa” y lo cotejará con el reporte de la institución financiera, que, a su vez, informará a la SEFIPLAN.

4.5. De la comprobación de entrega de los bienes y/o servicios

- I. Al firmar de recibido el acuse de la notificación, las participantes aceptan ese recurso comprometiéndose a aplicarlo en la ejecución de “El Programa”.
- II. Al cobrarse la orden de pago, se acredita la recepción de los recursos.

4.5.1. Control y evaluación

El control y evaluación general de resultados de “El Programa” será coordinada por la Secretaría, que designará al Órgano Interno de Control como área responsable para realizar dicha evaluación, la cual deberá constatar el apego, legalidad y aplicabilidad de los lineamientos y RO en todo el proceso de ejecución. Sus conclusiones o recomendaciones deberán ser consideradas para la mejora en el proceso de planeación e implementación futura de “El Programa”. En caso de ser necesario, se solicitará el monitoreo y evaluación de una instancia foránea para dar mayor transparencia al proceso de aplicación de “El Programa”.

4.6. Contraloría social y participación comunitaria

La participación de las y los sujetos de derecho en “El Programa” se apegará a la estrategia. Se fomentará la participación ciudadana y comunitaria a través de la USB y mediante el Comité de Contraloría Ciudadana, como mecanismo de las SD participantes, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social, conforme a lo señalado en conforme a lo señalado en los Lineamientos Generales para la constitución de los Comités de Contraloría Ciudadana vigente.

Asimismo, se observará en todo momento el derecho de los pueblos originarios a la libre determinación, conforme a lo señalado en el artículo 2° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el párrafo cuarto y en el párrafo tercero del mismo artículo.

5. 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 (www.veracruz.gob.mx/desarrollosocial/). 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 señala que 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 de “El 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.

5.1. Blindaje electoral

En la operación y ejecución de los recursos estatales de “El Programa” se deberán observar y atender lo establecido en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y los acuerdos que emita la autoridad electoral, en este caso el INE, para impedir que “El Programa” sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

Del mismo modo, en la difusión y/o ejecución de “El Programa” 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 a los establecidos en el programa”.

5.2. Quejas y denuncias

Las mujeres SD participantes en "El Programa" podrán presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes por incumplimiento de las presentes RO y demás normatividad aplicable, lo que puede dar lugar a fincar responsabilidades administrativas, civiles y penales.

Las quejas y denuncias serán captadas por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social, directamente en sus oficinas ubicadas en Av. Vista Hermosa No. 7, sexto piso, Col. Valle Rubí Ánimas C.P. 91190, en la ciudad de Xalapa, Veracruz, en los números telefónicos (228) 818 18 83 o a través de la página web.

<http://www.veracruz.gob.mx/contraloria/captura-de-quejas> de la Contraloría General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y al teléfono (228) 818 17 04, extensión 212 de la Secretaría.

6. Transitorio

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

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 29 días de mayo de dos mil diecinueve.

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

Ing. Guillermo Fernández Sánchez

Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del
Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
Rúbrica.

7. Anexos

7.1. Anexo 1. Formato único de inscripción al programa

**GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
PROGRAMA MUJERES EMPRENDEDORAS**

FORMATO ÚNICO DE INSCRIPCIÓN DE SUJETAS DE DERECHO

Solicitud de inscripción

Folio: _____

PRESENTE : **Fecha:** dd/mm/aaaa

Por medio de la presente el/la que suscribe solicita, de la manera más atenta, considerar mi inscripción al programa Mujeres Emprendedoras, comprometiéndome a cumplir con lo establecido en sus Reglas de Operación y a hacer uso adecuado de los recursos asignados a dicho programa.

| | | | | |
|--------------------------------------|-------------------------|--------------------------|--|--|
| Datos de la participante: | | | | |
| Apellidos | | Nombre(s) | | |
| Primero | Segundo | | | |
| CURP | CLAVE DE ELECTOR | GEOREFERENCIACIÓN | | |
| Municipio: | | | | |
| Clave: | Nombre: | | | |
| Localidad en la que radica: | | | | |
| Clave: | Nombre: | | | |
| Origen étnico: | | | | |
| Edad: | Sexo: | Folio PUSDAIT: | | |
| Estado civil: | | | | |
| Características del proyecto: | | | | |
| | | | | |

Nombre completo de la solicitante

Huella digital

Firma

| Beneficiarios indirectos | | | | | | |
|--------------------------|-----------|---------|-----------|------|------|------------|
| No. | Apellidos | | Nombre(s) | Sexo | Edad | Parentesco |
| | Primero | Segundo | | | | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |

Parentesco

- | | | | |
|---|-----------|----|------------|
| 1 | Papá | 7 | Sobrino(a) |
| 2 | Mamá | 8 | Suegro(a) |
| 3 | Esposo | 9 | Nuera |
| 4 | Abuelo(a) | 10 | Yerno |
| 5 | Hijo(a) | 11 | Tío(a) |
| 6 | Nieto(a) | 12 | Otro |

Nombre completo
Sujeta de Derecho

Huella digital

Firma

Instrucciones de llenado

Anverso

Folio: Primeros dos dígitos. Corresponden al número de Estado: 30=Veracruz.
 Segundo par de dígitos. Corresponden al número de Territorio: 01 al 20.
 Sigüientes tres dígitos. Corresponden al número de municipio: 001 al 212.
 Sigüientes cuatro dígitos. Corresponden al número de localidad.
 Últimos cinco dígitos. Corresponden al número progresivo de solicitud para esa localidad debidamente integrada y recibida.

Fecha: Anotar la fecha de elaboración por día, mes y año.

Datos de la participante:

Apellidos

Primero: Anotar el primer apellido. En caso de ausencia de registro de datos del apellido paterno, dejar en blanco.

Segundo: Anotar segundo apellido. En caso de ausencia de registro de datos del apellido materno, dejar en blanco.

Nombre(s): Anotar el(los) nombre(s) de acuerdo a lo registrado en el INE, CURP, acta de nacimiento.

Georeferenciación: Anotar los datos que emita el dispositivo para su posterior verificación, supervisión y seguimiento. Puede tener una ubicación diferente a la del domicilio de la solicitante.

Importante: Tomar los datos de la credencial INE, CURP y acta de nacimiento.

| DESCRIPCIÓN DETALLADA PROYECTO: | DEL Anota la actividad, producto o servicio a emprender que se obtendrá del desarrollo adecuado del presente proyecto. |
|--|---|
| a) Subproductos o servicios secundarios | Anote aquellos otros productos o servicios que pueden ser vendidos u ofertados y pueden representar otras fuentes de ingresos. |
| b) Descripción de actividades | Anote las diferentes actividades a realizar para obtener el producto deseado. Identifique para sí mismo las necesidades de capacitación y asesoría. |
| c) Mercado | Quién adquiere el producto o servicio, persona física o moral. |
| d) Precio de venta | Precio en el que se colocará en el mercado el producto o servicio, subproductos u otros servicios. |
| e) Volumen | Cantidad requerida, volumen ofrecido, temporalidad, ubicación, etc. |

7.2. Anexo 2. Formato de ficha individual del programa "Mujeres Emprendedoras"

| Datos generales de la Sujeta de Derecho | | | |
|---|---|--------------------------|---------------------|
| Núm. de folio: | Primer apellido | Segundo apellido | Nombre(s) |
| Territorio: | | Municipio y localidad: | |
| Fecha de ingreso al programa: | | Estado civil | |
| Teléfono: | | Ultimo grado de estudios | |
| Domicilio (colonia, calle y número): | | | |
| Código Postal: | CURP: | | |
| Características del proyecto productivo | | | |
| Nombre del proyecto: | | | |
| Descripción de la propuesta, servicios o productos por emprender: | | | |
| Tipo: | Servicios () | Comercio () | Industria () |
| Otro: | | | |
| Destino del apoyo financiero entregado: | Mercancía () | Maquinaria () | Infraestructura () |
| Otro: | | | |
| Descripción del posible mercado destinatario: | | | |
| | <p>"Este programa es de carácter público y dirigido a sujetos de derecho, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos por la ley. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado con la ley aplicable y ante la autoridad competente" Conforme a las disposiciones de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en vigor: Artículo 37. "Los datos que proporcionen para fines estadísticos los Informantes del Sistema a las Unidades en términos de la presente Ley, serán estrictamente confidenciales y bajo ninguna circunstancia podrán utilizarse para otro fin que no sea el estadístico". Artículo 47. "La información no queda sujeta a la Ley Federal de transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental".</p> | | |
| Nombre y firma de la Sujeta de Derecho | | | |

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

7.3. Anexo 3. Cuestionario socioeconómico a Sujetos de Derecho

**Cuestionario socioeconómico a Sujetos de Derecho
Programa Mujeres Emprendedoras**

Folio: _____ Fecha de levantamiento del cuestionario **Día | Mes | Año**
 Territorio _____ Municipio _____ Localidad _____
 AGEB _____ ZAP _____

1. Datos del Sembrador(a)

1.1) Clave: _____ 1.2) Nombre: _____
 1.3) Teléfono: _____ 1.4) Correo electrónico: _____

2. Datos de la persona encuestada

 Primer apellido _____ 2.2) Segundo apellido _____ 2.3) Nombre(s) _____
 2.4) Edad: _____ 2.5) Sexo: _____ 2.6) CURP: _____
 2.7) Municipio: _____ 2.8) Localidad: _____
 2.9) Colonia: _____ 2.10) Calle: _____ 2.11) Núm: _____

3. ¿Usted es jefa de familia?

3.1) Sí 3.2) No

4. ¿Cuántas personas integran su familia?

4.1) 2-3 4.2) 4-5 4.3) 6-7 4.4) 8 o más

5. ¿Cuántas personas dependen de usted?

5.1) 2-3 5.2) 4-5 5.3) 6-7 5.4) 8 o más

6. ¿Cuál es su situación conyugal?

6.1) Casada 6.2) Soltera 6.3) Unión libre 6.4) Separada
 6.5) Viuda 6.6) Otro _____

7. ¿Qué nivel de escolaridad tiene?

7.1) Primaria. Grado: _____ 7.2) Secundaria. Grado: _____ 7.3) Preparatoria. Semestre: _____
 7.4) Universidad 7.5) Pasante 7.6) Sin escolaridad

8. ¿Cuál es su situación laboral?

8.1) Desempleada 8.2) Empleada
 8.3) Trabajo no remunerado 8.4) Trabajadora del hogar

9. ¿A cuánto asciende su ingreso mensual?

9.1) Sin ingresos 9.2) Hasta \$1 000 9.3) Hasta \$2 000 9.4) Hasta \$3 000
 9.5) Hasta \$4 000 9.6) Hasta \$5 000 9.7) Hasta \$6 000

10. ¿Recibe actualmente algún tipo de apoyo directo del gobierno?

10.1) Sí 10.2) No

11. ¿De qué tipo?

11.1) Municipal 11.2) Estatal 11.3) Federal 11.4) Otro _____

12. Actualmente, ¿cuenta con servicio médico gratuito?

12.1) Sí 12.2) No

13. ¿De qué tipo?

13.1) IMSS 13.2) ISSSTE 13.3) SSA 13.4) Otros _____

14. ¿Pertenece a un pueblo o comunidad originaria?

14.1) Sí. ¿Cuál? _____ 14.2) No

15. ¿Habla alguna lengua originaria?

15.1) Sí. ¿Cuál? _____ 15.2) No

16. ¿Desarrolla alguna actividad productiva?

16.1) Sí 16.2) No

17. ¿De qué tipo?

17.1) Productivas 17.2) Transformación 17.3) Artesanías 17.4) Servicios

17.5) Otros: _____

18. ¿Le interesaría desarrollar alguna actividad productiva?

18.1) Sí. Cuál _____ 18.2) No

19. ¿Con qué recursos cuenta para desarrollar esta actividad?

19.1) Económicos 19.2) Materiales 19.3) Humanos

20. ¿Cuál sería el destino final de sus productos?

20.1) Autoconsumo 20.2) Local 20.3) Regional 20.4) Estatal

20.5) Otros: _____

21. ¿La actividad productiva o de servicios que realiza es:

21.1) Individual 21.2) Familiar

21.3) Organización regional ¿Cuál? _____

21.4) Organización nacional ¿Cuál? _____

"Este programa es de carácter público y dirigido a sujetos de derecho, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos por la ley. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente". Conforme a las disposiciones de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en vigor:

Artículo 37. "Los datos que proporcionen para fines estadísticos los Informantes del Sistema a las Unidades en términos de la presente Ley, serán estrictamente confidenciales y bajo ninguna circunstancia podrán utilizarse para otro fin que no sea el estadístico".

Artículo 47. "La información no queda sujeta a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

7.4. Anexo 4. Carta compromiso

**GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
PROGRAMA MUJERES EMPRENDEDORAS**

CARTA COMPROMISO

Solicitud de inscripción

Folio: _____

PRESENTE:

Fecha: dd/mm/aaaa

Quien suscribe C. _____ de la localidad de _____ municipio de _____ con dirección en _____, perteneciente al territorio _____, con base en el programa Mujeres Emprendedoras y a la estrategia Sembremos Bienestar Común de la Secretaría de Desarrollo Social del gobierno del Estado de Veracruz, me comprometo y acepto cumplir cada uno de los siguientes puntos:

- I. Proporcionar la información socioeconómica relativa al programa requerida por los representantes de la Secretaría.
- II. Integrar y participar activamente en la USB de mi localidad para identificar problemáticas y alternativas de solución colectiva o de interés comunitario.
- III. Utilizar los recursos del programa otorgados únicamente para el fin establecido, evitando cualquier uso distinto.
- IV. Facilitar la supervisión por parte de las instancias normativas en las diferentes etapas del programa (entrega de apoyos, de avance físico-financieros, comprobación de recursos y cierre de proyecto).
- V. Facilitar los trabajos de verificación y asistencia técnica de capacitación o fomento organizativo en cualquier etapa de la ejecución del proyecto, proceso de la obra o acción, por parte de la instancia normativa y del Área Ejecutora.
- VI. Utilizar el recurso en alguna actividad productiva, de transformación, industrialización o servicios que se haya comprometido en la solicitud y ficha del proyecto.
- VII. Acceder a la firma del acta de entrega-recepción cuando el Área Ejecutora haga entrega de la obra, bien o servicio a la persona beneficiaria Sujeta de Derecho, de acuerdo con las características establecidas o especificaciones convenidas para el componente del programa.
- VIII. Tener el aval de alguna autoridad comunitaria o de la USB
- IX. Proporcionar la información requerida en el cuestionario específico del programa bajo protesta de decir verdad, datos personales como nombre, edad, sexo, domicilio, situación socioeconómica, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos, fecha y lugar de nacimiento, CURP, identificación del IFE/INE, así como acreditación de la propiedad para aquellos casos en que aplique.
- X. Contestar y proporcionar la información requerida en el Cuestionario Único Socioeconómico de Bienestar (CUSB) para ser inscrito en el PUSDAIT.
- XI. Aceptar y facilitar verificaciones, auditorías e inspecciones.
- XII. Cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del programa.

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

**Nombre completo
Sujeta de Derecho**

Huella digital

Firma

7.5. Anexo 5. Aval de proyecto para ingresar al programa "Mujeres Emprendedoras"

Territorio _____

AVAL DE PROYECTO PARA INGRESAR AL PROGRAMA MUJERES EMPRENDEDORAS

Por medio de la presente, quien suscribe el C. _____
(cargo) _____ de la localidad de _____ municipio
de _____ extiende su aval a la Sra.
_____ para participar en el programa Mujeres
Emprendedoras de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Veracruz con el
proyecto _____ a ejecutarse en la localidad
de _____ municipio de _____ en el
domicilio _____.

La presente se extiende a los _____ días del mes de _____ de 20____.

Firma

Firma

Agente municipal, Comisariado Ejidal y/o

Sujeto de derecho

Consejero de Vigilancia



Enterados los presentes de lo expresado, deciden constituir el Aval de proyecto para coadyuvar en el seguimiento, supervisión, vigilancia y evaluación de la obra o acción mencionada.

7.6. Anexo 6. Informe de seguimiento y evaluación del proyecto

**GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
PROGRAMA MUJERES EMPRENDEDORAS**

INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Solicitud de inscripción

Folio: _____

Fecha: dd/mm/aaaa

DATOS DEL FINANCIAMIENTO

| | | |
|--|----------------------------|-------------------------|
| Folio de la solicitud | Fecha Dotación de recursos | Financiamiento otorgado |
| | | |
| Apellidos | | Nombre (s) |
| Primero | Segundo | |
| | | |
| CURP | Clave de elector | Georeferenciación |
| | | |
| Actividad emprendida, producto o servicio prestado: | | |
| Subproductos o servicios secundarios: | | |
| Descripción detallada de las actividades que se desarrollaron: | | |
| ¿Quién adquirió el producto o servicio? | | |
| Precio de venta del producto o servicio: | | |
| Volumen o cantidad de la demanda del producto o servicio: | | |
| Recursos materiales adquiridos con el financiamiento: | | |
| Recursos materiales que aportó la participante al proyecto: | | |

Recursos materiales adquiridos con el financiamiento de Mujeres Emprendedoras

| No. | Materiales (concepto) | Unidad de medida | Costo unitario | Subtotal | Documento comprobatorio |
|----------------|-----------------------|------------------|----------------|------------|-------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Observaciones: | | | | Total | |
| | | | | Otorgado | |
| | | | | Diferencia | |

Nombre completo
Sujeta de Derecho

Huella digital

Firma

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

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

| PUBLICACIONES | U.M.A. | COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN |
|--|----------------|--|
| A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción. | 0.0360 | \$ 3.50 |
| B) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción. | 0.0244 | \$ 2.37 |
| C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> . | 7.2417 | \$ 703.63 |
| D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> . | 2.2266 | \$ 216.34 |
| VENTAS | U.M.A. | COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN |
| A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas. | 2.1205 | \$ 206.04 |
| B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas. | 5.3014 | \$ 515.10 |
| C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas. | 6.3616 | \$ 618.12 |
| D) Número Extraordinario. | 4.2411 | \$ 412.08 |
| E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> . | 0.6044 | \$ 58.73 |
| F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla. | 15.9041 | \$ 1,545.30 |
| G) Por un año de suscripción foránea. | 21.2055 | \$ 2,060.40 |
| H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla. | 8.4822 | \$ 824.16 |
| I) Por un semestre de suscripción foránea. | 11.6630 | \$ 1,133.22 |
| J) Por un ejemplar normal atrasado. | 1.5904 | \$ 154.53 |

UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 84.49 M.N.

| |
|--|
| <p>EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ Directora de la <i>Gaceta Oficial</i>: JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-4, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver. Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver. Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 www.editoraveracruz.gob.mx</p> |
|--|

Ejemplar