

**PROGRAMA: SISTEMA INTEGRAL PARA LA ALIMENTACIÓN DE LOS
ADULTOS MAYORES**

“SIALIMENTA”

REGLAS DE OPERACIÓN 2016.

CAPITULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1º. Se crea el Programa **SISTEMA INTEGRAL PARA LA ALIMENTACIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES, “SIALIMENTA”** y sus Reglas de Operación, con el objeto de mejorar las condiciones alimentarias básicas de los Adultos Mayores de 65 años en condiciones de vulnerabilidad, para contribuir a incrementar su calidad de vida, enfocado en todo momento a generar el acceso a la comida suficiente para llevar una vida activa y sana, considerando los conceptos de estabilidad, suficiencia y variedad de los alimentos;

Artículo 2º. El Programa tendrá como objetivo específico entregar de manera mensual el apoyo alimentario a Adultos Mayores michoacanos mayores de 65 años, que vivan en condiciones de vulnerabilidad y pobreza alimentaria de acuerdo a los indicadores de pobreza extrema determinados por Coneval, en los 113 municipios del Estado.

Artículo 3º. La certeza, legalidad, imparcialidad, equidad, eficiencia, profesionalismo, selectividad, objetividad, transparencia, temporalidad y publicidad, serán principios rectores en la aplicación del Programa y sus Reglas de Operación.

Artículo 4º. Para efectos del presente Programa se entenderá por:

- I. Adultos Mayores:** A las personas de 65 años de edad o más;
- II. Enlaces:** Responsables de operación, seguimiento y comprobación, designados por la SEPSOL y Municipio, respectivamente;

- III. **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- IV. **Estado:** El Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- V. **Padrón:** A la relación oficial de beneficiarios del Programa **SISTEMA INTEGRAL PARA LA ALIMENTACIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES, “SIALIMENTA”** y sus Reglas de Operación;
- VI. **Programa:** Programa **SISTEMA INTEGRAL PARA LA ALIMENTACIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES, “SIALIMENTA”** y sus Reglas de Operación,
- VII. **Pobreza Extrema o Alimentaria:** A la condición de las personas cuyo ingreso es menor al necesario para cubrir el consumo de la canasta básica;
- VIII. **SEPSOL:** La Secretaría de Política Social; y,
- IX. **Vulnerabilidad:** A la condición de riesgo jurídico, social, económico o físico en la que se puede encontrar una persona.

Artículo 5º. La SEPSOL, a través de la Dirección de Combate a la Pobreza, tendrá a su cargo la implementación del Programa y sus Reglas de Operación, coordinará las acciones interinstitucionales con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en el ámbito de sus respectivas competencias. Asimismo, estará facultada para realizar la suscripción de los convenios e instrumentos jurídicos necesarios con los Municipios que deseen participar en el Programa, a fin de garantizar el objeto del mismo.

Artículo 6º. El Programa operará con los recursos aprobados y asignados a la SEPSOL en el Decreto que contiene el presupuestode Egresos del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, encada ejercicio fiscal, mismos que serán otorgados a los beneficiarios con apego a las disposiciones que se establezcan en el Programa y sus Reglas de Operación y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 7º. La SEPSOL se sujetará a las directrices expedidas por la Secretaría de Finanzas y Administración y la Coordinación General de Gabinete y Planeación, sobre aspectos específicos inherentesa la asignación del gasto con

un enfoque programático, así como a las demás disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO II

DE LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS DEL PROGRAMA

Artículo 8º. El Programa se desarrollará mediante la consideración de niveles de carencia alimentaria emitidos por el CONEVAL, con el objeto de mejorar la calidad de vida de los adultos mayores y de conformidad con las acciones estratégicas siguientes:

I. Combatir el rezago alimentario que trae como consecuencia la desnutrición de los Adultos Mayores en condiciones de pobreza, coadyuvando en su seguridad alimentaria y al acceso en todo momento a comida suficiente para llevar una vida activa y sana, lo cual está asociado a los conceptos de estabilidad, suficiencia y variedad de los alimentos;

II. Fomentar la coordinación interinstitucional y responsabilidad compartida entre el Gobierno del Estado, a través de la SEPSOL, y la adhesión de los municipios del Estado, con una amplia participación ciudadana; y,

III. Financiar, a través de la SEPSOL el 75% setenta y cinco por ciento del costo total de las despensas asignadas a cada municipio firmante del convenio respectivo, en tanto que éste aportará el 25% veinticinco por ciento, restante, a razón del número total de beneficiarios del padrón por municipio que cumpla con los requisitos mínimos para su entrega, de conformidad con los indicadores del Coneval, en pro del bienestar mínimo alimentario de los adultos mayores, porcentaje que corresponde a la integración del padrón de beneficiarios por los aportantes.

Artículo 9º. La participación de los municipios, además de lo establecido en el Programa y sus Reglas de Operación se sujetará al procedimiento siguiente:

I. Se firmará el convenio correspondiente y se establecerá el número de despensas que correspondan de conformidad con los niveles de carencia alimentaria establecida por el CONEVAL, La SEPSOL una vez que el municipio haya cubierto el porcentaje que le corresponde derivado del convenio de participación, tendrá la responsabilidad de entregar mensualmente las despensas acordadas en el lugar que para el efecto acuerden la SEPSOL y el Municipio;

II. Una vez realizada la entrega física, la SEPSOL y el Municipio se coordinarán a través de los enlaces que nombren las partes, para efectos de la entrega de la cantidad de despensas que corresponda al número de Adultos Mayores en condiciones de pobreza que sean beneficiarios del Programa en cada comunidad y que se encuentren debidamente inscritos en el padrón correspondiente;

III. El Municipio a través de la Dirección de Desarrollo Social tendrán la responsabilidad de entregar directamente al beneficiario el apoyo alimentario, así como de recabar las comprobaciones correspondientes a la entrega; y,

IV. Una vez que el responsable del programa en el municipio hayan recuperado las comprobaciones de la entrega a los beneficiarios, tendrá la obligación de turnarlas 20 días posteriores a la fecha de entrega del proveedor al municipio a la Dirección de Combate a la Pobreza de la SEPSOL para su revisión y resguardo.

V. La Dirección de combate a la pobreza creará el sistema único de registro de beneficiarios del Programa de alimentación para el adulto mayor, **“SIALIMENTA”**.

CAPÍTULO III

DE LOS COMITÉS DE TRANSPARENCIA

Artículo 10. Para dar transparencia a la ejecución del Programa y sus Reglas de Operación, se instalarán los Comités Estatal y Municipales de Transparencia, encargados de vigilar la correcta aplicación, ejecución, seguimiento, avances y metas del programa, publicándose el padrón de beneficiarios en la página oficial de la SEPSOL y se realizará la actualización respectiva cuatrimestralmente, señalándose como responsable de esta publicación el Jefe de Departamento de Atención a Adultos Mayores.

Artículo 11. El Comité Estatal de Transparencia estará integrado por:

- I. La titular de la SEPSOL, quien presidirá y convocará a las sesiones del mismo;
- II. El titular de la Secretaría de Salud en el Estado;
- III. La titular del Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán;
- IV. La titular de la Secretaría de Contraloría;
- V. El Delegado del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores;
- VI. Dos representantes de organizaciones de la sociedad civil y un representante de una institución académica de reconocido prestigio del Estado; y,
- VII. Tres Presidentes Municipales.

El Comité Estatal de Transparencia convocará a reunión ordinaria dos veces al año y en casos especiales se convocará a reunión extraordinaria las veces que sea necesario, constituyéndose el quórum legal para poder sesionar la asistencia del 50 por ciento más uno de los integrantes.

Artículo 12. Los municipios integrarán sus respectivos Comités Municipales de Transparencia, los que se conformarán por:

- I. El Presidente Municipal o su representante;
- II. Un Regidor de cada fuerza política representada en el Cabildo;
- III. Dos representantes de la sociedad civil;
- IV. El Contralor Municipal; y
- V. Un representante de la SEPSOL, el cual será designado por la propia Secretaría.
- VI. Autoridad Auxiliar (Jefe de tenencia y/o encargado del orden)

El Comité Municipal de Transparencia convocará a reunión ordinaria cada tres meses y en casos especiales se convocará a reunión extraordinaria las veces que sea necesario.

CAPÍTULO IV

DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN

Artículo 13. Las Reglas de Operación tienen como objetivo establecer en forma ordenada y sistemática las acciones y actividades para la planeación, ejecución, control, seguimiento y evaluación del Programa, a efecto de lograr la eficiencia, transparencia y evitar la discrecionalidad en el ejercicio y aplicación de los recursos públicos destinados para el Programa, de acuerdo a lo siguiente:

I. Cobertura.

Se destinarán apoyos alimentarios en localidades urbanas y rurales que vivan bajo condiciones de pobreza extrema o alimentaria en los 113 municipios del Estado, de acuerdo con la programación que determine el padrón de Adultos Mayores avalado por el Comité Estatal de Transparencia y la SEPSOL, conforme a lo establecido en el artículo 10 del presente instrumento, tomando en cuenta los indicadores de zonas de alta vulnerabilidad alimentaria emitidos por la Coneval, en el Estado de Michoacán.

II. Población Objetivo.

Los Adultos de 65 años y más, en condición de alta vulnerabilidad y en pobreza extrema o alimentaria.

III. Requisitos.

Los solicitantes al apoyo del Programa deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Solicitud por escrito firmada por el solicitante.

- b) Copia del acta de nacimiento y original para su cotejo que acredite que sea mayor de 65 años;
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP);
- d) Copia de identificación oficial con fotografía actualizada y su original para su cotejo;
- e) Copia de comprobante de domicilio y original para su cotejo;
- f) Residir en el Estado de Michoacán; y,
- g) Que viva en condición de vulnerabilidad, pobreza extrema o alimentaria.

Si por alguna causa el solicitante no cuenta con toda la documentación requerida, bastará con la validación por escrito que señala la dirección, la edad y que vive en condiciones de vulnerabilidad por parte de los enlaces tanto Estatal, como Municipal y Comité Municipal de Transparencia para poder aceptar su solicitud y así poder estar inscrito en el Padrón.

IV. Criterios de Elegibilidad.

En igualdad de circunstancias de los solicitantes se proporcionará preferencia para ser considerados beneficiarios del apoyo del Programa, de acuerdo al orden de las prioridades siguientes:

- a) Primera prioridad de elegibilidad preferente:
 - 1.- Los adultos con mayor edad
 - 1. Que no tengan trabajo u ocupación remunerada;
 - 2. Que no perciban ingresos por pensión o jubilación; y,
 - 3. Que vivan con algún grado de vulnerabilidad o pobreza.
- b) Segunda prioridad de elegibilidad preferente.
 - 1. Que habiten en comunidades rurales o asentamientos urbanos que la SEPSOL y Coneval consideren de alta vulnerabilidad y pobreza, independientemente de que ya reciban algún tipo de apoyo de instituciones públicas o privadas.

V. Características y tipo de apoyos.

A los beneficiarios del Programa se les otorgará el apoyo alimentario que se sujetará a las bases siguientes:

a) Se integrará el apoyo alimentario modelo compuesto por un conjunto de productos, que cubren las necesidades nutricionales mínimas del Adulto Mayor, emitiendo la Secretaría de Salud la certificación nutrimental, de cada producto los cuales serán seleccionados de acuerdo a su aporte calórico y frecuencia de consumo, expresados en cantidades que permitan satisfacer, por lo menos, las necesidades de un individuo promedio de la población de referencia el acceso en todo momento a comida suficiente para llevar una vida activa y sana, lo cual está asociado a los conceptos de estabilidad, suficiencia y variedad de los alimentos;

b) Los productos podrán ser eventualmente sustituidos por otros con valor nutricional equivalente, ya sea para dar variedad a los contenidos y/o aprovechar los ciclos agrícolas y económicos del Estado;

c) El apoyo alimentario se integrará preferentemente por productos michoacanos con la visión de favorecer cadenas productivas y dar respuesta a una de las demandas fundamentales de los productores michoacanos; y,

d) Cada uno de los apoyos alimentarios y productos que la integran deberán presentarse sellados, con una lista impresa de los productos que contiene y con la impresión en algún lugar visible de la imagen de identificación del Programa y de la leyenda: «ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO Y GRATUITO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO, COORDINADO ENTRE EL GOBIERNO ESTATAL Y EL GOBIERNO MUNICIPAL, QUEDA PROHIBIDA SU VENTA Y EL SU USO PARA FINES DISTINTOS A LA PROTECCIÓN SOCIAL ALIMENTARIA, QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO ANTE LAS AUTORIDADES CONFORME A LO QUE DISPONE LA LEY EN LA MATERIA».

Para la selección de los productos que la integren se dará preferencia a los productos que, cubriendo el supuesto referido en el párrafo que antecede y en las mismas condiciones de calidad y precio de sumás cercano competidor, puedan imprimir en su presentación unitaria la imagen de identificación del Programa y la leyenda mencionada.

VI. Mecánica de operación.

a) **Promoción.** La SEPSOL, conjuntamente con los gobiernos municipales y sus autoridades auxiliares deberán de establecer una estrategia para dar a conocer en los 113 municipios del Estado la naturaleza y objetivos del Programa, los compromisos, beneficios y alcances de los apoyos a otorgar;

b) **Adquisición.** La SEPSOL adquirirá el apoyo alimentario para los Adultos Mayores inscritos en el Padrón de beneficiarios, de acuerdo a lo siguiente:

1. La adquisición del apoyo alimentario deberá realizarse previa licitación o a través de la figura de la compra directa, cuando la urgencia del caso lo amerite y conforme a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Reglamento, Bases y Lineamientos del CADPE, dándose preferencia a proveedores michoacanos, que se encuentren debidamente inscritos en el Padrón de Proveedores;

2. Para determinar el costo del apoyo alimentario los probables proveedores deberán considerar, además del costo unitario de los productos, el costo de su empaque y sellado, así como el de su distribución, por lo menos, a las cabeceras de los 113 municipios del Estado;

3. La SEPSOL adquirirá el suficiente número del apoyo alimentario para que mensualmente se distribuyan cuando menos 100 mil apoyos alimentarios en los 113 municipios. Mediante dicha Adquisición, la SEPSOL garantiza la distribución por municipio del número de apoyo alimentario asignadas a cada Municipio, establecidos en el padrón de beneficiarios;

4. Los municipios, por acuerdo de Cabildo, deberán señalar los recursos mediante los cuales se autorizarán las retenciones que se realizarán a través de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado y en los porcentajes establecidos, recursos para cubrir una proporción del costo de los apoyos alimentarios asignados al municipio correspondiente; y,

5. La SEPSOL efectuará los pagos correspondientes al proveedor, de conformidad con lo establecido en el contrato utilizando los recursos presupuestales estatales que hayan sido aprobados para el Programa, así como los recursos aportados por los Municipios participantes mediante las retenciones que haga la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, conforme a las actas de Cabildo que los municipios entregarán a la SEPSOL,

c) Entrega y distribución.

1.- De los compromisos del proveedor. Una vez autorizada y realizada la adquisición de los apoyos alimentarios y la contratación de los servicios, el proveedor entregará de forma mensual, a través de los enlaces que la SEPSOL y el Municipio designen para este efecto, el apoyo alimentario en el punto previamente determinado, en cada una de las 113 cabeceras municipales, o directamente en lugares determinados ubicados cerca de los centros de población donde se van a entregar a los beneficiarios;

2.- De los compromisos de los Ayuntamientos. La SEPSOL celebrará con cada uno de los municipios del Estado un convenio, a través del cual, los Presidentes municipales se adhieren a participar en el Programa facilitando su ejecución y desarrollo; aportando recursos por un 25% veinticinco por ciento, para su financiamiento, conformando el padrón de beneficiarios acorde a este porcentaje y recibiendo mensualmente en un lugar determinado convencionalmente el total de los apoyos alimentarios correspondientes al municipio de que se trate y trasladándolas inmediatamente, según itinerario de entregas, a cada uno de los centros de población donde se encuentren Adultos Mayores beneficiarios. En los casos

de que algún Presidente Municipal manifieste no tener la capacidad técnica para recibir y trasladar los apoyos alimentarios por tratarse de comunidades de difícil acceso, el proveedor podrá entregarlas en la zona geográfica más cercana a dicha población, a través de los Enlaces de la SEPSOL y el municipio respectivamente. Será responsabilidad del municipio disponer de personal propio para la descarga del apoyo alimentario que correspondan al mismo, dichos enlaces señalarán un lugar donde se colocará el vehículo del proveedor y allí descargará y estibarán el apoyo alimentario que le correspondieren.

En todos los casos, los enlaces designados y el personal a su cargo, deberán responder por la supervisión de que el apoyo alimentario a recibir en su municipio llegue íntegro en cantidad y contenido, así como de que efectivamente sean entregadas a los beneficiarios preestablecidos. Para ello, deberá construir sistemas eficientes que permitan, en cualquier momento, responder e informar la SEPSOL o a la Auditoría Superior de Michoacán, sobre el desarrollo y destino del apoyo alimentario en el municipio que gobierna.

En los casos en que el municipio omitiera disponer de personal designado tanto para la recepción como para la descarga, el proveedor consultará de inmediato a la SEPSOL para recibir instrucciones sobre a quién entregar el apoyo alimentario correspondiente a ese municipio. Por lo que los gastos adicionales serán cubiertos por el Municipio.

Una vez entregado el apoyo alimentario en el lugar acordado y cotejado en la cantidad, integridad y forma de éstas, los enlaces acusarán recibo al proveedor, plasmado su nombre, cargo, firma y sello, dicho recibo deberá ser entregado por el proveedor debidamente requisitado a la SEPSOL, dentro de los cinco días posteriores a la entrega.

d) De los compromisos de los enlaces determinados por la Sepsol y la Autoridad municipal.

Con el apoyo alimentario en su posesión, los municipios deberán entregar inmediatamente en coordinación en cada uno de los centros de población en los que se tengan identificados Adultos Mayores inscritos en el

Padrón de beneficiarios, una cantidad de canastas básicas igual al número de Adultos Mayores que tengan registrados en dicho centro, dicha entrega se realizara de forma mensual. Al recibir el apoyo alimentario, cotejados su número e integridad, los enlaces deberán acusar de recibido, quienes conservarán las comprobaciones de su municipio para entregarlas a la SEPSOL en los términos establecidos en la fracción anterior.

En caso de que el municipio no entregue estas comprobaciones, la SEPSOL podrá suspender la entrega del apoyo alimentario, la cual se reanudará una vez recibida la documentación comprobatoria debidamente requisitada. Los gastos extraordinarios derivados de la suspensión en la entrega del apoyo alimentario, serán por cuenta del municipio. Una vez recibido el apoyo alimentario, los enlaces designados, las entregarán de acuerdo a la lista que tendrán en su poder, derivada del Padrón de beneficiarios, a los Adultos Mayores inscritos en dicho padrón y correspondientes a la población de que se trate.

Uno de los intereses fundamentales de este Programa consiste en fomentar la reconstitución del tejido social michoacano a partir de dinámicas que potencialicen las capacidades organizativas comunitarias en los centros de población del Estado.

En ese sentido y con la convicción de respetar las formas de organización comunitarias y, en su caso, los sistemas normativos de los pueblos y comunidades indígenas, el presente Programa y las Reglas de Operación reconocerán los enlaces determinados para que diseñen para la entrega de a los beneficiarios, siempre y cuando se cumpla en tiempo y forma con que cada apoyo alimentario llegue a las manos del Adulto Mayor beneficiado inscrito en el padrón del programa. Los enlaces deberán de comprobar la identidad de quien recibe el beneficio, de acuerdo a lo establecido en el artículo 13 fracciones III y IV del Programa. Para la supervisión del desarrollo de estas actividades, los enlaces designados estarán sujetos al escrutinio descrito en el Programa y sus Reglas de Operación.

En los casos en que, por vivir con alguna discapacidad o por alguna otra causa que lo justifique, el Adulto Mayor beneficiario no esté en posibilidad de acudir a un punto determinado a recoger su apoyo alimentario, el encargado del programa en el municipio o el encargado deberá levantar un reporte de observaciones cuando se suscite este caso. Asimismo, cuando éste se encuentre imposibilitado para plasmar la firma en la comprobación, deberá hacerlo con su huella digital.

3. **Control físico de la entrega.** La entrega a los beneficiarios del apoyo alimentario contará con un instrumento de control. Dicho instrumento será un documento en el que constarán los nombres de los Adultos Mayores beneficiados en la localidad descrita. A través de este recibo se acusará la entrega unitaria del apoyo alimentario, de los enlaces al Adulto Mayor. Como complemento a este instrumento.

5. **Casos especiales.** En todas las localidades en las que se consideren sus habitantes viven en condiciones de pobreza extrema o alimentaria, se podrá inscribir como beneficiarios a los Adultos Mayores aun, cuando sean beneficiarios del Programa Prospera de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal, especialmente tratándose de localidades mayoritariamente indígenas. En caso de que las entregas del apoyo alimentario se realicen en zona urbana o cualquier otra, los enlaces coordinaran la entrega, así mismo en los casos en que la comunidad donde deban entregarse la canasta básica exista un número menor a diez beneficiarios, con la finalidad de que se entregue directamente el apoyo alimentario al beneficiario.

En salvaguarda de la transparencia del Programa y a fin de evitar suspicacias infundadas para los municipios y confusiones respecto a los programas de los sistemas municipales, estatal y federal de Desarrollo Integral de la Familia que entre sus acciones incluye la entrega de despensas, en ningún caso de los que refieren los párrafos anteriores podrá participar directamente el o la titular de dicha dependencia en la entrega física del apoyo alimentario a los beneficiarios.

En los casos en que el municipio, ya sea por orden del Presidente Municipal o por acuerdo de Cabildo, decida no participar en el Programa, deje de realizar las acciones dispuestas para su cumplimiento o distribuya el apoyo alimentario de manera distinta a la dispuesto en el presente Programa y sus Reglas de Operación, cuando no cumpla con la entrega de la documentación comprobatoria, la SEPSOL, distribuirá por su cuenta dichas canastas directamente a los beneficiarios, pudiéndose auxiliar de servidores públicos adscritos a otras dependencias de la Administración Pública Estatal, y validado el Padrón por el Comité Estatal de Transparencia. Entendiéndose que la SEPSOL, tiene la facultad de salvaguardar en todo momento los derechos de los beneficiarios del Programa y sus Reglas de Operación.

Ni el Presidente Municipal ni ninguna otra autoridad Federal, Estatal o Municipal distinta a los Enlaces determinados por la Sepsol y el Municipio y demás autoridades a excepción de las autorizadas para casos especiales que se marcan en el Programa y las presentes Reglas de Operación, tienen facultades o atribuciones para repartir el apoyo alimentario por cuenta propia a los ciudadanos Adultos Mayores beneficiados. En ningún caso, autoridad municipal o auxiliar alguna podrá retener el apoyo alimentario, ni darles un destino distinto al establecido por el presente Programa y sus Reglas de Operación, Cualquier contravención a lo dispuesto por este párrafo dará lugar a las sanciones correspondientes.

6. Periodicidad.

Cada una de las acciones antes descritas se desarrollará mensualmente por cada una de las autoridades involucradas en tanto se mantenga vigente el Programa y sus Reglas de Operación.

VII. Padrón de beneficiarios.

Para el efecto de integrar el Padrón de beneficiarios, este deberá integrarse conforme al presupuesto asignado para el programa considerando primordialmente a deberá integrarse al menos por 100 mil Adultos Mayores que vivan en condiciones de alta vulnerabilidad, pobreza extrema o alimentaria.

Todos los integrantes del Padrón deberán mostrar una identificación oficial al momento de recoger el apoyo alimentario.

a) **Depuración del Padrón de beneficiarios.** En atención a los índices de movilidad, morbilidad y mortalidad de los beneficiarios del Programa y sus Reglas de Operación, el padrón de beneficiarios se encontrará en proceso de depuración permanente.

La depuración del Padrón estará a cargo de los enlaces correspondientes a través del Comité de Transparencia respectivo, a fin de que se revise minuciosamente y se integre el Padrón de beneficiarios, mismo que se entregará, debidamente actualizado a la SEPSOL con una frecuencia mínima trimestral, a fin de revisar el cumplimiento de los requisitos y criterios de elegibilidad, atendiendo a los indicadores emitidos por la CONEVAL respecto de cada municipio y al grado de necesidades por carencia alimentaria de los adultos mayores.

VIII. Criterios de baja del Padrón de beneficiarios.

En los casos en que en los padrones se encontraran divergencias como resultado de:

- a) **Ausencia:** El adulto mayor beneficiado no se encuentre en la comunidad en la que está empadronado por el caso de muerte, cambio de domicilio, abandono de la localidad o por cualquier otra causa de ausencia; o,
- b) **Inelegibilidad:** La persona que aparece en el Padrón no tenga 65 años cumplidos o más, o no viva en alta vulnerabilidad, pobreza extrema o alimentaria.

Se procederá a iniciar el procedimiento de baja del Padrón de beneficiarios, que se describe en el presente Programa y sus Reglas de Operación.

IX. Del procedimiento de baja del Padrón de beneficiarios.

Para dar de baja a los beneficiarios del Programa y sus Reglas de Operación de acuerdo a los criterios de baja del Padrón, se seguirá el procedimiento siguiente:

a) La autoridad municipal o enlace de la Secretaría de Política Social que detecte la causa de la baja, elaborará un acta circunstanciada sobre la ausencia o inelegibilidad del adulto mayor empadronado, a través de la cual dará de baja al beneficiario. Dicha acta deberá ser firmada al llegar a la cabecera municipal, por el Presidente Municipal o la persona a quien él designe para representarlo y dos regidores, en su calidad de miembros del Comité Municipal de Transparencia y la cual será entregada a la SEPSOL;

b) Una vez depurado el padrón de beneficiarios, el Presidente Municipal inmediatamente convocará al Comité Municipal de Transparencia para que valide las modificaciones propuestas y reportará de inmediato a la SEPSOL;

c) Los lugares liberados por las bajas aprobadas podrán ser ocupados por Adultos Mayores que vivan en localidades con altos índices de vulnerabilidad y pobreza debiendo dar preferencia a las personas que se encuentran en lista de espera de mayor edad, que hayan realizado la solicitud de inscripción y no se encuentren considerados debido al límite presupuestal, además que reúna los requisitos señalados en las fracciones III y IV del artículo 13 del Programa; y,

d) Una vez que por consenso se haya definido la incorporación de nuevos beneficiarios que sustituyan las bajas, deberá elaborarse un acta, en la que se detallen las consideraciones específicas por las que se seleccionó a los Adultos Mayores que fueron incluidos, acompañándolo de un listado de las bajas.

Dichas actas deberán contener por cada uno de los Adultos Mayores incluidos por el municipio, la información siguiente:

1. Nombre del municipio;
2. Nombre de la localidad;
3. Clasificación de la localidad, en muy alta marginación, alta marginación, media marginalidad o baja marginalidad;
4. Nombre del adulto mayor propuesto como beneficiario;
5. La edad del adulto mayor propuesto como beneficiario;
6. Domicilio del adulto mayor propuesto como beneficiario; y,
7. Si es beneficiario de algún sistema de seguridad social.

Dicha información deberá ser verificable. Este documento deberá ser firmado por el Pleno del Comité Municipal de Transparencia.

Una vez suscritas, tanto las actas de bajas como en las actas de altas, deberán ser inmediatamente entregadas a la SEPSOL. Serán dados de baja del registro único de beneficiarios de beneficiarios y sujetos de suspensión del apoyo de la canasta básica alimentaria quienes incurran en lo siguiente:

- a) Proporcionar información falsa para su ingreso al Programa;
- b) Realizar actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político con los apoyos del presente Programa; y,
- c) Hacer mal uso de los apoyos otorgados como la venta, intercambio, desperdicio, donación o cualquier otro distinto a los objetivos del presente Programa.

X. Criterios de alta del Padrón de beneficiarios.

a) El Padrón será la referencia única para la baja y alta de beneficiarios. Las autoridades y enlaces deberán evitar desatender a ese padrón o sustituirlo discrecionalmente por otro distinto; y,

- b) El límite para el movimiento de altas de beneficiarios será el número de apoyos alimentarios asignados a cada municipio.

El incumplimiento de estas disposiciones provoca la oficiosa actuación de las autoridades administrativas para el deslinde de responsabilidades y la aplicación de las sanciones administrativas o judiciales a que haya lugar.

XI. Del alta directa de beneficiarios.

En caso de que se identifique a Adultos Mayores que, cumpliendo con los requisitos para ser beneficiario del Programa, fuera del Padrón convenido y que no reciban el apoyo alimentario, la SEPSOL y el municipio, previo acuerdo del Comité Estatal de Transparencia del Programa, para la inclusión de Adultos Mayores por este medio, se atenderá a lo siguiente:

- a) Cuando la SEPSOL, a solicitud de la parte interesada o por interpósita persona conozca de la existencia de algún adulto mayor en condiciones de pobreza, que no esté recibiendo el beneficio del apoyo alimentario mensual, y de acuerdo al margen presupuestal con que cuente la SEPSOL, girará instrucciones para que los enlaces del Programa inscriba precautoriamente al Adulto Mayor en el Padrón municipal. Hecho lo anterior, el nuevo beneficiario recibirá el apoyo alimentario en la entrega próxima siguiente a la fecha de recepción de la instrucción;
- b) Para cubrir la entrega de la o los apoyos alimentarios que se incrementen al padrón municipal de acuerdo a esta modalidad para la incorporación de beneficiarios, la SEPSOL aportará el 75% veinticinco por ciento y los municipios el 25% setenta y cinco por ciento restante.

Dichos apoyos alimentarios deben ser entregados sin excepción a los beneficiarios que la SEPSOL señale;

- c) En cada reunión ordinaria del Comité Estatal de Transparencia se revisará la lista de nuevos beneficiarios del Programa y validarán su inclusión definitiva en el Padrón de beneficiarios. En ese momento, el adulto mayor deja de recibir el apoyo alimentario de forma precautoria y se le entregará en adelante de forma regular;
- d) Después de cada reunión del Comité Estatal de Transparencia, se enviará a los municipios una lista pormenorizada de los nuevos beneficiarios validados en la sesión ordinaria. Manifestando que cuentan con los mismos derechos en el marco del Programa que el resto de los beneficiarios;
- e) En ningún caso la incorporación de nuevos beneficiarios a través de este procedimiento puede ser motivo para dar de baja a otro adulto mayor que cumpla con los requisitos de elegibilidad del Programa; y,

- f) En caso de que algún municipio manifieste interés por incorporar beneficiarios al Programa, se ajustará al procedimiento antes descrito, inscribiéndolo precautoriamente hasta en tanto sea validado por el Comité Estatal de Transparencia. En este caso, los apoyos alimentarios para los nuevos beneficiarios serán pagados al cien por ciento por los municipios que los incluya y tampoco podrán desincorporar beneficiarios para incorporar nuevos.

Excepcionalmente, la SEPSOL podrá entregar directamente el apoyo alimentario a aquellos Adultos Mayores que por su condición de alta vulnerabilidad, pobreza extrema o alimentaria no formen parte del Padrón de beneficiarios.

XII. Autoridades.

- a) **Normativa:** La SEPSOL será la instancia normativa encargada de la aplicación del Programa, a través de la Dirección de Combate a la Pobreza y será responsable de supervisar la distribución de los apoyos alimentarios en los términos y condiciones acordados con los municipios y con el proveedor, a través de los convenios y contratos respectivos;
- b) **Control y vigilancia:** Como parte de los mecanismos de control y vigilancia, la Secretaría de Contraloría, en el ámbito de sus atribuciones revisará y vigilará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Programa. Asimismo, el Comité Estatal y Comités Municipales de Transparencia serán los encargados de vigilar la transparencia y el correcto desempeño de las acciones del Programa y sus Reglas de Operación; y,
- c) **Ejecutora:** La SEPSOL y el municipio serán responsables de la planeación y ejecución del Programa y sus Reglas de Operación y estará facultada para resolver los casos no previstos en el mismo.

XIII. Previsiones de control.

a) Comisionado de la SEPSOL.

La SEPSOL comisionará personal de su Dependencia, para que represente a la SEPSOL frente a cada municipio, y tendrá las funciones siguientes:

1. Actuar como representante de la SEPSOL ante el Comité Municipal de Transparencia;
2. Dar testimonio de las acciones que los municipios realicen para dar cumplimiento a las disposiciones del Programa y sus Reglas de Operación;
3. Informar a la SEPSOL sobre la entrega física de los apoyos alimentarios del proveedor a los municipios, de éstos a los enlaces determinados y de éstos a los beneficiarios;
4. Informar de manera inmediata a la SEPSOL sobre cualquier anomalía que se presente en el desarrollo del Programa y sus Reglas de Operación;
5. Las demás que le señalen el titular de la SEPSOL y demás disposiciones normativas aplicables.

b) Equipos de supervisión.

La SEPSOL y los Comités Municipales de Transparencia constituirán equipos de supervisión compuestos primordialmente por ciudadanos, facultados para observar, sin intervenir de forma directa e indirecta en los procesos de distribución y entrega de los apoyos alimentarios y que se realicen exactamente conforme a lo dispuesto por el Programa y sus Reglas de Operación, rindiendo informes de las supervisiones efectuadas, así como, en su caso, de las anomalías detectadas.

Los equipos de supervisión podrán realizar, sin previo aviso, aleatoria y discrecionalmente, consultas entre la población beneficiada a fin de contar con un muestreo que permita conocer la percepción de la población beneficiada sobre el desempeño y transparencia del Programa, así como levantar de voz de los beneficiarios, quejas u observaciones sobre su desarrollo.

Para constituir estos equipos de supervisión, los Comités Municipales de Transparencia trabajarán promoviendo la participación de actores de la sociedad civil.

Las autoridades municipales y los representantes de la sociedad organizada que participen en los procesos de supervisión tendrán prohibido dar a esa función cualquier perfil proselitista, mediático de información o inapropiado.

XIV. Legalidad y responsabilidad de los servidores públicos.

Los apoyos alimentarios serán adquiridos con recursos públicos del Gobierno del Estado y los municipios. Por ello, cualquier uso indebido que realice alguna persona física, moral o jurídica, pública o privada con los apoyos del Programa y sus Reglas de Operación, se hará del conocimiento de la autoridad competente para que determine la sanción administrativa, económica, civil o penal que corresponda a la conducta detectada. En este sentido, queda estrictamente prohibido:

- a) Utilizar el nombre del Programa y sus Reglas de Operación, productos o cualquier otro referente a él, con fines político partidistas, electorales o de promoción de persona o institución alguna;
- b) Desviar o distraer la entrega de los apoyos alimentarios o de cualquiera de los productos que la componen a destinatarios distintos a los Adultos Mayores beneficiarios del Programa;
- c) Condicionar la entrega del apoyo alimentario a requisitos no contenidos en el Programa y sus Reglas de Operación;
- d) Recibir, aceptar, pedir o sugerir retribución en dinero o en especie a cambio de la entrega de los apoyos alimentarios a los beneficiarios;
- e) Violar el sello el apoyo alimentario antes de ser entregado a los beneficiarios del Programa;
- f) Sustraer uno o más productos unitarios, de uno o más apoyos alimentarios;

g) Difundir por cualquier medio oficial, público o privado las acciones relacionadas con este Programa durante los treinta días inmediatos anteriores a la fecha de un proceso electoral local o federal; y,

h) Las demás prohibiciones legales y reglamentarias aplicables.

XV. Informes.

Con la finalidad de integrar el proyecto de Programa Operativo Anual, deberá de reportar periódicamente el avance de metas del Programa la Sepsol a la Coordinación General de Gabinete y Planeación, a través del Análisis Programático Presupuestario que rinda la SEPSOL.

XVI. Evaluación e indicadores de resultados.

La SEPSOL, a través de la Dirección de Combate a la Pobreza, en coordinación con la Dirección de Diseño y Evaluación de Políticas Sociales y la Secretaría Técnica de la SEPSOL, serán los responsables de que el Programa cuente con un sistema de seguimiento y medición de resultados, con la finalidad de verificar el desarrollo del Programa, por lo menos una evaluación anual, así como el cumplimiento de las Reglas de Operación y el alcance de sus metas y objetivos.

XVII. Mecanismos de participación ciudadana

En cumplimiento a la responsabilidad del gobierno de rendir cuentas a la sociedad sobre la aplicación de los recursos, no sólo involucra su cuantificación sino además, que éstos se hayan aplicado bien y hayan sido eficaces para consolidar bienes y servicios de calidad que repercutan en beneficio de la colectividad, se implementará la creación de instancias de contraloría social entre los beneficiarios del presente Programa, con la finalidad que de manera organizada verifiquen la adecuada ejecución, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de las metas fijadas, asegurando que los beneficiarios hagan uso de su derecho a la información, la práctica de la transparencia y a la rendición de cuentas. En estas acciones se contará con la colaboración de la Secretaría de Contraloría del Estado.

XVIII. Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación y entrega de los apoyos, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general o por cualquier otro interesado, ante las instancias siguientes:

- a) La Secretaría de Contraloría del Estado;
- b) Las Contralorías Municipales;
- c) El Comité Estatal de Transparencia; y,
- d) Los Comités Municipales de Transparencia;

Pudiendo presentarlas en su domicilio, o mediante vía telefónica al 070, sin costo con cobertura en todo el Estado, así como al (443) 310 93 00 de la SEPSOL, o directamente en el Departamento de Quejas y Denuncias de la Secretaría de Contraloría. La(s) persona(s) u organización(es) que presente(n) quejas o denuncias deberá(n) identificarse y proporcionar sus datos para su mejor atención y seguimiento; asimismo, deberá(n) indicar los hechos presuntamente irregulares, así como el o los nombres de los servidores públicos a denunciar.

TRANSITORIOS

Establecer la fecha en la que entra en vigor