

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 14 de marzo de 2020.

No. 22

Folleto Anexo

**DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
PRESUPUESTARIO DE ALIMENTACIÓN Y
DESARROLLO AUTOSUSTENTABLE DE LAS
FAMILIAS**

SIN TEXTO

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 30 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PÚBLICA Y PRIVADA PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y;

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Asistencia Social constituye una de las prioridades que el Estado de Chihuahua asume a fin de asegurar a las personas en situación de vulnerabilidad, el acceso preferencial a los programas y proyectos tendientes a lograr su incorporación plena al desarrollo social, en un entorno favorable que permita el desarrollo armónico, integral y sustentable de la familia, a través de la implementación de acciones preventivas y de protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, de trabajo comunitario, de alimentación y en general, de todas aquellas acciones tendientes a fomentar el respeto a favor de las personas, independientemente de sus condiciones sociales, económicas, físicas, étnicas o de género.

SEGUNDO. Que el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua es la entidad rectora de la Asistencia Social y tiene como objetivos la promoción de ella, la prestación de servicios en ese campo, el incremento de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, así como la realización de las demás acciones que establecen las disposiciones legales aplicables.

TERCERO. Que con fecha del catorce de octubre del año dos mil quince, se publicaron en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, las Disposiciones Específicas para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios que Otorguen Ayudas y/o Subsidios, con Enfoque Social y Económico en el Estado de Chihuahua, con el objeto de establecer el contenido y el proceso de elaboración de las Reglas de Operación, tanto de los nuevos Programas presupuestarios, como de los que se encuentran vigentes, así como el vínculo de estos con los elementos básicos de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), establecida a partir de la Metodología del Marco Lógico.

CUARTO.- Que con el objeto de dar cumplimiento a lo previsto en las Disposiciones Específicas para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios que Otorguen Ayudas y/o Subsidios, con Enfoque Social y Económico en el Estado de Chihuahua, hemos tenido a bien emitir lo siguiente;

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO AUTOSUSTENTABLE DE LAS FAMILIAS Y SUS ACCIONES TRANSVERSALES

Índice

1.	Glosario de Términos.....	
2.	Introducción.....	
2.1.	Antecedentes.....	
2.2.	Marco legal.....	
3.	Objetivo.....	
3.1.	General.....	
3.2.	Específicos.....	
3.2.1.	Desayunos escolares.	
3.2.2.	Asistencia social alimentaria en los primeros 1,000 días de vida.	
3.2.3.	Asistencia social alimentaria a personas de atención prioritaria.	
3.2.4.	Apoyos Alimentarios a Comedores comunitarios.	
3.2.5.	Asistencia social alimentaria a personas en situación de emergencia o desastre.	
3.2.6.	Desarrollo Comunitario.....	
3.2.7.	Equipamientos de Comedores Escolares y Comunitarios.....	
4.	Lineamientos.....	
4.1.	Cobertura.....	
4.2.	Desayunos escolares modalidad caliente.	
4.2.1.	Población Objetivo.	
4.2.2.	Requisitos de los beneficiarios.....	
4.2.3.	Procedimiento de Selección de Beneficiarios.	
4.2.4.	Características de los Apoyos.....	
4.2.4.1.	Criterios de selección de los insumos alimentarios	
4.2.4.2.	Tipos de Apoyos.....	
4.2.4.3.	Importe del apoyo	
4.2.5.	Derechos, Obligaciones, Corresponsabilidad y Sanciones	

4.2.5.1.	Derechos	
4.2.5.2.	Obligaciones	
4.2.5.3.	Corresponsabilidad	
4.2.5.4.	Causas de retención y suspensión de apoyos	
4.2.5.5.	Servicios y acciones complementarias.....	
4.3.	Desayunos modalidad frío.	
4.3.1.	Población Objetivo.	
4.3.2.	Requisitos de los Beneficiarios.	
4.3.2.1.	Requisitos:.....	
4.3.2.2.	Restricciones:.....	
4.3.3.	Procedimiento de Selección de Beneficiarios.	
4.3.4.	Características de los Apoyos.....	
4.3.4.1.	Criterios de selección de los insumos alimentarios.	
4.3.4.2.	Tipos de Apoyos.....	
4.3.4.3.	Importe del apoyo.	
4.3.5.	Derechos, Obligaciones, Corresponsabilidad y Sanciones	
4.3.5.1	Derechos.....	
4.3.5.2.	Obligaciones	
4.3.5.3.	Corresponsabilidad	
4.3.5.4.	Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos	
4.3.5.5.	Servicios y acciones complementarias.....	
4.4.	Asistencia social alimentaria en los primeros 1,000 días de vida.....	
4.4.1.	Población Objetivo.	
4.4.2.	Requisitos de los Beneficiarios.	
4.4.2.1.	Requisitos:.....	
4.4.2.2.	Restricciones:.....	
4.4.3.	Procedimiento de Selección de Beneficiarios.	
4.4.4.	Características de los Apoyos.....	
4.4.4.1.	Criterios de selección de los insumos alimentarios	
4.4.4.2.	Tipos de Apoyos.....	
4.4.4.3.	Importe del apoyo	

4.4.5.	Derechos, Obligaciones, Corresponsabilidad y Sanciones	
4.4.5.1.	Derechos.....	
4.4.5.2.	Obligaciones	
4.4.5.3.	Corresponsabilidad	
4.4.5.4.	Causas de retención y suspensión de apoyos	
4.4.5.5.	Servicios y acciones complementarias.....	
4.5.	Asistencia social alimentaria a personas de atención prioritaria.	
4.5.1.	Población Objetivo.	
4.5.2.	Requisitos de los Beneficiarios.	
4.5.2.1.	Requisitos:.....	
4.5.2.2.	Restricciones:.....	
4.5.3.	Procedimiento de Selección de Beneficiarios.	
4.5.4.	Características de los Apoyos.....	
4.5.4.1.	Criterios de selección de los insumos alimentarios	
4.5.4.2.	Tipos de Apoyos.....	
4.5.4.3.	Importe del apoyo	
4.5.5.	Derechos, Obligaciones, Corresponsabilidad y Sanciones	
4.5.5.1.	Derechos.....	
4.5.5.2.	Obligaciones	
4.5.5.3.	Corresponsabilidad	
4.5.5.4.	Causas de retención y suspensión de apoyos	
4.5.5.5.	Servicios y acciones complementarias.....	
4.6.	Apoyos Alimentarios a Comedores comunitarios.	
4.6.1.	Población Objetivo.	
4.6.2.	Requisitos de los Beneficiarios.	
4.6.2.1.	Requisitos:.....	
4.6.2.2.	Restricciones:.....	
4.6.3.	Procedimiento de Selección de Beneficiarios.	
4.6.4.	Características de los Apoyos.....	
4.6.4.1.	Criterios de selección de los insumos alimentarios	
4.6.4.2.	Tipos de Apoyos.....	

4.6.4.3.	Importe del apoyo	
4.6.5.	Derechos, Obligaciones, Corresponsabilidad y Sanciones.	
4.6.5.1.	Derechos.....	
4.6.5.2.	Obligaciones.	
4.6.5.3.	Corresponsabilidad	
4.6.5.4.	Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos	
4.6.5.5.	Servicios y acciones complementarias.....	
4.7.	Asistencia social alimentaria a personas en situación de emergencia o desastre..	
4.7.1.	Objetivo.	
4.7.2.	Población Objetivo.	
4.8.	Equipamientos de Comedores escolares modalidad Caliente y/o Comedores Comunitarios para la asistencia a sujetos de asistencia social alimentaria	
4.8.1.	Población Objetivo.	
4.8.2.	Requisitos de los Beneficiarios.	
4.8.2.1	Requisitos:.....	
4.8.2.2.	Restricciones:.....	
4.8.3.	Procedimiento de Selección de Beneficiarios.	
	Obligaciones.....	
4.8.4.	Causas de baja y retiro del equipo.....	
4.8.5.	Entrega del equipo	
4.8.6.	Comprobación	
4.8.7.	Integración del expediente.....	
4.9.	Orientación alimentaria.....	
4.9.1.	Proyectos Productivos (escuelas y comedores comunitarios).	
4.9.1.1.	Población Objetivo.	
4.9.1.2.	Beneficiarios.....	
4.9.1.2.1.	Requisitos:.....	
4.9.1.2.2.	Restricciones:	
4.9.1.3.	Procedimiento de Selección de Beneficiarios.....	
4.9.1.4.	Características de los Apoyos.	
4.9.1.4.1.	Criterios de selección de los insumos alimentarios.....	

4.9.1.4.2.	Tipos de Apoyos.....	.....
4.9.1.5.	Derechos, Obligaciones y Sanciones.....	.....
4.9.1.5.1.	Derechos.....	.....
4.9.1.5.2.	Obligaciones.....	.....
4.9.1.5.3.	Causas de retención y suspensión de apoyos.....	.....
4.9.1.5.4.	Servicios y acciones complementarias.....	.....
5.	Instancias Responsables.....	.....
5.1	Instancia Ejecutora.....	.....
5.2	Instancia Normativa.....	.....
5.3	Coordinación Institucional.....	.....
5.4	Instancias de Control y Vigilancia.....	.....
6.	Operación.....	.....
6.1	Proceso.....	.....
6.1.1	Distribución de los apoyos.....	.....
6.1.2	Recepción y almacenaje.....	.....
6.2	Ejecución.....	.....
6.2.1	Avances Físicos Financieros.....	.....
6.2.2	Acta de Entrega- Recepción.....	.....
6.2.3	Cierre del ejercicio.....	.....
6.2.4	Recursos no Devengados.....	.....
7.	Auditoria Control y Seguimiento.....	.....
8.	Evaluación.....	.....
8.1	Interna.....	.....
8.2	Externa.....	.....
8.3	Indicadores de resultados.....	.....
9.	Transparencia.....	.....
9.1	Difusión.....	.....
9.2	Contraloría Social.....	.....
10.	Quejas y Denuncias.....	.....
11.	Vigencia.....	.....

ANEXO 1: ENCUESTA PARA FOCALIZAR HOGARES CON INSEGURIDAD ALIMENTARIA (ENHINA)	.....
ANEXO 2: ALIMENTOS DE ALTO Y BAJO VALOR NUTRICIONAL .....	.....
ANEXO 3: PADRÓN DE BENEFICIARIOS .....	.....
ANEXO 4: FORMATO DE SOLICITUD DAYDC.....	.....
ANEXO 5: FORMATO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL COMEDOR ESCOLAR.....	.....
ANEXO 6: FORMATO DE PRODUCTO NO CONFORME .....	.....

1. Glosario de Términos.

Adolescentes: Personas que tienen de 12 a 17 años 11 meses.

Alimentación correcta: La que, de acuerdo con los conocimientos reconocidos en la materia, cumple con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueve en los niños y las niñas el crecimiento y desarrollo adecuados, y en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y previene el desarrollo de enfermedades.

Alimentos de alto valor nutricional: Aquellos alimentos en los cuales están incluidos una gran variedad de nutrimentos (como carbohidratos, lípidos, proteínas, vitaminas y minerales), los necesarios para garantizar la salud (Anexo 2).

APCE: Atención a Población en Condiciones de Emergencia.

Aseguramiento de la Calidad Alimentaria: Consiste en llevar a cabo un conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a los beneficiarios no afecten su salud.

Asistencia Social: Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Asistencia Social Alimentaria: Acción de proporcionar a grupos en riesgo y a grupos vulnerables ayuda alimentaria directa, Orientación Alimentaria, promoción de la salud, vigilancia de la nutrición y fomento a la producción de alimentos, para contribuir a mejorar las circunstancias por las que atraviesa esta población.

Beneficiarios: Población a la que van dirigidas las acciones de asistencia social alimentaria.

Calidad Nutricia: Herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para conducir acciones en materia de:

- Estructuración de apoyos alimentarios para promover una alimentación correcta.
- Estructuración de menús saludables.
- Selección, adquisición, venta de alimentos y diversos productos en tiendas escolares y similares.
- Como insumo para la conformación de legislaciones y políticas públicas en la materia.

Este concepto considera que los insumos alimentarios:

- Se encuentren combinados con alimentos de otros grupos.
- Se consuman en la frecuencia y cantidad adecuada para promover una alimentación correcta.
- Presenten las características organolépticas que les corresponden.
- Aporten los nutrimentos propios de su tipo.
- Se encuentren disponibles en la región en la que se consumen.
- Pertenecan al patrón y a la cultura alimentaria de la población.

Capacitación: Proceso de formación del personal en el que se proporcionan los elementos para la adquisición de conocimientos y las habilidades necesarias para desempeñar sus funciones eficientemente, para que, a través de ellos, se replique esta acción a los municipios y de éstos a las localidades, involucrando a la comunidad.

Comité: Grupo de personas con representación de la comunidad (beneficiarios de los programas de asistencia alimentaria) organizados para participar en los programas de asistencia social alimentaria.

Desinfección: La reducción del número de microorganismos presentes, por medio de agentes químicos y/o métodos físicos, a un nivel que no comprometa la inocuidad o la aptitud del alimento, bebida o suplemento alimenticio.

DIF Estatal: El Organismo Público Descentralizado denominado Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua

Dotación: Para efectos de estas reglas, nos referimos al conjunto de alimentos que forman parte de la cultura alimentaria de los beneficiarios, que, por su conformación, contribuye a promover una alimentación correcta, y que se otorgan a través del Programa de Asistencia Social Alimentaria.

EIASADC: Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario.

ENHINA: Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria.

Espacio alimentario: Espacio designado para la preparación de desayunos y/o comidas mediante la organización y la participación de los propios beneficiarios, que son responsables de desarrollar las tareas necesarias para su funcionamiento, desde la administración de los recursos, hasta la limpieza y mantenimiento del local. Adicionalmente, tienen el propósito de impulsar pequeños proyectos productivos de beneficio común y generar actividades integradoras de los miembros de la comunidad.

Especificación: Características o requisitos que debe cumplir un producto o un servicio.

Evaluación: Investigación que analiza la estructura, el funcionamiento y los resultados de un programa con el fin de proporcionar información de la cual se deriven criterios útiles para la toma de decisiones en relación con su administración y desarrollo.

Fruta deshidratada: Productos frescos, sanos y limpios, enteros o divididos, con madurez apropiada, a los cuales se les ha eliminado parcial o totalmente el agua mediante métodos naturales o artificiales.

Grupos en riesgo: Quienes tienen dificultad de disponer y acceder a los alimentos, para satisfacer sus necesidades alimentarias básicas debido a fenómenos hidrometeorológicos, geológicos y socio-organizativos, o bien están asentados en localidades con características socioeconómicas deficientes en forma permanente.

Grupos vulnerables: Condición de riesgo que padece un individuo, una familia o una comunidad, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que dichas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

Grupo de edad: Conjunto de individuos que se caracteriza por pertenecer al mismo rango de edad. Se establecen por diversos estándares estadísticos y su clasificación permite señalar características especiales del grupo. También se denomina grupo etario.

Inocuos: Condiciones donde el alimento se encuentra de manera higiénica y que no representa un riesgo para el beneficiario.

Menú cíclico: Serie de menús planificados para un periodo específico para evitar la repetición de platillos y la monotonía.

Niños y niñas: Personas hasta 11 años y 11 meses

Operación: Acción de poner en marcha algo que ha sido previamente planeado y autorizado o que se ejecuta por rutina en el medio laboral, también se denomina operación de la actividad sustantiva de una Institución relacionada directamente con el cumplimiento de los objetivos y metas de producción de bienes y/o servicios.

Orientación Alimentaria: Conjunto de acciones que proporcionan información básica, científicamente validada y sistematizada, tendiente a desarrollar habilidades, actitudes y prácticas relacionadas con los alimentos y la alimentación para favorecer la adopción de una dieta correcta a nivel individual, familiar o colectivo, tomando en cuenta las condiciones económicas, geográficas, culturales y sociales.

OSC: Organización de la Sociedad Civil.

Padrón de beneficiarios: Registro nominal de los beneficiarios de un programa.

Participación Social: Proceso que permite involucrar a la población, a las autoridades locales, a las instituciones públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto y fortalecer el Sistema Nacional de Salud.

Peligro: Agente biológico, químico o físico presente en el alimento, o bien la condición en que éste se halla, que puede causar un efecto adverso para la salud.

Personal docente: Recursos humanos cuya preparación académica les permite dedicarse profesionalmente a la enseñanza, en los niveles preescolares, escolares primarios o escolar secundaria.

Población escolar: De acuerdo con las disposiciones educativas, se refiere a tres subgrupos, que son los preescolares, cuyas edades van de los 4 a los 5 años, escolares de primaria, de 6 a 14 años y escolares de secundaria de 12 a 15 años.

Promoción de la salud: Proceso que permite fortalecer los conocimientos, aptitudes y actitudes de las personas para participar corresponsablemente en el cuidado de su salud y para optar por estilos de vida saludables, facilitando el logro y conservación de un adecuado estado de salud individual, familiar y colectiva mediante actividades de participación social, comunicación educativa y educación para la salud.

PSBC: Programa de Salud y Bienestar Comunitario.

Seguimiento: La observación, registro y sistematización de la ejecución de las actividades y tareas de un proyecto social en términos de los recursos utilizados, las metas intermedias cumplidas, así como los tiempos, presupuestos previstos, la estrategia y las tácticas.

Seguimiento y vigilancia: Procesos permanentes destinados a medir el grado de avance de las acciones (seguimiento) y cuidar la dirección del proceso (vigilancia).

Seguridad alimentaria: El acceso físico y económico de todas las personas, en todo momento, a los alimentos inocuos y nutritivos que se requieren para satisfacer sus necesidades alimenticias y sus preferencias en cuanto a los alimentos, a fin de llevar una vida saludable y activa.

Sistema PEPS (Primeras entradas-Primeras salidas): Serie de operaciones que consiste en garantizar la rotación adecuada de los productos de acuerdo con su fecha de recepción, su vida útil o vida de anaquel.

SMDIF: Sistema (s) Municipal (es) DIF

Supervisión: Proceso para determinar si lo que se está llevando a cabo va de acuerdo con lo planeado, evaluándolo y, si es necesario, aplicando medidas correctivas. Es un proceso continuo de seguimiento y verificación de las acciones establecidas en un programa, detectando oportunamente "situaciones problema", además de ubicar las necesidades de capacitación y asesoría del personal operativo.

Vulnerabilidad: Fenómeno social que implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia, resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que esas condiciones no sean superadas por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

2. Introducción.

La Asistencia Social Alimentaria en nuestro país, históricamente, ha sido una acción obligatoria para el Estado y un derecho de todos los mexicanos, en consecuencia, las atribuciones del Estado se rigen por la Ley General de Salud, la Ley sobre el Sistema Nacional de Asistencia Social y la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua.

En congruencia con estas leyes y en cumplimiento de los lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario vigente del Sistema Nacional DIF, dado que existe seguridad alimentaria insuficiente para las personas con carencia, por acceso a la alimentación se emiten las presentes *Reglas de Operación del programa: Alimentación y desarrollo autosustentable de las familias (programas alimentarios y sus acciones transversales)* que incluye los siguientes:

- I. Desayunos escolares: modalidad caliente y frío.**
- II. Asistencia social alimentaria en los primeros 1,000 días de vida.**
- III. Asistencia social alimentaria a personas de atención prioritaria.**
- IV. Apoyos Alimentarios a Comedores Comunitarios.**
- V. Asistencia social alimentaria a personas en situación de emergencia o desastre.**
- VI. Equipamientos de Comedores Escolares y Comunitarios.**
- VII. Orientación Alimentaria.**

Las presentes reglas de operación tienen como finalidad asegurar y regular la aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, así como definir las acciones encaminadas a otorgar asistencia social alimentaria especialmente a individuos y familias que viven en estado de vulnerabilidad, preferentemente atendiendo a las niñas, niños y adolescentes que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, ubicados en zonas indígenas, rurales y/o urbano-marginadas; estableciendo con claridad las facultades, atribuciones y obligaciones entre el DIF Estatal, los Sistemas Municipales DIF (SMDIF) y los beneficiarios y de esta manera dar certeza y transparencia a la ejecución de los programas alimentarios.

2.1. Antecedentes.

El derecho social a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad está consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con la Ley General de Salud de los cuales se desprenden las cuestiones relativas a recibir este derecho así como la participación de los sectores público, social y privado para garantizar la aplicación de este derecho; asimismo la Ley de Asistencia Social Federal, advierte la necesidad de difundir orientación nutricional y la alimentación complementaria a población de escasos recursos y a población de zonas marginadas.

Para que las personas en estado de vulnerabilidad puedan ejercer dicho derecho, existen programas de asistencia social alimentaria, dirigidos a grupos vulnerables de las comunidades marginadas, que en su mayor parte constan de abasto social,

ayuda alimentaria, fomento a la producción de alimentos y orientación alimentaria, que llevan a cabo las instituciones de los sectores público, social y privado, todos ellos con el propósito de mejorar el acceso a los alimentos a las personas en estado de vulnerabilidad y de esta manera contribuir en la dotación de alimentación nutritiva, suficiente y de calidad.

La coordinación interinstitucional que se ha impulsado a partir del año 2001 entre el Sistema Nacional DIF, los 31 DIF Estatales y DIF CDMX, ha permitido la estructuración de programas y acciones encaminados a brindar asistencia social alimentaria, así como fortalecer el desarrollo comunitario de la población vulnerable. La Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) es el principal resultado de la adecuada coordinación interinstitucional, y sus "LINEAMIENTOS EIASADC" constituyen el instrumento de coordinación más importante de la asistencia social alimentaria y desarrollo comunitario, dichos lineamientos que se conciben como una herramienta que brinda a los DIF Estatales la flexibilidad suficiente para una planeación objetiva y adecuada con el objeto de atender las prioridades de asistencia social alimentaria en el estado de Chihuahua Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) y establecer los mecanismos operativos de los programas alimentarios y de desarrollo comunitario a nivel nacional. Las presentes Reglas de Operación son congruentes con las reglas expedidas por el SNDIF y los demás SEDIF, con el objeto de que en el ámbito de sus respectivas competencias se ejecuten las responsabilidades asumidas por cada uno de los aludidos organismos; asimismo, contiene conceptos actualizados relacionados con la asistencia social alimentaria, implicaciones y trascendencia en la atención y prevención de la mala nutrición a través de la promoción de la alimentación correcta, la cual es abordada desde cuatro perspectivas de implementación consistentes en:

1. Familiar y comunitaria.
2. Regional.
3. Género.
4. Apoyo a la seguridad alimentaria.

Por otra parte, tiene como finalidad otorgar a los DIF Estatales y los elementos necesarios para que puedan elaborar los Proyectos Estatales Anuales, así como los documentos normativos tales como sus propias Reglas de Operación, Manuales y demás instrumentos en los que se incluyan las acciones de focalización, orientación alimentaria y aseguramiento en la calidad de los alimentos.

Dentro de las atribuciones y facultades de los DIF Estatales, además del marco normativo a que se refiere el primer párrafo del presente capítulo, se debe de observar la legislación estatal vigente en la materia, así como los convenios Internacionales ratificados por el Senado en materia de alimentación, para que de esta manera exista certidumbre a favor de los beneficiarios y demás actores involucrados en el funcionamiento de los programas.

En este orden de ideas, La Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua es de orden público e interés social, de observancia obligatoria en todo el territorio del Estado de Chihuahua y tiene por objeto garantizar el disfrute de los derechos sociales de su población, asegurándole el acceso al desarrollo social y humano, conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y los Tratados Internacionales ratificados por el Senado.

Luego entonces, la citada Ley establece que el Ejecutivo del Estado y los ayuntamientos deberán elaborar y publicar en el Periódico Oficial, las reglas de operación de los programas en la materia, incluidos en el presupuesto de egresos, así como la metodología, normatividad, calendarización y las asignaciones correspondientes a las diversas regiones y municipios de la entidad, sin perjuicio de transparentar de oficio la información pública establecida en la correspondiente ley.

El Plan Estatal de Desarrollo es la guía que establece las prioridades de gestión gubernamental para orientar el desarrollo en Chihuahua. Además, sustenta las decisiones en materia de gasto e inversión de los recursos públicos y las ordena a largo plazo, con el objetivo de sentar las bases para la erradicación de múltiples desequilibrios y desigualdades. También se marca en el Eje Estratégico de desarrollo humano y social el objetivo de incrementar el acceso de las personas a una alimentación suficiente, diversa y nutritiva durante todo el año.

Finalmente el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua tiene por objeto establecer las bases para la prestación de los servicios de asistencia social pública, a fin de asegurar a las personas en situación de vulnerabilidad, el acceso preferencial a los programas y proyectos tendientes a lograr su incorporación plena al desarrollo social y con la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación se establecen los mecanismos para garantizar el cumplimiento de los objetivos previstos en el presente capítulo.

2.2. Marco legal.

Estas reglas de operación están basadas en los siguientes documentos oficiales:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- II. Ley general de salud
- III. Ley de asistencia social
- IV. Ley de asistencia social pública y privada del estado de Chihuahua
- V. Ley federal de presupuesto y responsabilidad hacendaria
- VI. Ley de coordinación fiscal
- VII. Presupuesto de Egresos de la Federación
- VIII. Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario
- IX. Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo
- X. Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación, para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación
- XI. Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

3. Objetivo.

3.1. General.

Entregar apoyos y servicios que contribuyan a un estado nutricional adecuado y al desarrollo comunitario de la población en condiciones de vulnerabilidad mediante el consumo de una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad y el impulso de comunidades autogestivas, organizadas y con participación activa contribuyendo a su bienestar.

3.2. Específicos.

3.2.1. Desayunos escolares.

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de la población en condiciones de vulnerabilidad, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, mediante la entrega de desayunos escolares, diseñados con base en criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, así como de aseguramiento de la calidad y producción de alimentos, para favorecer un estado de nutrición adecuado y contribuir al aprovechamiento escolar y disminuir el ausentismo en sus modalidades caliente y frío.

3.2.2. Asistencia social alimentaria en los primeros 1,000 días de vida.

Contribuir a un estado nutricional adecuado de los niños en sus primeros 1,000 días de vida, a través de la entrega de dotaciones o raciones alimentarias nutritivas, fomento de la educación nutricional, la lactancia materna y prácticas adecuadas de cuidado, higiene y estimulación temprana, para el correcto desarrollo, así como de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.

3.2.3. Asistencia social alimentaria a personas de atención prioritaria.

Favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de las personas de atención prioritaria, asistiéndolos preferentemente en espacios alimentarios, a través de la entrega de alimentos con criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, aseguramiento de la calidad, para complementar su dieta en contribución al ejercicio del derecho a la alimentación.

3.2.4. Apoyos Alimentarios a Comedores comunitarios.

Generar condiciones de apoyo a la seguridad alimentaria, a través de la disponibilidad y acceso a alimentos inocuos y nutritivos, de los sujetos en condiciones de vulnerabilidad a través de espacios donde puedan acceder como mínimo a un tiempo de comida diario que coadyuve a una alimentación adecuada y suficiente con base en los Criterios de Calidad Nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y producción de alimento, tomando en cuenta sus tradiciones culturales y sociales, promoviendo al mismo tiempo la corresponsabilidad y participación ciudadana. Lo anterior, mediante la entrega de paquetes alimentarios a instituciones que se encarguen de preparar los alimentos y entregarlos a la población objetivo del programa.

3.2.5. Asistencia social alimentaria a personas en situación de emergencia o desastre.

Favorecer el acceso de las personas en condición de emergencia o desastre, a alimentos inocuos y nutritivos, a través de apoyos alimentarios temporales, diseñados con base en criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad para contribuir a que ejerzan su derecho a la alimentación.

3.2.6. Desarrollo Comunitario.

Fomentar la salud y bienestar comunitario en localidades de alta y muy alta marginación con Grupos de Desarrollo constituidos mediante el fortalecimiento de capacidades individuales y colectivas complementadas con la implementación de proyectos comunitarios.

Para la implementación del desarrollo comunitario se atenderán las Reglas de Operación del programa Salud y Bienestar Comunitario que emite el SNDIF.

3.2.7. Equipamientos de Comedores Escolares y Comunitarios

Brindar las condiciones adecuadas para la preparación y consumo de alimentos de calidad e inocuos, a través del mejoramiento del equipamiento de espacios alimentarios, con el fin de combatir la inseguridad alimentaria de la población objetivo del programa de Desayunos Escolares modalidad Caliente y el programa de Comedores Comunitarios, mediante la promoción de una alimentación correcta entre la población atendida.

3.2.8. Orientación Alimentaria

Promover la integración de una alimentación correcta, a través de acciones formativas y participativas con perspectiva familiar, comunitaria, de género y regional, a fin de empoderar a los beneficiarios de los programas para la toma de decisiones saludables.

4. Lineamientos.

4.1. Cobertura.

Se podrá operar en los 67 municipios del estado de Chihuahua preferentemente en zonas rurales, urbano marginadas e indígenas, de acuerdo a lo dispuesto en las presentes reglas de operación.

4.2. Desayunos escolares modalidad caliente.

4.2.1. Población Objetivo.

Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que asisten a planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional, ubicados preferentemente donde el resultado de la evaluación del estado de nutrición lo indique, en zonas indígenas, rurales y urbano marginadas.

4.2.2. Requisitos de los beneficiarios.

- I. Estar matriculado en una institución educativa pública de nivel básico.
- II. Niñas, niños y adolescentes escolarizados, en estado de vulnerabilidad.
- III. Que habiten en zonas marginadas.
- IV. Que el resultado del registro de la evaluación del estado de nutrición tenga como diagnóstico desnutrición y/o talla baja. Requiere validación de instancia normativa.

4.2.3. Procedimiento de Selección de Beneficiarios.

Podrán recibir los apoyos de este programa las escuelas que cuenten con una cocina escolar.

En el caso de que la escuela no cuente con cocina escolar y requiera el equipamiento o reequipamiento del espacio se deberá presentar solicitud según formato del Anexo 4 en las oficinas del SMDIF que le corresponda.

Posteriormente, el SMDIF deberá realizar una visita al lugar donde operará el comedor escolar para verificar la veracidad de la información proporcionada y determinar la viabilidad de la solicitud.

Una vez que el SMDIF bajo su responsabilidad haya validado las condiciones de la solicitud correspondiente, remitirá al DIF Estatal el oficio anexando copia de la solicitud recibida de la institución solicitante.

Al inicio del ciclo escolar las autoridades escolares deberán convocar a una reunión con los padres de familia de los menores beneficiarios del programa de desayunos escolares para que se constituyan como el Comité de Desayunos Escolares (un presidente, un tesorero y tres vocales) y que deberán tomar los siguientes acuerdos:

- I. Designar a la Mesa Directiva del Comité para la aplicación del programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente.
- II. Fijar la cuota de recuperación por el desayuno, aplicable por el ciclo escolar respectivo.

La Mesa Directiva del Comité durará en su encargo únicamente por un ciclo escolar, la cual podrá ser ratificada hasta por un ciclo escolar más, previa evaluación de su desempeño que para tal efecto realice el Comité de Desayunos Escolares.

El director de la Escuela y SMDIF tendrán derecho de voz, más no de voto, en todos los acuerdos sometidos a la consideración del Comité de Desayunos Escolares y de la Mesa Directiva del Comité en lo relacionado con la aplicación del programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente.

Para que exista quórum legal en la sesión a que se refieren los artículos anteriores, deberán asistir a la sesión del Comité de Desayunos Escolares la mayoría de sus miembros y las decisiones se tomarán por mayoría de votos. En caso de que no se cuente con la mayoría se procederá a una segunda convocatoria en la que no será requisito contar con la mayoría para considerar válida la sesión.

Los Padres de Familia que forman parte del Comité de Desayunos Escolares de los menores beneficiarios del programa de la escuela que se trate, deberán sesionar de acuerdo con lo siguiente:

- I. Ordinariamente según las necesidades del servicio, para la revisión de cuentas y para asuntos de la cocina.
- II. Al término del ciclo escolar, deberá aprobar en su caso, el informe final de actividades que rinda la Mesa Directiva del Comité.
- III. Extraordinariamente cuando sea necesario resolver algún asunto urgente.

4.2.4. Características de los Apoyos.

4.2.4.1. Criterios de selección de los insumos alimentarios

Los apoyos consistirán en Paquetes Alimentarios que se entregarán a las escuelas o mesas directivas de comité que se encarguen de preparar las raciones de alimentos y entregarlos a la población objetivo del programa cuyo contenido se determinará en base a los siguientes criterios:

- I. Alimentos de los 3 grupos referidos en la NOM-043-SSA2-2012, Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación: verdura y fruta; cereales; leguminosas y/o alimentos de origen animal.
- II. Insumos que fomenten hábitos de alimentación correcta.
- III. Cereales integrales o sus derivados, elaborados con granos enteros o a partir de harinas integrales.
- IV. Una amplia variedad de leguminosas, entre las que se encuentran: frijoles, lentejas, habas, garbanzos, etc.
- V. Alimentos que sean fuente de calcio, por ejemplo, tortilla de nixtamal, charales, sardinas, leche y sus derivados.
- VI. En el caso de la leche, ésta deberá otorgarse sin saborizantes, ni edulcorantes calóricos (azúcar) ni no calóricos (sustitutos de azúcar). Tampoco deberá contener grasa vegetal o cualquier otra sustancia que no sea propia de la leche. El tipo de leche que deberá incluir cada programa se encuentra especificado en la sección correspondiente.
- VII. Alimentos que no sean fuente importante de azúcares, grasas, sodio, y/o harinas refinadas o que por su apariencia puedan parecer dulces, botanas, golosinas o postres.

4.2.4.2. Tipos de Apoyos

PAQUETE PARA DESAYUNO ESCOLAR CALIENTE INDÍGENA

Nº	INSUMO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	Aceite de canola	Botella 500 ml	1
2	Arroz pulido	Bolsa kg	2

3	Atún en agua	Pouch kg	1
4	Avena en hojuelas	Bolsa 400g	2
5	Cacahuete natural	Bolsa 250g	1
6	Carne de res deshebrada natural	Pouch 500g	1
7	Ensalada de vegetales (zanahoria, ejote, papa y chícharo) tipo 1	Pouch kg	1
8	Ensalada de vegetales (zanahoria, ejote y papa) tipo 2	Pouch kg	1
9	Frijol pinto	Bolsa Kg	2
10	Harina de maíz nixtamalizado	Paquete Kg	7
11	Harina de trigo integral	Paquete Kg	1
12	Leche descremada en polvo	Bolsa kg	3
13	Lentejas	Bolsa kg	1
14	Mezcla de cereales integrales	Bolsa 250g	1
15	Nopales en salmuera	Bolsa 500g	5
16	Pasta para sopa integral fideo	Paquete 200g	1
	Pasta para sopa integral espagueti	Paquete 200g	1
17	Pechuga de pollo deshebrada natural	Pouch kg	1
18	Piloncillo granulado	Bolsa 100 g	1
19	Pinole con manzana en polvo	Bolsa kg	2
20	Sardina en salsa de tomate	Lata 425g	2

Se entrega bimestralmente un paquete alimentario a las escuelas. Cada paquete corresponde a 3 beneficiarios y cubren un total de 40 días del bimestre.

PAQUETE PARA DESAYUNO ESCOLAR CALIENTE RURAL

N°	INSUMO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	Aceite de canola	Botella 500 ml	1
2	Alubia	Bolsa 500g	1
3	Arroz pulido	Bolsa kg	2
4	Atún en agua	Pouch kg	1
5	Avena en hojuelas	Bolsa 400g	2
6	Cacahuete natural	Bolsa 250g	1
7	Carne de res deshebrada natural	Pouch 500g	1

8	Chícharo seco	Bolsa 500g	1
9	Ensalada de vegetales (zanahoria, ejote, papa y chícharo) tipo 1	Pouch kg	1
10	Ensalada de vegetales (zanahoria, ejote y papa) tipo 2	Pouch kg	1
11	Frijol pinto	Bolsa Kg	3
12	Harina de maíz nixtamalizado	Paquete Kg	3
13	Harina de trigo integral	Paquete Kg	1
14	Leche descremada en polvo	Bolsa kg	3
15	Lentejas	Bolsa 500g	1
16	Mezcla de cereales integrales	Bolsa 250g	1
17	Nopales en salmuera	Bolsa 500g	1
18	Pasta para sopa integral fideo	Paquete 200g	1
	Pasta para sopa integral espagueti	Paquete 200g	1
19	Pechuga de pollo deshebrada natural	Pouch kg	1
20	Sardina en salsa de tomate	Lata 425g	1

Se entrega bimestralmente un paquete alimentario a las escuelas. Cada paquete corresponde a 5 beneficiarios y cubren un total de 40 días del bimestre.

PAQUETE PARA DESAYUNO ESCOLAR CALIENTE URBANO

Nº	INSUMO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	Aceite de canola	Botella 500ml	1
2	Alubia	Bolsa 500g	1
3	Arroz pulido	Bolsa kg	1
4	Atún en agua	Pouch kg	1
5	Avena en hojuelas	Bolsa 400g	2
6	Brócoli y coliflor	Pouch kg	1
7	Cacahuete natural	Bolsa 250g	1
8	Carne de res deshebrada natural	Pouch 500g	1
9	Chícharo seco	Bolsa 500 g	1
10	Ensalada de vegetales (zanahoria, ejote, papa y chícharo) tipo 1	Pouch kg	1
11	Frijol pinto	Bolas kg	3
12	Garbanzo seco	Bolsa 500g	1

13	Harina de trigo integral	Paquete Kg	1
14	Leche descremada en polvo	Bolsa kg	3
15	Lentejas	Bolsa 500g	1
16	Mezcla de cereales integrales	Bolsa 250g	1
17	Pasta para sopa integral fideo	Paquete 200g	1
	Pasta para sopa integral espagueti	Paquete 200g	1
18	Pechuga de pollo deshebrada natural	Pouch kg	1

Se entrega bimestralmente un paquete alimentario a las escuelas. Cada paquete corresponde a 5 beneficiarios y cubren un total de 40 días del bimestre.

En el caso que se solicitará el equipamiento o requipamiento del espacio alimentario y que la solicitud haya sido aprobada, se entregará el equipo que el DIF Estatal haya aprobado según los lineamientos del fondo presupuestal.

4.2.4.3. Importe del apoyo

El apoyo se entregará en especie.

4.2.5. Derechos, Obligaciones, Corresponsabilidad y Sanciones

4.2.5.1. Derechos

I. De los Beneficiarios:

- i. A ser tratado en forma digna, respetuosa y equitativa, sin distinción de edad, sexo, grupo étnico, partido político o religión.
- ii. A recibir una ración de alimentos de manera oportuna de lunes a viernes.
- iii. A recibir capacitación en material de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad.
- iv. A estar informados y orientados sobre el programa y los beneficios que les brinda.
- v. A recibir los servicios conforme a lo que establecen las presentes Reglas de Operación.

II. De la Mesa Directiva del Comité de Desayunos Escolares.

- i. Recibir capacitación por parte del SMDIF para la operación del programa y en temas de orientación alimentaria y aseguramientos de la calidad.
- ii. Recibir de manera bimestral un paquete alimentario por cada 5 beneficiarios en el caso de desayunos escolares rural y urbano.

- iii. Recibir de manera bimestral un paquete alimentario por cada 3 beneficiarios en el caso del desayuno escolar indígena.

III. De las Instituciones educativas

- i. Todos los derechos de los padres de familia de los menores beneficiarios de las escuelas en relación al desarrollo y operación del programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente se ejercerán en coordinación con el director de la Escuela o con las autoridades escolares y SMDIF sin afectar su marco jurídico aplicable.
- ii. El director de la escuela en el ámbito de la ejecución del programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente de manera coordinada con la Mesa Directiva del Comité, tendrá las siguientes facultades:
 - a. Supervisar dentro del ámbito de la escuela, que la ejecución de las actividades del programa, se realicen conforme a las normas y Reglas de Operación establecidas.
 - b. Promover al inicio del ciclo escolar, la integración del Comité de Desayunos Escolares
 - c. Convocar cuando así se requiera, a los integrantes de la Mesa Directiva del Comité del programa de "Desayunos Escolares Modalidad Caliente", para la solución inmediata de los problemas que se susciten.
 - d. Vigilar que el personal de la escuela respete las disposiciones de las Reglas de Operación.

IV. Del SMDIF:

- i. A recibir asesoría por parte del DIF Estatal sobre la operación del programa.
- ii. A solicitar información al DIF Estatal sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.
- iii. Recibir bimestralmente del DIF Estatal el desglose con las instituciones beneficiarias del programa indicando las cantidades a entregar a cada institución.

V. Del DIF Estatal:

- i. A solicitar información al SMDIF para dar seguimiento al cumplimiento de las Reglas de Operación.
- ii. A convocar a los SMDIF a reuniones de trabajo con el fin de dar seguimiento a la operación de los Programas Alimentarios motivo de estas Reglas de Operación.
- iii. A supervisar la operación de los Programas Alimentarios y el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación por parte de SMDIF y de las Instituciones Educativas inscritas al programa.

- iv. A realizar las recomendaciones que considere pertinentes respecto a la operación de los Programas Alimentarios y al cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.
- v. A realizar visitas de supervisión en el momento que lo considere oportuno para la revisión de cualquier aspecto relacionado con la operación del programa, tanto al SMDIF como a las Instituciones Educativas.

4.2.5.2. Obligaciones

I. De los Padres de Familia de los Beneficiarios:

- i. Los Padres de Familia de los menores beneficiarios del programa en la escuela se constituirán como Comité de Desayunos Escolares y elegirán mediante el voto directo a los integrantes de la Mesa Directiva del Comité con el objeto de que estén a cargo de la operación del programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente, el cual estará conformado por un total de cinco personas, de la siguiente manera:
 - a. Un presidente.
 - b. Un tesorero.
 - c. Tres vocales generales.
- ii. El Comité de Desayunos Escolares nombrará y removerá mediante votación a los miembros de la Mesa Directiva del Comité.
- iii. Proporcionar información verídica de acuerdo con lo que se le solicite en el padrón de beneficiarios.
- iv. Aportar la cuota de recuperación correspondiente.
- v. Asistir y participar en las pláticas y/o capacitaciones de orientación alimentaria y salud.
- vi. Actualizar los datos en caso necesario.

II. De la Mesa Directiva del Comité de Desayunos Escolares

Los integrantes de la Mesa Directiva de acuerdo con su respectivo nombramiento y de común acuerdo, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- i. Observar el cumplimiento de las presentes reglas de operación independientemente si se tiene algún otro apoyo alimenticio.
- ii. Coordinar la operación en general del comedor escolar.
- iii. Al recibir la dotación de las despensas se deberá:
 1. Limpiar el lugar donde se almacenarán los productos.
 2. Sacar los productos de las cajas inmediatamente.
 3. Revisar las fechas de caducidad y condiciones generales de los productos.
 4. Colocar los productos sobre anaqueles, estantes o tarimas a una altura mínima de 15 cm sobre el nivel del piso.

5. En caso de tener productos de la dotación anterior, éstos deberán de ser reacomodados en los anaqueles para colocar en la parte de atrás los productos nuevos y en la parte de adelante los productos de la dotación anterior (sistema PEPS, Primeras Entradas Primeras Salidas).
6. En caso de notar alguna anomalía notificar de inmediato al SMDIF.
- iv. Supervisar que las actividades se desarrollen dentro del marco normativo establecido por las presentes Reglas de Operación.
- v. Vigilar que los apoyos que otorguen el DIF Estatal, el SMDIF u otras dependencias de Gobierno, lleguen oportunamente y se utilicen a favor de los beneficiarios del programa.
- vi. Mantener constante comunicación con la Dirección de la Escuela o con el DIF Estatal y el SMDIF para funcionar de manera coordinada.
- vii. Participar en la programación y evaluación del programa en coordinación con la Dirección Escolar.
- viii. Acatar las normas, reglas y acuerdos tomados por el Comité de Desayunos Escolares, encaminadas a mejorar la administración y funcionamiento del programa.
- ix. Vigilar que se utilicen adecuadamente las instalaciones y dotación de la cocina-comedor.
- x. Decidir conjuntamente con la Dirección de la escuela cuales beneficiarios por su situación socioeconómica podrán recibir el apoyo sin aplicar cuota de recuperación.
- xi. Solicitar y acudir a capacitaciones de manejo higiénico de alimentos, orientación alimentaria y demás temas necesarios para la elaboración de alimentos y operación de la cocina.
- xii. Instalar y promover el uso de un buzón de quejas, denuncias y sugerencias, con el objeto de tomar decisiones tendientes a resolver la problemática manifestada.
- xiii. En coordinación con la Dirección de la escuela, promover la formación de comisiones para la organización de actividades que generen fondos para el funcionamiento y mantenimiento de la cocina - comedor con el propósito de lograr la autosuficiencia económica.
- xiv. Adecuar junto con la Dirección de la escuela el horario de servicio de acuerdo con las necesidades académicas y alimentarias de los beneficiarios.
- xv. Persuadir a los padres de familia de los menores beneficiarios a que cumplan con su obligación de aportar la cuota de recuperación.
- xvi. Tomar todas las decisiones administrativas y operativas para que la cocina - comedor cumpla con los objetivos del programa.

- xvii. En coordinación con el director de la escuela solicitar al Comité de Desayunos Escolares la modificación de la cuota de recuperación, previo análisis de costo de insumos de tal forma que no afecte la economía familiar del beneficiario.
- xviii. Vigilar el abastecimiento oportuno de alimentos, agua, combustible y todo aquello que sea necesario para el funcionamiento del programa alimentario. Verificar la correcta integración de las raciones alimenticias.
- xix. Las raciones alimenticias que se proporcionen a los beneficiarios deberán de ser de acuerdo con el Menú Cíclico diseñado y proporcionado por el DIF Estatal, con el objetivo de fomentar el consumo de una dieta equilibrada y contribuir acciones formativas que fomenten los buenos hábitos alimentarios en los beneficiarios, orientados a mejorar estilos de vida saludables. A través de la utilización de los recursos alimenticios regionales de alto valor nutricional y de bajo costo.
- xx. Registrar la información necesaria para llevar un registro de la administración y funcionamiento de la cocina comedor.
- xxi. En caso de requerir aumento o disminución de los paquetes ~~en conjunto~~ con la Dirección Escolar deberá presentar oficio dirigido a la ~~presidenta~~ del SMDIF solicitando dicho ajuste.
- xxii. Vigilar que los miembros de la Sociedad de Padres de Familia preferentemente no formen parte del comité del comedor escolar.
- xxiii. Adicional a todo lo que se considere conveniente la Mesa Directiva, como parte de la operación general de la cocina escolar se deberán realizar las siguientes actividades:
 - a. Ejercer el presupuesto y administrar los recursos económicos del programa bajo su estricta responsabilidad.
 - b. Llevar la bitácora de ingresos y egresos en general.
 - c. Recibir las cuotas de recuperación de los beneficiarios.
 - d. Elaborar un registro diario de asistencia de beneficiarios de la cocina escolar.
 - e. Llevar el inventario de los insumos y utensilios de la cocina comedor.
 - f. Vigilar el oportuno suministro de lo necesario para el buen funcionamiento y mantenimiento de la cocina-comedor.
 - g. Planear con el responsable de abasto la compra de lo necesario para la operación y proporcionar a éste el dinero suficiente para las compras.
 - h. Cuidar que las compras queden registradas preferentemente por una factura o por lo menos una nota de remisión firmada y sellada por el responsable del establecimiento donde fueron adquiridas.
 - i. Llevar un registro de los gastos de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de luz, agua, gas y equipo en general.

- j. Informar al Comité, sobre el estado financiero de la cocina.
- k. Mantener disponibles, canalizar y dar continuidad a los materiales proporcionados por DIF Estatal.
- l. Mantener visibles y en las zonas recomendadas los materiales visuales que proporcione DIF Estatal.
- m. Realizar mensualmente el servicio de fumigación y limpieza de exteriores del área del comedor y almacén de dotaciones.
- n. La manipulación y preparación de alimentos deberá realizarse tomando en cuenta los siguientes señalamientos:
 - 1. Publicar y realizar el menú del día.
 - 2. Elaborar puntualmente en cantidad adecuada y condiciones inocuas el menú correspondiente.
 - 3. Cuidar el manejo higiénico de los alimentos
 - 4. Verificar el uso de agua potable en la preparación de los alimentos
 - 5. Verificar que todas las personas se presenten a elaborar los alimentos con uñas cortas, sin esmalte, sin joyas y que utilicen la indumentaria de forma correcta (mandil, cofia y cubre bocas).
 - 6. Verificar que los utensilios se encuentren limpios y desinfectados antes de ser utilizados.
 - 7. Cumplir con las normas de higiene y calidad estipuladas en los lineamientos de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de Calidad.
 - 8. Verificar que los alimentos sean consumidos por los beneficiarios en las instalaciones del comedor escolar en condiciones inocuas.
- o. En caso de tener productos de la dotación anterior, éstos deberán de ser retirados de los anaqueles para colocar en la parte de atrás los productos nuevos y en la parte de adelante los productos de la dotación anterior (sistema PEPS, Primeras Entradas Primeras Salidas). Los productos en mal estado o caducidad vencida deberán ser retirados inmediatamente de las instalaciones, con previa notificación y autorización del SMDIF.
- p. Adquirir los alimentos perecederos, en especial la verdura y fruta, establecidos en los menús cíclicos proporcionados por DIF estatal, con objeto de complementar el paquete para desayuno escolar caliente urbano.

III. De las Instituciones educativas

- i. Mantener actualizado el padrón de beneficiarios al iniciar cada ciclo escolar a través del Sistema de Información Educativa (SIE).

- ii. Que los Directivos y/o personal operativo de los Desayunos Escolares modalidad caliente, asistan a las pláticas y/o capacitaciones que convoque el SMDIF o DIF Estatal.
- iii. Entregar la cuota de recuperación correspondiente.
- iv. En caso de que se presente alguna irregularidad en la prestación del servicio del programa, que por su gravedad no fuera posible solucionar internamente, se deberá informar por escrito a la Dirección del Nivel Educativo que corresponda, para su conocimiento y atención. En todo caso, dicha autoridad deberá notificar a la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del DIF Estatal y al SMDIF, para que de manera conjunta se proceda a la solución inmediata del problema.
- v. Prestar todas las facilidades a su alcance, para el debido funcionamiento del programa.
- vi. Prestar todas las facilidades a su alcance, para que alumnos de instituciones que se localicen en su área de influencia, puedan ser recibidos como beneficiarios en sus instalaciones, integrando a los padres de familia en las actividades del comité.
- vii. Comunicar al SMDIF, las acciones y conductas irregulares de los integrantes de Comité o la Mesa Directiva.

IV. Del SMDIF:

- i. Integrar el expediente de cada Institución Educativa que cuenta con Desayuno Escolar, con la siguiente documentación y cualquier otra que se considere pertinente para darle legalidad, validez y transparencia a los procesos:
 - a. Contrato de Comodato en caso de que el equipamiento haya sido proporcionado por el DIF Estatal.
 - b. Carta Compromiso.
 - c. Acta Constitutiva de Comité.
 - d. Oficio de Protección Civil.
 - e. Formato de Supervisión.
- ii. Deberá supervisar las cocinas escolares al menos una vez durante cada ciclo escolar.
- iii. Enviar vía oficio al DIF Estatal las solicitudes que haya recibido de altas, bajas o modificaciones de las instituciones que reciben desayuno escolar modalidad caliente y bajo los sistemas de información que el DIF Estatal determine.
- iv. El SMDIF es el encargado de recibir la cuota de recuperación directamente de la Institución Educativa y a su vez, pagar esa misma cuota en la caja general de DIF Estatal cuando éste le asigne las fechas en las que deberá recoger los Paquetes de Alimentos.

- v. En caso de que por falta a las reglas de operación se deba recoger un equipo, quedara bajo la responsabilidad del SMDIF, de no hacerlo tendrá que cubrir el costo total vigente del equipo.
 - vi. Entregar a DIF Estatal la comprobación de entrega de dotaciones de las cocinas escolares a más tardar 30 días naturales después de haber recibido la primera asignación.
 - vii. Recibir del DIF Estatal los apoyos otorgados en tiempo y forma y realizar los muestreos requeridos por el área de Aseguramiento de la Calidad del DIF Estatal, así como hacerlos llegar a más tardar 10 días naturales después de la recepción de estos mismos.
 - viii. Atender los requerimientos de capacitación que indique la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del DIF Estatal.
 - ix. Llevar a cabo las capacitaciones hacia los comités de las cocinas escolares según lo indique el área de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad.
 - x. Promocionar la apertura de Huertos Escolares en su Municipio.
 - xi. Establecer los mecanismos necesarios para asegurarse que los comités de desayunos escolares adquieran los alimentos perecederos, en especial la verdura y fruta, establecidos en los menús cíclicos proporcionados por DIF estatal, con objeto de complementar el paquete para desayuno escolar caliente urbano.
- V. Del DIF Estatal:
- i. Ofrecer de manera digital los formatos a requisitar por cada SMDIF, para la integración de los expedientes de las instituciones beneficiarias de Desayunos Escolares Modalidad Caliente.
 - ii. Analizar las solicitudes de los SMDIF y, en dado caso, realizar las modificaciones pertinentes en el Padrón de Instituciones Beneficiarias.
 - iii. Proporcionar bimestralmente al SMDIF el desglose con las instituciones beneficiarias del programa indicando las cantidades a entregar a cada institución.
 - iv. Proporcionar el modelo de los formatos para comprobación de entregas de apoyos alimentarios.
 - v. Realizar visitas de supervisión en el momento que lo considere oportuno para la revisión de cualquier aspecto relacionado con la operación de los Desayunos Escolares modalidad caliente.
 - vi. Capacitar y asesorar a las autoridades y personal operativo de los SMDIF (Normatividad y Operación del Programa, Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad).
 - vii. Asesorar sobre la operación de Desayunos Escolares modalidad caliente.

- viii. Solicitar Anualmente a las autoridades Educativas correspondientes, el Padrón de Beneficiarios de las Escuelas Beneficiarias del programa para su envío a DIF Nacional.

4.2.5.3. Corresponsabilidad

La recepción de paquete de alimentos implica a las instituciones beneficiarias una corresponsabilidad, consistente en el pago de una contraprestación que se denomina cuota de recuperación que variará de acuerdo con el tipo de apoyo y la dotación de insumos alimenticios asignados. El SMDIF será el responsable de recibir la cuota de recuperación directamente de la institución, y a su vez, de pagar esa misma cuota en la caja general del DIF Estatal ubicada en la Avenida Tecnológico número 2903 de la colonia Magisterial en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, el mismo día que acudan a recibir los paquetes que para tal efecto haya notificado el DIF Estatal a los SMDIF o según como lo indique el DIF Estatal.

El objetivo de la cuota de recuperación es fortalecer a los programas que le dan origen, y el monto será a partir de los siguientes criterios:

- I. Valoración según el costo real del paquete de alimentos, la cuota no deberá exceder más del 20% de ese costo.
- II. Cuota de recuperación diferenciada en relación a la predominancia en el municipio de zonas rurales o urbanas

A fin de apoyar la operación de la cocina escolar, el Comité de Beneficiarios de desayuno caliente, podrá establecer una cuota de recuperación a los beneficiarios como contraprestación al apoyo otorgado por el Programa.

La cuota de recuperación a los beneficiarios podrá ser de hasta \$10.00 (Diez pesos 00/100 M.N.) por ración alimenticia y será definida en función de las necesidades de gastos derivadas de la operación de la cocina, así como de las condiciones socioeconómicas de la comunidad y siempre deberá regirse por un monto bajo.

Será decisión del SMDIF o instituciones beneficiadas el condonar la cuota de recuperación.

Las decisiones en torno al uso de los excedentes económicos serán tomadas por la Mesa Directiva con el visto bueno del director de la escuela; estos recursos en ningún momento serán utilizados en obras o actividades ajenas a la cocina escolar y los fondos serán utilizados preferentemente para lo siguiente:

- I. Frutas, Verduras mínimo en un 25 %.
- II. Demás Perecederos.
- III. Adquisición y transporte de alimentos.
- IV. Mantenimiento de equipo e instalaciones.
- V. Pago de combustible, agua, luz y demás gastos relacionados con la operación y mantenimiento de la cocina-comedor.
- VI. Otros gastos no previstos serán acordados por la Mesa Directiva y el SMDIF.

4.2.5.4. Causas de retención y suspensión de apoyos

I. Causará baja del comedor escolar:

- i. Que los integrantes de la mesa directiva no asistan a las pláticas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad que convoque el SMDIF.
- ii. Que se proporcionen datos falsos tanto por parte de los beneficiarios directos de los apoyos alimentarios, así como por parte de los SMDIF en la información que le es requerida por el DIF Estatal.
- iii. Hacer uso ilegal de los paquetes alimentarios, como venderlos, rifarlos, cambiarlos o utilizarlos para fines políticos, tanto por el SMDIF, como por los beneficiarios.
 - a. Se suspenderá de manera inmediata la entrega de los paquetes alimentarios al día hábil de su detección.
 - b. Es responsabilidad total de SMDIF depositar la cuota de recuperación que se adeude a esa fecha.
 - c. Lo anterior con independencia de las sanciones administrativas o penales que en su caso resulten aplicables.
- iv. Que no se utilice de una forma adecuada el Menú Cíclico y la indumentaria proporcionada por DIF Estatal.
- v. Que se persiga un fin de lucro con la operación del comedor escolar.
- vi. Que no se sigan los procedimientos establecidos en el manual de Aseguramiento de la Calidad para el retiro de producto en mal estado, o próximo a caducar.

II. Causará retención temporal de los apoyos alimentarios:

- i. Que el SMDIF no entregue las cuotas de recuperación de los beneficiarios al DIF Estatal en tiempo y forma.
- ii. Que el SMDIF no entregue las comprobaciones de los apoyos alimentarios en las fechas establecidas.

4.2.5.5. Servicios y acciones complementarias

El DIF Estatal brindará a los SMDIF material informativo y capacitación en temas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, para que a su vez el SMDIF lo transmitan a las mesas directivas de los comités.

4.3. Desayunos modalidad frío.

4.3.1. Población Objetivo.

Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que asisten a planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional, ubicados preferentemente donde el resultado de la evaluación del estado de nutrición lo indique, en zonas indígenas, rurales y urbano marginadas.

4.3.2. Requisitos de los Beneficiarios.

4.3.2.1. Requisitos:

- I. Estar matriculado en una institución educativa pública de nivel básico.
- II. Niñas, niños y adolescentes escolarizados, en condiciones de riesgo y vulnerabilidad.
- III. Que habiten en zonas marginadas.
- IV. Que el resultado de la evaluación del estado de nutrición tenga como diagnóstico desnutrición y/o talla baja.

4.3.2.2. Restricciones:

- I. Que la escuela no cuente con clave de centro de trabajo de la SEP.
- II. Que la escuela este adscrita al programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente y pida un cambio a Desayunos Modalidad Frío.
- III. Que la escuela haya pertenecido al programa de Desayunos Modalidad Caliente.

4.3.3. Procedimiento de Selección de Beneficiarios.

Podrán recibir los apoyos de este programa las escuelas que no cuenten con el programa de Desayuno Escolar Modalidad Caliente.

Al inicio del ciclo escolar las autoridades escolares deberán convocar a una reunión con los padres de familia de los menores beneficiarios del programa de desayunos escolares para que se constituyan como el Comité de Desayunos Escolares y que deberán tomar los siguientes acuerdos:

- I. Designar a la Mesa Directiva del Comité para la aplicación del programa de Desayunos Escolares Modalidad Frío.
- II. Fijar la cuota de recuperación por el desayuno, aplicable por el ciclo escolar respectivo.

La Mesa Directiva del Comité durará en su encargo únicamente por un ciclo escolar, la cual podrá ser reelecta hasta por un ciclo escolar más, previa evaluación de su desempeño que para tal efecto realice el Comité de Desayunos Escolares.

El director de la Escuela y SMDIF tendrán derecho de voz, más no de voto, en todos los acuerdos sometidos a la consideración del Comité de Desayunos Escolares y de la Mesa Directiva del Comité en lo relacionado con la aplicación del programa de Desayunos Escolares Modalidad Frío.

Para que exista quórum legal en la sesión a que se refieren los artículos anteriores, deberán asistir a la sesión del Comité de Desayunos Escolares la mayoría de sus miembros y las decisiones se tomarán por mayoría de votos. En caso de que no se cuente con la mayoría se procederá a una segunda convocatoria en la que no será requisito contar con la mayoría para considerar válida la sesión.

La decisión de ingreso de una o varias personas, como beneficiarios del programa será acordada por la Mesa Directiva del Comité y Dirección Escolar en forma conjunta.

Los Padres de Familia que forman parte del Comité de Desayunos Escolares de los menores beneficiarios del programa de la escuela que se trate, deberán sesionar de acuerdo con lo siguiente:

- I. Ordinariamente según las necesidades del servicio, para la revisión de cuentas y para asuntos de la cocina.
- II. Al término del ciclo escolar, deberá aprobar en su caso, el informe final de actividades que rinda la Mesa Directiva del Comité.
- III. Extraordinariamente cuando sea necesario resolver algún asunto urgente.

Para tener acceso al programa se tendrá que presentar solicitud en escrito libre; en las oficinas del DIF del municipio que le corresponda, especificando los datos de la escuela y el número de alumnos que recibirían el apoyo:

Después el SMDIF deberá realizar una visita a la escuela para informar a los padres de familia sobre la operación del programa y para verificar la veracidad de la información proporcionada y determinar la viabilidad de la solicitud.

Una vez realizado lo anterior el SMDIF remitirá oficio de solicitud al DIF Estatal anexando copia de la solicitud recibida de la institución. El orden de incorporación al Padrón Activo de Instituciones Beneficiarias del Programa se realizará cronológicamente de acuerdo con la fecha de solicitud y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal.

4.3.4. Características de los Apoyos.

4.3.4.1. Criterios de selección de los insumos alimentarios.

Los apoyos consistirán en Raciones Alimentarias que se distribuyen a las escuelas o mesas directivas de comité que se encarguen de entregar a la población objetivo del programa cuyo contenido se determina en base a los siguientes criterios:

- I. Alimentos de los 3 grupos referidos en la NOM-043-SSA2-2012, Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación: verdura y fruta; cereales; leguminosas y/o alimentos de origen animal.
- II. Insumos que fomenten hábitos de alimentación correcta.
- III. Cereales integrales o sus derivados, elaborados con granos enteros o a partir de harinas integrales.
- IV. Alimentos que sean fuente de calcio, por ejemplo, tortilla de nixtamal, charales, sardinas, leche y sus derivados.
- V. En el caso de la leche, ésta deberá otorgarse sin saborizantes, ni edulcorantes calóricos (azúcar) ni con calóricos (sustitutos de azúcar). Asimismo, no contendrá grasa vegetal o cualquier otra sustancia que no

sea propia de la leche. El tipo de leche que deberá incluir cada programa se encuentra especificado en la sección correspondiente.

- VI. Alimentos que no sean fuente importante de azúcares, grasas, sodio, y/o harinas refinadas o que por su apariencia puedan parecer dulces, botanas, golosinas o postres.

4.3.4.2. Tipos de Apoyos.

Se entregará bimestralmente una ración de desayuno frío (leche descremada, galleta y mix de fruta deshidratada o fresca) a cada beneficiario dentro de los primeros días hábiles del bimestre, la cual se conforma de la siguiente manera:

DÍA DE LA SEMANA	ALIMENTO	PORCIÓN
LUNES	LECHE DESCREMADA	1
	GALLETA INTEGRAL CON AVENA Y ARANDANO	1
	FRUTA DESHIDRATADA CON CACAHUATE	1
MARTES	LECHE DESCREMADA	1
	GALLETA DE PINOLE	1
	FRUTA DESHIDRATADA CON CACAHUATE	1
MIÉRCOLES	LECHE DESCREMADA	1
	GALLETA DE ARROZ, AMARANTO Y COCOA	1
	FRUTA DESHIDRATADA CON CACAHUATE	1
JUEVES	LECHE DESCREMADA	1
	BARRA DE MANZANA	1
	FRUTA DESHIDRATADA CON CACAHUATE	1
VIERNES	LECHE DESCREMADA	1
	MINI GALLETAS INTEGRALES	1
	FRUTA DESHIDRATADA CON CACAHUATE	1

La entrega de leche descremada en polvo se realizará a los municipios más alejados y de difícil acceso para facilitar el traslado de los insumos; en lo referente a los demás municipios se entrega un brick de leche descremada de 250 ml. En casos necesarios se podrá modificar el tipo de leche a entregar dependiendo del diagnóstico del beneficiario.

4.3.4.3. Importe del apoyo.

El apoyo se realizará en especie.

4.3.5. Derechos, Obligaciones, Corresponsabilidad y Sanciones

4.3.5.1. Derechos

I. De los Beneficiarios:

- i. A ser tratado en forma digna, respetuosa y equitativa, sin distinción de edad, sexo, grupo étnico, partido político o religión.
- ii. A recibir una ración de alimentos de manera oportuna de lunes a viernes.
- iii. A estar informados y orientados sobre el programa y los beneficios que les brinda
- iv. A recibir los servicios conforme a lo que establecen las presentes "Reglas de Operación".

II. De la Mesa Directiva del Comité de Beneficiarios.

- i. Recibir capacitación por parte del SMDIF para la operación del programa y en temas de orientación alimentaria y aseguramientos de la calidad.
- ii. Recibir de manera bimestral los insumos que componen las raciones alimentarias.

III. De las Instituciones educativas

- i. Todas las atribuciones de los padres de familia de los menores beneficiarios de las escuelas en relación al desarrollo y operación del programa de "Desayunos Escolares Modalidad Frío" se ejercerán en forma coordinada con el Director de la Escuela o con las autoridades escolares y SMDIF, y requerirán de su acuerdo expreso para toda actividad que se comprenda entre funciones y responsabilidades exclusivas que las citadas autoridades tienen a su cargo conforme a las Leyes.
- ii. El Director de la Escuela en el ámbito de la ejecución del programa de "Desayunos Escolares Modalidad Frío", tendrá de manera coordinada con la Mesa Directiva del Comité, las siguientes facultades:
 - a. Supervisar dentro del ámbito de la Escuela, que la ejecución de las actividades del programa, se realicen conforme a las Reglas de Operación establecidas en el presente instrumento legal.
 - b. Promover al inicio del ciclo escolar, la integración de la Mesa Directiva del programa, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
 - c. Convocar cuando así se requiera a los integrantes de la Mesa Directiva del programa de "Desayunos Escolares Modalidad Frío", para la solución inmediata de los problemas que se susciten.

- d. Como autoridad escolar, vigilar que el personal de la escuela respete las disposiciones de las presentes reglas de operación.
- e. Salvo acuerdo y previa autorización del director de la Escuela, Mesa Directiva y el SMDIF, el personal de la institución tendrá acceso a los alimentos del comedor cubriendo la cuota de recuperación correspondiente.

IV. Del SMDIF:

- i. A recibir asesoría por parte del DIF Estatal sobre la operación del programa.
- ii. A solicitar información al DIF Estatal sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.
- iii. Recibir bimestralmente del DIF Estatal el desglose con las instituciones beneficiarias del programa indicando las cantidades a entregar a cada institución.

V. Del DIF Estatal

- i. A solicitar información al SMDIF para dar seguimiento al cumplimiento de las Reglas de Operación.
- ii. A convocar a los SMDIF a reuniones de trabajo con el fin de dar seguimiento a la operación de los Programas Alimentarios motivo de estas Reglas de Operación
- iii. A supervisar la operación de los Programas Alimentarios y el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación en los SMDIF
- iv. A realizar las recomendaciones que considere pertinentes respecto a la operación de los Programas Alimentarios y cumplimiento de las presentes Reglas de Operación
- v. A realizar visitas de supervisión en el momento que lo considere oportuno para la revisión de cualquier aspecto relacionado con la operación del programa, tanto al SMDIF como a las Instituciones Educativas.

4.3.5.2. Obligaciones

I. De los Beneficiarios:

- i. Los Padres de Familia de los menores beneficiarios del programa; quienes constituyen y forman parte del Comité de Desayunos Escolares eligen mediante el voto popular de la mayoría, a los integrantes de la Mesa Directiva del Comité quienes estarán a cargo de la operación del programa de "Desayunos Escolares Modalidad Frío" y quedará conformado por un total de hasta tres miembros de acuerdo a lo siguiente:
 - a. Un presidente.
 - b. Un tesorero.
 - c. Un vocal de contraloría social.

- ii. El Comité de Desayunos Escolares nombrará y removerá libremente a los miembros de la Mesa Directiva del Comité.
 - iii. Proporcionar información verídica de acuerdo a lo que se le solicite en el padrón de beneficiarios.
 - iv. Aportar la cuota de recuperación correspondiente.
 - v. Asistir y participar en las pláticas y/o capacitaciones de orientación alimentaria y salud.
 - vi. Actualizar los datos en caso necesario
 - vii. El Desayuno Frío se deberá consumir y almacenar dentro del plantel escolar. En caso de que no existan las condiciones adecuadas de almacenamiento dentro del plantel el comité deberá buscar una alternativa que asegure el consumo del desayuno dentro del plantel, dicho acuerdo se deberá informar a DIF Estatal.
- II. De la Mesa Directiva del Comité de Beneficiarios.
- i. Vigilar que las actividades se desarrollen dentro del marco normativo establecido por las presentes Reglas de Operación y disposiciones aplicables de DIF Estatal.
 - ii. Vigilar que los apoyos que otorguen el DIF Estatal, el SMDIF, y otras dependencias de gobierno y/o privadas, lleguen oportunamente y se utilicen a favor de los beneficiarios del programa.
 - iii. Establecer los canales de comunicación con la Dirección de la Escuela, El DIF Estatal Chihuahua y los SMDIF para funcionar de manera coordinada.
 - iv. Convocar al Director de la Escuela para tratar asuntos relacionados con la operación del programa.
 - v. Participar en la programación y evaluación del programa en coordinación con la Dirección Escolar.
 - vi. Acatar las normas, reglas y acuerdos tomados por el Comité de Padres de los beneficiarios, encaminadas a mejorar la administración y funcionamiento del programa.
 - vii. Decidir conjuntamente con el Director de la Escuela, qué beneficiarios deberán recibir el apoyo sin aplicar cuota de recuperación.
 - viii. Asistir a los cursos de capacitación programados por DIF Estatal y o SMDIF, con el propósito de realizar adecuadamente las funciones encomendadas.
 - ix. Adecuar junto con la Dirección de la Escuela el horario de servicio de acuerdo a las necesidades académicas y alimentarias de los beneficiarios.

- x. Persuadir a los Padres de Familia de los menores beneficiarios a que cumplan con su obligación de aportar la cuota de recuperación.
- xi. Vigilar que los miembros de la Sociedad de Padres de Familia no formen parte del comité del programa de Desayunos Escolares Modalidad Frío.
- xii. La mesa directiva estará encargada de llevar el registro contable de ingresos y egresos de la operación y funcionamiento del programa, la cual tendrá las siguientes facultades:
 - a. Ejercer el presupuesto y administrar los recursos económicos del programa bajo su estricta responsabilidad.
 - b. Llevar el libro de ingresos y egresos en general.
 - c. Elaborar el corte de caja, así como el informe correspondiente de actividades bimestral.
 - d. Recibir las cuotas de recuperación de los beneficiarios.
 - e. Verificar que los alimentos se consuman dentro del plantel escolar.
 - f. Vigilar el oportuno suministro de los desayunos para el buen funcionamiento del programa.
 - g. Vigilar el uso correcto del Menú cíclico proporcionado por DIF Estatal.
 - h. Al recibir la dotación de las despensas se deberá:
 - 1. Limpiar el lugar donde se almacenarán los productos.
 - 2. Sacar los productos de las cajas inmediatamente.
 - 3. Revisar las fechas de caducidad y condiciones generales de los productos.
 - 4. Reportar producto que se reciba en mal estado al SMDIF
 - 5. Colocar los productos sobre anaqueles, estantes o tarimas a una altura mínima de 15 cm sobre el nivel del piso.
 - 6. En caso de tener productos de la dotación anterior, éstos deberán de ser retirados de los anaqueles para colocar en la parte de atrás los productos nuevos y en la parte de adelante los productos de la dotación anterior (sistema PEPS, Primeras Entradas Primeras Salidas). Los productos en mal estado o caducidad vencida deberán ser retirados inmediatamente de las instalaciones, con previa notificación y autorización del SMDIF.

III. De las Instituciones educativas

- i. Mantener actualizado el padrón de beneficiarios al iniciar cada ciclo escolar a través del Sistema de Información Educativa (SIE).
- ii. Que los Directivos y/o personal operativo de los Desayunos Escolares modalidad Frío, asistan a las pláticas y/o capacitaciones que convoque el SMDIF o DIF Estatal.
- iii. Colaborar con la mesa directiva del comité en la recaudación de la cuota de recuperación correspondiente y entregarla a SMDIF.

- iv. Entregar la ración correspondiente al Menú Cíclico durante las primeras 2 horas de la jornada escolar.
- v. En caso de que se presente alguna irregularidad en la prestación del servicio del programa, que por su gravedad no fuera posible solucionar internamente, se deberá informar por escrito a la Dirección del Nivel Educativo que corresponda, para su conocimiento y atención. En todo caso, dicha autoridad deberá notificar a la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del DIF Estatal y al SMDIF, para que de manera conjunta se proceda a la solución inmediata del problema.
- vi. Canalizar, utilizar y mantener disponible los materiales proporcionados por DIF Estatal.
- vii. Prestar todas las facilidades a su alcance, para el debido funcionamiento del programa.
- viii. Presentar solicitud de cambio de modalidad de Desayuno Frío a Desayuno Caliente.
- ix. Comunicar al SMDIF las acciones y conductas irregulares de los integrantes de Comité o la Mesa Directiva.

IV. Del SMDIF:

- i. Integrar el expediente de cada Institución Educativa que cuenta con Desayuno Escolar modalidad Frío, con la siguiente documentación y cualquier otra que se considere pertinente para darle legalidad, validez y transparencia a los procesos:
 - a. Carta Compromiso
 - b. Acta Constitutiva de Comité
 - c. Formato de Supervisión.
- ii. Promocionar la apertura de Huertos frutícolas en su Municipio con el objeto que se consuma fruta fresca.
- iii. Deberá supervisar las escuelas con desayuno Frío al menos una vez durante cada ciclo escolar.
- iv. Enviar vía oficio al DIF Estatal las solicitudes que haya recibido de altas, bajas o modificaciones de las instituciones que reciben desayuno escolar modalidad frío.
- v. El SMDIF es el encargado de recibir la cuota de recuperación directamente de la Institución Educativa y a su vez, pagar esa misma cuota en la caja general de DIF Estatal cuando éste le asigne las fechas en las que deberá recoger los Paquetes de Alimentos.
- vi. Entregar a DIF Estatal la comprobación de entrega de dotaciones de sus desayunos escolares a más tardar a 30 días naturales.
- vii. Recibir del DIF Estatal los apoyos otorgados en tiempo y forma y realizar los muestreos requeridos por el área de Aseguramiento de la Calidad del DIF Estatal, así como hacerlos llegar 10 días naturales después de la recepción de estos mismos.

- viii. Atender los requerimientos de capacitación que indique La Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del DIF Estatal.
- ix. Llevar a cabo las capacitaciones hacia los comités de los desayunos escolares según lo requiera el área de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad.

V. Del DIF Estatal

- i. Ofrecer de manera digital los formatos a requisitar por cada SMDIF, para la integración de los expedientes de las instituciones beneficiarias de Desayunos Escolares Modalidad Frío.
- ii. Analizar las solicitudes de los SMDIF y en dado caso realizar las modificaciones pertinentes en el Padrón de Instituciones Beneficiarias.
- iii. Proporcionar, previo a las entregas que se programen, al SMDIF, el desglose con las instituciones beneficiarias del programa indicando las cantidades a entregar a cada institución.
- iv. Proporcionar el modelo de los formatos para comprobación de entregas de apoyos alimentarios.
- v. Capacitación y asesoría a las autoridades y personal operativo de los SMDIF (Normatividad y Operación del Programa, Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad).
- vi. Asesoría sobre la operación de Desayunos Escolares modalidad Frío.
- vii. Solicitar Anualmente a las autoridades Educativas correspondientes, el Padrón de Beneficiarios de las Escuelas incluidas en el programa, para su envío a DIF Nacional

4.3.5.3. Corresponsabilidad

La recepción de paquete de alimentos implica a las instituciones beneficiarias una corresponsabilidad, consistente en el pago de una contraprestación que se denomina cuota de recuperación que variará de acuerdo con el tipo de apoyo y la dotación de insumos alimenticios asignados. El SMDIF será el responsable de recibir la cuota de recuperación directamente de la institución, y a su vez, de pagar esa misma cuota en la caja general del DIF Estatal ubicada en la Avenida Tecnológico número 2903 de la colonia Magisterial en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, el mismo día que acudan a recibir los paquetes que para tal efecto haya notificado el DIF Estatal a los SMDIF o según como lo indique el DIF Estatal.

DIF Estatal definirá el monto de las cuotas de recuperación, las cuales serán notificadas a cada SMDIF en tiempo y forma.

Será decisión del SMDIF o instituciones beneficiadas el condonar la cuota de recuperación.

La finalidad de la cuota de recuperación es fortalecer a los programas que dan origen y los montos de la cuota de recuperación serán de conformidad con los siguientes criterios:

- I. Valoración según el costo real del paquete de alimentos, la cuota no deberá exceder más del 20% de ese costo.
- II. Cuota de recuperación diferenciada en relación a la predominancia en el municipio de zonas rurales o urbanas.

4.3.5.4. Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos

- I. Provocará baja del programa Desayunos Escolares Modalidad Frío:
 - i. Que los integrantes de la mesa directiva no asistan a las pláticas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad que convoque el SMDIF o el DIF Estatal.
 - ii. Que se proporcionen datos falsos tanto por parte de los beneficiarios directos de los apoyos alimentarios, así como por parte de los SMDIF en la información que le es requerida por el DIF Estatal.
 - iii. Hacer uso ilegal de los paquetes alimentarios, como venderlos o utilizarlos para fines políticos, tanto por el SMDIF, como por los beneficiarios. Asimismo, se suspenderá de manera inmediata la entrega de los paquetes alimentarios el mismo día en que se detecte cualquiera de los supuestos contemplados en el presente numeral. Lo anterior, con independencia de las sanciones administrativas, penales o de cualquier otra naturaleza que se ejerciten en contra de las personas que participen en estos supuestos.
 - iv. Que las comprobaciones de los desayunos escolares no sean entregadas en tiempo y forma estipulados
- II. Provocará retención temporal de los apoyos alimentarios:
 - i. Que el SMDIF no entregue las cuotas de recuperación de los beneficiarios al DIF Estatal en tiempo y forma.
 - ii. Si la mesa directiva del comité incumple con las presentes reglas de operación, el DIF Estatal retendrá la dotación correspondiente hasta que se regularice la situación.
 - iii. En el caso de que el SMDIF incurra en el incumplimiento de la documentación que se le requiera de manera oficial en las fechas establecidas o que ésta sea entregada incompleta.

4.3.5.5. Servicios y acciones complementarias

El DIF Estatal brindará a los SMDIF material informativo y capacitación en temas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, para que a su vez el SMDIF lo transmitan a las mesas directivas de los comités.

4.4. Asistencia social alimentaria en los primeros 1,000 días de vida.

4.4.1. Población Objetivo.

- I. Niñas y niños de 6 a 12 meses.
- II. Niñas y niños de 12 a 24 meses.
- III. Mujeres embarazadas o en periodo de lactancia.

Que:

- Por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.
- Que habiten en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación.
- En el caso específico de los menores de 6 a 12 meses y de 12 a 24 meses, será beneficio exclusivo para quienes estén bajo vigilancia nutricional en un Centro Regional de Nutrición y Albergue Materno (CERENAM).

4.4.2. Requisitos de los Beneficiarios.

4.4.2.1. Requisitos:

- I. Ser población Objetivo
- II. Copia de credencial de elector vigente (mayores de edad).
- III. Copia de CURP.
- IV. Copia de comprobante de domicilio. En el caso de las comunidades rurales donde no se cuente con servicios públicos se solicitará una constancia expedida por la autoridad correspondiente.
- V. Copia de acta de nacimiento.
- VI. Ficha de seguimiento y vigilancia nutricional expedida por el sector salud (en el caso de menores).
- VII. Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA) aplicada por el DIF Municipal correspondiente (Anexo 1).
- VIII. En el caso de los internos en los Centros Regionales de Nutrición y Albergue Materno se limitarán a los requisitos que éste determine.

4.4.2.2. Restricciones:

- I. Que el resultado global de inseguridad alimentaria de la ENHINA sea "seguro alimentario".
- II. Que el resultado del nivel socioeconómico de la ENHINA sea "alto".
- III. Que vivan en albergue que reciba apoyos alimentarios, excepto el Centro Regional de Nutrición y Albergue Materno.
- IV. Cuando algún integrante de la familia ya cuente con alguno de los apoyos alimentarios descritos en el numeral 4.4.4.2 y presente un nivel socioeconómico "medio" (Según resultado de la Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria).

- V. En el caso de los Centros Regionales de Nutrición y Albergue Materno se limitarán a las restricciones que éste determine.

4.4.3. Procedimiento de Selección de Beneficiarios.

Para la selección de los beneficiarios, el SMDIF deberá realizar actividades de difusión de los presentes programas, preferentemente en los lugares que predominen los grupos vulnerables, en rezago social y extrema pobreza con la finalidad de identificar a la población objetivo.

Para acceder al programa, el interesado, el tutor o una persona que lo asista, deberá presentarse en las oficinas del DIF del municipio correspondiente en donde el SMDIF determinará si pertenece a la población objetivo mediante un diagnóstico situacional obtenido a través de la aplicación de la Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA) (Anexo 1) aplicada en el domicilio del solicitante, y a llenarse posteriormente a través de la siguiente liga <http://siaap.dif.gob.mx/sia/InicioSIA.aspx>

El SMDIF deberá de enviar a DIF Estatal una solicitud que contenga los nombres de las personas que se solicitan integrar a los apoyos, así como la indicación de su folio ENHINA, el nombre del apoyo al que se pretende incorporar, y una copia de la captura de pantalla del resultado de cada folio ENHINA mencionado. DIF Estatal autorizará o no, el incremento en base al Índice de Desempeño Municipal, estadísticas de carencia alimentaria municipales, y al presupuesto disponible.

En el caso particular de los Centros Regionales de Nutrición y Albergue Materno, el paciente deberá ser referido por alguna Unidad de Salud con el documento correspondiente (referencia médica), además el Licenciado en Nutriología responsable de dicho Centro, podrá realizar visitas dentro del área de influencia del CERENAM, con el fin de realizar detecciones tempranas de posibles casos que requieran atención nutricional, tanto de manera ambulatoria, así como para posible albergue.

4.4.4. Características de los Apoyos.

4.4.4.1. Criterios de selección de los insumos alimentarios

Los apoyos consistirán en Paquetes Alimentarios cuyo contenido se determina en base a los siguientes criterios:

- I. Alimentos de los 3 grupos referidos en la NOM-043-SSA2-2012, Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación: verduras y frutas; cereales; leguminosas y/o alimentos de origen animal.
- II. Insumos que fomenten hábitos de alimentación correcta.
- III. Cereales integrales o sus derivados, elaborados con granos enteros o a partir de harinas integrales.
- IV. Una amplia variedad de leguminosas, entre las que se encuentran: frijoles, lentejas, habas, garbanzos, etc.

- V. Alimentos que sean fuente de calcio, por ejemplo, tortilla de nixtamal, charales, sardinas, leche y sus derivados.
- VI. En el caso de la leche, ésta deberá otorgarse sin saborizantes, ni edulcorantes calóricos (azúcar) ni no calóricos (sustitutos de azúcar). Tampoco deberá contener grasa vegetal o cualquier otra sustancia que no sea propia de la leche. El tipo de leche que deberá incluir cada programa se encuentra especificado en la sección correspondiente.
- VII. Alimentos que no sean fuente importante de azúcares, grasas, sodio, y/o harinas refinadas o que por su apariencia puedan parecer dulces, botanas, golosinas o postres.

4.4.4.2. Tipos de Apoyos

PAQUETE PARA MUJER EMBARAZADA Y EN PERIODO DE LACTANCIA			
N°	INSUMO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	Aceite de canola	Botella 500ml	1
2	Alubia	Bolsa 500g	1
3	Arroz pulido	Bolsa kg	1
4	Atole de lenteja	Bolsa kg	1
5	Atún en agua	Lata 140g	5
6	Avena en hojuelas	Bolsa 400g	1
7	Cacahuete natural	Bolsa 250g	1
8	Ensalada de vegetales	Lata 410g	3
9	Frijol pinto	Bolsa kg	1
10	Harina de maíz nixtamalizado	Paquete kg	2
11	Leche entera en polvo	Bolsa kg	1
12	Lentejas	Bolsa 500g	1
13	Sardina en salsa de tomate	Lata 425g	1
14	Pasta para sopa integral fideo	Paquete 200g	1
	Pasta para sopa integral espagueti	Paquete 200g	1
15	Pinole con manzana	Bolsa kg	1

NOTA: Este paquete corresponde a 1 beneficiario y cubre un total de 60 días del bimestre.

PAQUETE PARA LACTANTES DE 6 MESES A 12 MESES

Nº	INSUMO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD 2020
1	Amaranto reventado	Bolsa 250g	1
2	Arroz pulido	Bolsa kg	1
3	Avena en hojuelas	Bolsa 400g	1
4	Frijol pinto	Bolsa kg	2
5	Harina de maíz nixtamalizado	Paquete kg	1
6	Lentejas	Bolsa kg	1
7	Pasta para sopa fideo	Paquete 200g	1
8	Pechuga de pollo deshebrada natural	Pouch 500g	1

NOTA: Este paquete corresponde a 1 beneficiario y cubre un total de 60 días del bimestre.

PAQUETE PARA LACTANTES DE 12 MESES A 24 MESES

Nº	INSUMO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	Arroz pulido	Bolsa kg	1
2	Alubia	Bolsa 500g	1
3	Avena en hojuelas	Bolsa 400g	1
4	Frijol pinto	Bolsa kg	2
5	Chícharo seco	Bolsa 500g	1
6	Harina de maíz nixtamalizado	Paquete kg	2
7	Lentejas	Bolsa kg	1
8	Leche entera en polvo	Bolsa kg	1
9	Pasta para sopa fideo	Paquete 200g	1
	Pasta para sopa codo	Paquete 200g	1
10	Pechuga de pollo deshebrada natural	Pouch 500g	1

NOTA: Este paquete corresponde a 1 beneficiario y cubre un total de 60 días del bimestre.

4.4.4.3. Importe del apoyo

El apoyo se realizará en especie.

4.4.5. Derechos, Obligaciones, Corresponsabilidad y Sanciones

4.4.5.1. Derechos

I. De los beneficiarios:

- i. A ser tratado de manera digna, respetuosa y equitativa, sin distinción de edad, sexo, grupo étnico, preferencias políticas o religión.
- ii. A recibir un paquete bimensual de alimentos según el grupo vulnerado al que pertenezca.
- iii. A estar orientado e informado sobre el programa y los beneficios que le brinda.
- iv. A recibir los servicios conforme a los que establecen estas Reglas de Operación y legislación vigente.

II. Del SMDIF:

- i. A recibir asesoría y capacitación por parte del DIF Estatal.
- ii. A recibir información de DIF Estatal sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.

III. Del DIF Estatal:

- i. A solicitar información al SMDIF para dar seguimiento al cumplimiento de las siguientes Reglas de Operación.
- ii. A convocar a los SMDIF a reuniones de trabajo con el fin de dar seguimiento.
- iii. A supervisar la operación de los apoyos y servicios, así como el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación en los SMDIF.
- iv. A realizar visitas domiciliarias directamente a los beneficiarios de los apoyos para efectos de control y seguimiento.
- v. A realizar las recomendaciones que considere pertinentes respecto a la operación de la entrega de apoyos y cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

4.4.5.2. Obligaciones

I. De los beneficiarios

- i. Proporcionar información verídica de acuerdo a lo que se le solicite en la ENHINA.
- ii. Aportar la cuota de recuperación correspondiente.
- iii. Asistir y participar en las pláticas de orientación alimentaria y salud que le convoque DIF Estatal o SMDIF.
- iv. Hacer buen uso de la dotación alimentaria que recibe.

- v. Actualizar los datos al SMDIF en caso necesario.
- vi. Revisar el paquete alimentario al momento de recibirlo.
- vii. En el caso de los pacientes albergados y ambulatorios de los Centros Regionales de Nutrición y Albergue Materno, deberán observar los reglamentos que dicho Centro emita, y atender las indicaciones particulares que su caso requiera.

II. Del SMDIF

- i. Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y en los instrumentos que se suscriban para este propósito.
- ii. Recibir del DIF Estatal los apoyos otorgados en tiempo y forma y realizar los muestreos requeridos por el área de Aseguramiento de la Calidad del DIF Estatal, así como hacerlos llegar a más tardar 10 días naturales después de la recepción de estos mismos.
- iii. Atender los requerimientos de capacitación que indique la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del DIF Estatal.
- iv. Llevar a cabo las capacitaciones hacia los beneficiarios según lo requiera el área de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad.
- v. Utilizar los apoyos otorgados solo para el objeto indicado en las presentes Reglas de Operación.
- vi. Atender las observaciones y recomendaciones emitidas por el DIF Estatal.
- vii. Proporcionar oportunamente la información solicitada por el DIF Estatal y demás instancias facultadas para vigilar o fiscalizar la operación de los Programas Alimentarios motivo de estas Reglas de Operación.
- viii. Observar la normativa Federal y Estatal aplicable, así como los manuales operativos de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.
- ix. Mantener un canal de comunicación seguro y confiable con el DIF Estatal, vía telefónica, virtual, mensajería o personal, con el fin de garantizar el flujo de información adecuado.
- x. Cubrir el costo real del paquete alimentario al DIF Estatal en el supuesto de que se venza la fecha de caducidad y/o se contamine estando bajo su responsabilidad o no se entregue a tiempo a los beneficiarios.

III. Del DIF Estatal

- i. Normar la operación de los Programas Alimentarios a través de las presentes Reglas de Operación.
- ii. Dar seguimiento a la operación de los Programas Alimentarios objeto de las presentes Reglas de Operación.
- iii. Brindar la asesoría solicitada por los SMDIF respecto a la operación de los Programas Alimentarios motivo de estas Reglas de Operación.

4.4.5.3. Corresponsabilidad

La recepción del paquete de alimentos implica al beneficiario una corresponsabilidad consistente en el pago de una contraprestación que se denomina cuota de recuperación que variará de acuerdo con el tipo de apoyo y la dotación de insumos alimenticios asignados. Los SMDIF serán los responsables de recibir la cuota de recuperación directamente del beneficiario, y a su vez, de pagar esa misma cuota en la caja general del DIF Estatal ubicada en la Avenida Tecnológico número 2903 de la colonia Magisterial en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, el mismo día que acudan a recibir los paquetes que para tal efecto haya notificado el DIF Estatal a los SMDIF.

La finalidad de la cuota de recuperación es fortalecer a los programas que dan origen y los montos de la cuota de recuperación serán de conformidad con los siguientes criterios:

- I. La cuota no deberá exceder más del 20% del costo real del paquete de alimentos.
- II. La cuota de recuperación está diferenciada en relación a la predominancia de zonas rurales o urbanas en el municipio.
- III. Será decisión del SMDIF o instituciones beneficiadas el condonar la cuota de recuperación.
- IV. En todo caso, el SMDIF o instituciones beneficiadas serán responsables de entregar la cuota de recuperación indicada por el DIF Estatal de la dotación bimestral correspondiente.

En el caso de los Centros Regionales de Nutrición y Albergue Materno, no se pagará cuota de recuperación, sin embargo, a manera de contraprestación, la familia acompañante del beneficiario apoyará a las actividades diarias que con motivo de su albergue se deriven, así mismo, los menores en la medida de las posibilidades según su edad, se integrarán de manera lúdica a las actividades que determine el Licenciado en Nutriología responsable del CERENAM.

4.4.5.4. Causas de retención y suspensión de apoyos

- I. Será causal de baja de los beneficiarios, los siguientes supuestos:
 - i. Que no asistan a las pláticas de orientación alimentaria y salud que convoque el SMDIF o el DIF Estatal, sin justificación alguna; o en su caso el CERENAM.
 - ii. Que proporcionen datos falsos tanto por parte de los beneficiarios directos de los apoyos alimentarios, así como por parte de los SMDIF en la información que le es requerida por el DIF Estatal.
 - iii. Hacer uso ilegal de los paquetes alimentarios, como venderlos o utilizarlos para fines distintos a los establecidos en el programa, tanto por el SMDIF, como por los beneficiarios. Asimismo, se suspenderá de manera

inmediata la entrega de los paquetes alimentarios el mismo día en que se detecte cualquiera de los supuestos contemplados en el presente numeral. Lo anterior, con independencia de las sanciones administrativas, penales o de cualquier otra naturaleza que se ejerzan en contra de las personas que participen en estos supuestos.

- II. Será causal de retención temporal de los apoyos alimentarios:
 - i. Que el SMDIF no entregue las cuotas de recuperación de los beneficiarios al DIF Estatal el mismo día de su recepción y sin haber solicitado prórroga de pago o trámite administrativo similar que aplique según los criterios de la Dirección Administrativa de DIF Estatal.
 - ii. Que el SMDIF no informe oportunamente al DIF Estatal el padrón de beneficiarios y los movimientos generados en dicho documento.
 - iii. Que el SMDIF no entregue en las fechas establecidas para tal efecto, la documentación solicitada de manera oficial o que ésta sea entregada incompleta. La suspensión de la entrega de los insumos será hasta que el SMDIF presente toda la información solicitada; sin embargo, una vez que cese la retención temporal de los apoyos alimentarios, éstos no serán entregados en forma retroactiva.

4.4.5.5. Servicios y acciones complementarias

El DIF Estatal brindará a los SMDIF material informativo y capacitará a su personal en los temas de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y las Reglas de Operación, para que a su vez los SMDIF lo repliquen con sus beneficiarios.

4.5. Asistencia social alimentaria a personas de atención prioritaria.

4.5.1. Población Objetivo.

- I. Niñas y niños de 2 a 5 años 11 meses no escolarizados.
- II. Personas con discapacidad.
- III. Jefes y jefas de familia.

Que:

- Por su condición de vulnerabilidad se encuentren en situación de carencia alimentaria o desnutrición.
- Que habiten en municipios, localidades o AGEB rurales, urbanas o indígenas, de alto y muy alto grado de marginación.

4.5.2. Requisitos de los Beneficiarios.

4.5.2.1. Requisitos:

- I. Ser población Objetivo
- II. Copia de credencial de elector vigente (mayores de edad).
- III. Copia de cartilla de vacunación (menores).

- IV. Copia de CURP.
- V. Copia de comprobante de domicilio. En el caso de las comunidades rurales donde no se cuente con servicios públicos se solicitará una constancia expedida por la autoridad correspondiente.
- VI. Copia de acta de nacimiento.
- VII. Ficha de seguimiento y vigilancia nutricional expedida por el sector salud (en el caso de menores).
- VIII. Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA) aplicada por el DIF Municipal correspondiente (Anexo 1).
- IX. *En el caso de personas con discapacidad que cuenten con credencial de discapacidad vigente expedida por el DIF Estatal solo se les solicitará copia de ésta, así como la Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA); caso contrario se les solicitará los demás documentos enlistados anteriormente que apliquen, además de carta médica que certifique la situación de discapacidad del beneficiario.*

4.5.2.2. Restricciones:

- I. Que el resultado global de inseguridad alimentaria de la ENHINA sea "seguro alimentario".
- II. Que el resultado del nivel socioeconómico de la ENHINA sea "alto".
- III. Que vivan en albergue que reciba apoyos alimentarios.
- IV. Que la ficha de seguimiento y vigilancia nutricional le indique restricciones en el consumo de alimentos que compone el apoyo, por ejemplo, una alergia hacia algún insumo que contenga el apoyo alimentario (en el caso de menores de 5 años y 11 meses, y mujeres embarazadas).
- V. Cuando algún integrante de la familia ya cuente con alguno de los apoyos alimentarios descritos en el numeral 4.2.4.2 y presente un nivel socioeconómico "medio" (Según resultado de la Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria).

4.5.3. Procedimiento de Selección de Beneficiarios.

Para la selección de los beneficiarios, el SMDIF deberá realizar actividades de difusión de los presentes programas, preferentemente en los lugares que predominen los grupos vulnerables, en rezago social y extrema pobreza con la finalidad de identificar a la población objetivo.

Para acceder al programa, el interesado, el tutor o una persona que lo asista, deberá presentarse en las oficinas del DIF del municipio correspondiente en donde el SMDIF determinará si pertenece a la población objetivo mediante un diagnóstico situacional obtenido a través de la aplicación de la Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA) (Anexo 1) aplicada en el domicilio del solicitante, y a llenarse posteriormente a través de la siguiente liga <http://siiaap.dif.gob.mx/siia/InicioSIIA.aspx>

El SMDIF deberá de enviar a DIF Estatal una solicitud que contenga los nombres de las personas que se solicitan integrar a los apoyos, así como la indicación de su folio ENHINA, el nombre del apoyo al que se pretende incorporar, y una copia de la captura de pantalla del resultado de cada folio ENHINA mencionado. DIF Estatal autorizará o no, el incremento en base al Índice de Desempeño Municipal, estadísticas de carencia alimentaria municipales, y al presupuesto disponible.

4.5.4. Características de los Apoyos.

4.5.4.1. Criterios de selección de los insumos alimentarios

Los apoyos consistirán en Paquetes Alimentarios cuyo contenido se determina en base a los siguientes criterios:

- I. Alimentos de los 3 grupos referidos en la NOM-043-SSA2-2012, Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación: verduras y frutas; cereales; leguminosas y/o alimentos de origen animal.
- II. Insumos que fomenten hábitos de alimentación correcta.
- III. Cereales integrales o sus derivados, elaborados con granos enteros o a partir de harinas integrales.
- IV. Una amplia variedad de leguminosas, entre las que se encuentran: frijoles, lentejas, habas, garbanzos, etc.
- V. Alimentos que sean fuente de calcio, por ejemplo, tortilla de nixtamal, charales, sardinas, leche y sus derivados.
- VI. En el caso de la leche, ésta deberá otorgarse sin saborizantes, ni edulcorantes calóricos (azúcar) ni no calóricos (sustitutos de azúcar). Tampoco deberá contener grasa vegetal o cualquier otra sustancia que no sea propia de la leche. El tipo de leche que deberá incluir cada programa se encuentra especificado en la sección correspondiente.
- VII. Alimentos que no sean fuente importante de azúcares, grasas, sodio, y/o harinas refinadas o que por su apariencia puedan parecer dulces, botanas, golosinas o postres.

4.5.4.2. Tipos de Apoyos

PAQUETE PARA PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

Nº	INSUMO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	Aceite de canola	Botella 500ml	1
2	Alubia	Bolsa 500g	1
3	Arroz pulido	Bolsa kg	1
4	Atún en agua	Lata 140g	5
5	Avena en hojuelas	Bolsa 400g	2

6	Cacahuete natural	Bolsa 250g	1
7	Chícharo seco	Bolsa 500 g	1
8	Ensalada de vegetales	Lata 410g	3
9	Frijol pinto	Bolsa kg	2
10	Harina de maíz nixtamalizado	Paquete kg	2
11	Harina de trigo integral	Paquete kg	1
12	Leche descremada en polvo	Bolsa kg	1
13	Lenteja	Bolsa kg	1
14	Pasta para sopa integral fideo	Paquete 200g	2
	Pasta para sopa integral letras	Paquete 200g	1
	Pasta para sopa integral espagueti	Paquete 200g	1
15	Sardina en salsa de tomate	Lata 425g	1

NOTA: Este paquete corresponde a 1 beneficiario y cubre un total de 60 días del bimestre. Se otorga a personas con discapacidad y jefes y jefas de familia.

PAQUETE PARA MENOR DE 2 A 5 AÑOS 11 MESES EN RIESGO NO ESCOLARIZADO

Nº	INSUMO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	Arroz pulido	Bolsa kg	1
2	Atún en agua	Lata 140g	4
3	Avena en hojuelas	Bolsa 400g	1
4	Ensalada de vegetales	Lata 410g	3
5	Frijol pinto	Bolsa kg	2
6	Harina de maíz nixtamalizado	Paquete kg	2
7	Leche semidescremada en polvo	Bolsa kg	2
8	Lentejas	Bolsa kg	2
9	Pasta para sopa fideo	Paquete 200g	1
	Pasta para sopa letras	Paquete 200g	1
	Pasta para sopa espagueti	Paquete 200g	1
10	Sardina en salsa de tomate	Lata 425g	1

NOTA: Este paquete corresponde a 1 beneficiario y cubre un total de 60 días del bimestre.

PAQUETE PARA MENOR DE 2 A 5 AÑOS 11 MESES CON DESNUTRICIÓN

Nº	INSUMO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	Atole de lenteja	Bolsa kg	1
2	Arroz pulido	Bolsa kg	1
3	Avena en hojuelas	Bolsa 400g	1
4	Ensalada de vegetales	Latas 410g	4
5	Frijol pinto	Bolsa kg	1
6	Harina de maíz nixtamalizado	Paquete kg	2
7	Leche semidescremada en polvo	Bolsa kg	2
8	Lentejas	Bolsa kg	2
9	Pasta para sopa fideo	Paquete 200g	1
	Pasta para sopa espagueti	Paquete 200g	1
10	Suplemento alimenticio infantil	Bolsa kg	2
11	Pechuga de pollo deshebrada natural	Pouch 500g	1

NOTA: Este paquete corresponde a 1 beneficiario y cubre un total de 60 días del bimestre.

4.5.4.3. Importe del apoyo

El apoyo se entregará en especie.

4.5.5. Derechos, Obligaciones, Corresponsabilidad y Sanciones

4.5.5.1. Derechos

I. De los beneficiarios:

- i. A ser tratado de manera digna, respetuosa y equitativa, sin distinción de edad, sexo, grupo étnico, preferencias políticas o religión.
- ii. A recibir un paquete bimensual de alimentos según el grupo vulnerado al que pertenezca.
- iii. A estar orientado e informado sobre el programa y los beneficios que le brinda.
- iv. A recibir los servicios conforme a los que establecen estas Reglas de Operación y legislación vigente.

II. Del SMDIF:

- i. A recibir asesoría y capacitación por parte del DIF Estatal.
- ii. A recibir información de DIF Estatal sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.

III. Del DIF Estatal:

- i. A solicitar información al SMDIF para dar seguimiento al cumplimiento de las siguientes Reglas de Operación.
- ii. A convocar a los SMDIF a reuniones de trabajo con el fin de dar seguimiento.
- iii. A supervisar la operación de los apoyos y servicios, así como el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación en los SMDIF.
- iv. A realizar visitas domiciliarias directamente a los beneficiarios de los apoyos para efectos de control y seguimiento.
- v. A realizar las recomendaciones que considere pertinentes respecto a la operación de la entrega de apoyos y cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

4.5.5.2. Obligaciones

I. De los beneficiarios

- i. Proporcionar información verídica de acuerdo a lo que se le solicite en la ENHINA.
- ii. Aportar la cuota de recuperación correspondiente.
- iii. Asistir y participar en las pláticas de orientación alimentaria y salud que le convoque DIF Estatal o SMDIF.
- iv. Hacer buen uso de la dotación alimentaria que recibe.

- v. Actualizar los datos al SMDIF en caso necesario.
- vi. Revisar el paquete alimentario al momento de recibirlo.

II. Del SMDIF

- i. Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y en los instrumentos que se suscriban para este propósito.
- ii. Recibir del DIF Estatal los apoyos otorgados en tiempo y forma y realizar los muestreos requeridos por el área de Aseguramiento de la Calidad del DIF Estatal, así como hacerlos llegar a más tardar 10 días naturales después de la recepción de estos mismos.
- iii. Atender los requerimientos de capacitación que indique la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del DIF Estatal.
- iv. Llevar a cabo las capacitaciones hacia los beneficiarios según lo requiera el área de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad.
- v. Utilizar los apoyos otorgados solo para el objeto indicado en las presentes Reglas de Operación.
- vi. Atender las observaciones y recomendaciones emitidas por el DIF Estatal.
- vii. Proporcionar oportunamente la información solicitada por el DIF Estatal y demás instancias facultadas para vigilar o fiscalizar la operación de los Programas Alimentarios motivo de estas Reglas de Operación.
- viii. Observar la normativa Federal y Estatal aplicable, así como los manuales operativos de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.
- ix. Mantener un canal de comunicación seguro y confiable con el DIF Estatal, vía telefónica, virtual, mensajería o personal, con el fin de garantizar el flujo de información adecuado.
- x. Cubrir el costo real del paquete alimentario al DIF Estatal en el supuesto de que se venza la fecha de caducidad y/o se contamine estando bajo su responsabilidad o no se entregue a tiempo a los beneficiarios.

III. Del DIF Estatal

- i. Normar la operación de los Programas Alimentarios a través de las presentes Reglas de Operación.
- ii. Dar seguimiento a la operación de los Programas Alimentarios objeto de las presentes Reglas de Operación.
- iii. Brindar la asesoría solicitada por los SMDIF respecto a la operación de los Programas Alimentarios motivo de estas Reglas de Operación.

4.5.5.3. Corresponsabilidad

La recepción del paquete de alimentos implica al beneficiario una corresponsabilidad consistente en el pago de una contraprestación que se denomina cuota de recuperación que variará de acuerdo con el tipo de

apoyo y la dotación de insumos alimenticios asignados. Los SMDIF serán los responsables de recibir la cuota de recuperación directamente del beneficiario, y a su vez, de pagar esa misma cuota en la caja general del DIF Estatal ubicada en la Avenida Tecnológico número 2903 de la colonia Magisterial en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, el mismo día que acudan a recibir los paquetes que para tal efecto haya notificado el DIF Estatal a los SMDIF.

La finalidad de la cuota de recuperación es fortalecer a los programas que dan origen y los montos de la cuota de recuperación serán de conformidad con los siguientes criterios:

- I. La cuota no deberá exceder más del 20% del costo real del paquete de alimentos.
- II. La cuota de recuperación está diferenciada en relación a la predominancia de zonas rurales o urbanas en el municipio.
- III. Será decisión del SMDIF o instituciones beneficiadas el condonar la cuota de recuperación.
- IV. En todo caso, el SMDIF o instituciones beneficiadas serán responsables de entregar la cuota de recuperación indicada por el DIF Estatal de la dotación bimestral correspondiente.

4.5.5.4. Causas de retención y suspensión de apoyos

- I. Será causal de baja de los beneficiarios, los siguientes supuestos:
 - i. Que no asistan a las pláticas de orientación alimentaria y salud que convoque el SMDIF o el DIF Estatal, sin justificación alguna.
 - ii. Que proporcionen datos falsos tanto por parte de los beneficiarios directos de los apoyos alimentarios, así como por parte de los SMDIF en la información que le es requerida por el DIF Estatal.
 - iii. Hacer uso ilegal de los paquetes alimentarios, como venderlos o utilizarlos para fines distintos a los establecidos en el programa, tanto por el SMDIF, como por los beneficiarios. Asimismo, se suspenderá de manera inmediata la entrega de los paquetes alimentarios el mismo día en que se detecte cualquiera de los supuestos contemplados en el presente numeral. Lo anterior, con independencia de las sanciones administrativas, penales o de cualquier otra naturaleza que se ejerzan en contra de las personas que participen en estos supuestos.
- II. Será causal de retención temporal de los apoyos alimentarios:
 - i. Que el SMDIF no entregue las cuotas de recuperación de los beneficiarios al DIF Estatal el mismo día de su recepción y sin haber solicitado prórroga de pago o trámite administrativo similar que aplique según los criterios de la Dirección Administrativa de DIF Estatal.
 - ii. Que el SMDIF no informe oportunamente al DIF Estatal el padrón de beneficiarios y los movimientos generados en dicho documento.

- iii. Que el SMDIF no entregue en las fechas establecidas para tal efecto, la documentación solicitada de manera oficial o que ésta sea entregada incompleta. La suspensión de la entrega de los insumos será hasta que el SMDIF presente toda la información solicitada; sin embargo, una vez que cese la retención temporal de los apoyos alimentarios, éstos no serán entregados en forma retroactiva.

4.5.5.5. Servicios y acciones complementarias

El DIF Estatal brindará a los SMDIF material informativo y capacitará a su personal en los temas de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y las Reglas de Operación, para que a su vez los SMDIF lo repliquen con sus beneficiarios.

4.6. Apoyos Alimentarios a Comedores comunitarios.

4.6.1. Población Objetivo.

Las instituciones que reciban los paquetes alimentarios deberán destinarlos a preparar alimentos para: sujetos de asistencia social alimentaria, preferentemente niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, personas con discapacidad, adultos mayores y personas vulneradas por ingresos.

4.6.2. Requisitos de los Beneficiarios.

4.6.2.1. Requisitos:

- I. Que la institución solicitante sea una OSC sin fines de lucro y tenga personal y disponibilidad para preparar y entregar raciones de alimentos a la población objetivo del programa.
- II. Que la institución solicitante cuente con al menos 20 beneficiarios.
- III. Que cuenten con un área mínima total de 30 m².
- IV. Acreditar la propiedad o la legal posesión del espacio en donde se pretenda instalar el comedor comunitario a través del documento que así lo acredite, y en el caso de espacios públicos la autorización deberá ser expedida mediante escrito signado por el servidor público que tenga facultades para tal efecto.
- V. Que cuenten con los servicios básicos, ventilación e iluminación adecuadas, así como espacio de almacén para los insumos de la operación del comedor.
- VI. Que las instalaciones hidráulicas y sanitarias garanticen el adecuado manejo de los alimentos.
- VII. Que las instalaciones con las que cuenta el comedor garanticen las condiciones de accesibilidad para la población atendida, personas adultas mayores, mujeres embarazadas y personas con discapacidad.

- VIII. Que fomenten la participación comunitaria en la organización de la atención en el comedor comunitario.
- IX. Que proporcionen al menos un tiempo de comida diario por cada beneficiario de cuando menos 5 días a la semana.
- X. Que contribuyan a la seguridad alimentaria de la población atendida.
- XI. Que promuevan entre los beneficiarios la información relativa a una adecuada alimentación.
- XII. Que procuren mejorar las condiciones de alimentación y nutrición de la población atendida.
- XIII. Evitar que su personal incurra en el desvío de recursos hacia fines distintos al programa.

4.6.2.2. Restricciones:

- I. Cuando la operación del comedor se realiza con fin de lucro.
- II. Cuando los beneficiarios del comedor no pertenezcan a la población objetivo.
- III. Cuando se realice propaganda política dentro del comedor.

4.6.3. Procedimiento de Selección de Beneficiarios.

Podrán recibir los apoyos de este programa los Comités establecidos que se encarguen de preparar y entregar las raciones de alimentos a la población objetivo del programa.

En cada espacio alimentario, los beneficiarios interesados en participar en el Programa de Comedores Comunitarios se constituirán en un comité y nombrarán una mesa directiva del comité que estará conformada por un total de hasta cinco integrantes (un presidente, un tesorero y tres vocales) quienes se encargaran de la operación del comedor.

Para tener acceso al programa, el comité del comedor deberá presentar solicitud en las oficinas del SMDIF que le corresponda, el cual deberá contener el número de personas que se pretende incorporar al programa que deberá de contar con un mínimo de 20 beneficiarios, el tipo de población objetivo que será beneficiado con las raciones de alimentos, así como la ubicación específica donde operará el comedor comunitario.

Posteriormente, el SMDIF deberá realizar una visita al lugar donde operará el comedor comunitario para verificar la veracidad de la información proporcionada y determinar la viabilidad de la solicitud.

Una vez que el SMDIF bajo su responsabilidad haya validado las condiciones de la solicitud correspondiente, remitirá al DIF Estatal el formato de solicitud para SMDIF – anexo 4, adjuntando la copia de la solicitud recibida de la institución solicitante.

El orden de incorporación al Padrón Activo de Instituciones Beneficiarias del Programa se realizará de acuerdo con la fecha de solicitud y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal.

4.6.4. Características de los Apoyos.

4.6.4.1. Criterios de selección de los insumos alimentarios

Los apoyos consistirán en Paquetes Alimentarios que se entregarán a instituciones que se encarguen de preparar las raciones de alimentos y entregarlos a la población objetivo del programa cuyo contenido se determina en base a los siguientes criterios:

- I. Alimentos de los 3 grupos referidos en la NOM-043-SSA2-2012, Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación: verdura y fruta; cereales; leguminosas y/o alimentos de origen animal.
- II. Insumos que fomenten hábitos de alimentación correcta.
- III. Cereales integrales o sus derivados, elaborados con granos enteros o a partir de harinas integrales.
- IV. Una amplia variedad de leguminosas, entre las que se encuentran: frijoles, lentejas, habas, garbanzos, etc.
- V. Alimentos que sean fuente de calcio, por ejemplo, tortilla de nixtamal, charales, sardinas, leche y sus derivados.
- VI. En el caso de la leche, ésta deberá otorgarse sin saborizantes, ni edulcorantes calóricos (azúcar) ni no calóricos (sustitutos de azúcar). Tampoco deberá contener grasa vegetal o cualquier otra sustancia que no sea propia de la leche. El tipo de leche que deberá incluir cada programa se encuentra especificado en la sección correspondiente.
- VII. Alimentos que no sean fuente importante de azúcares, grasas, sodio, y/o harinas refinadas o que por su apariencia puedan parecer dulces, botanas, golosinas o postres.

4.6.4.2. Tipos de Apoyos

Se entrega bimestralmente un paquete alimentario a las instituciones encargadas de preparar los alimentos y cada paquete corresponde a 3 beneficiarios y cubren un total de 40 días del bimestre. Las instituciones que reciben los paquetes alimentarios se clasifican en dos tipos de acuerdo con la población que atienden:

- I. Atención a Grupos Vulnerables Específicos: Ejemplos de estas instituciones son asilos de ancianos, casas hogar, internados, escuelas de nivel medio superior ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación, etc.
- II. Atención a Población Abierta: Atienden a cualquier persona que sea parte de la población objetivo.

PAQUETE PARA COMEDOR COMUNITARIO			
N°	INSUMO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD 2020
1	Aceite de canola	Botella 500ml	1
2	Alubia	Bolsa 500g	1
3	Arroz pulido	Bolsa kg	1
4	Atún en agua	Pouch kg	1
5	Avena en hojuelas	Bolsa 400g	2
6	Chícharo seco	Bolsa 500g	1
7	Ensalada de vegetales	Lata 410g	3
8	Frijol pinto	Bolsa kg	1
9	Harina de maíz nixtamalizado	Paquete kg	2
10	Harina de trigo integral	Paquete kg	1
11	Leche descremada en polvo	Bolsa kg	2
12	Lenteja	Bolsa kg	1
13	Pasta para sopa integral fideo	Paquete 200g	1
	Pasta para sopa integral espagueti	Paquete 200g	1
14	Pechuga de pollo deshebrada natural	Pouch 500g	1
15	Sardina en salsa de tomate	Lata 425g	1

4.6.4.3. Importe del apoyo

El apoyo se entregará en especie.

4.6.5. Derechos, Obligaciones, Corresponsabilidad y Sanciones.

4.6.5.1. Derechos.

I. De los Beneficiarios:

- i. A ser tratado en forma digna, respetuosa y equitativa, sin distinción de edad, sexo, grupo étnico, partido político o religión.
- ii. A recibir la ración de alimentos de manera oportuna los días de la semana que ofrece el servicio el Comedor Comunitario.
- iii. A estar informados y orientados sobre el programa y los beneficios que les brinda
- iv. A recibir los servicios conforme a lo que establecen las presentes Reglas de Operación.

- v. A conocer por medio de una señalización visual la cuota de recuperación correspondiente con el monto exacto por cada ración de alimentos que solicite.
- II. De la Mesa Directiva del Comité de Beneficiarios.
- i. A recibir capacitación para la operación del programa y en temas de orientación alimentaria y aseguramientos de la calidad por parte del SMDIF.
 - ii. A recibir de manera bimestral un paquete alimentario por cada 3 beneficiarios.
- III. Del SMDIF:
- i. A recibir asesoría por parte del DIF Estatal sobre la operación del programa.
 - ii. A recibir información de DIF Estatal sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.
 - iii. A recibir bimestralmente del DIF Estatal el desglose con las instituciones beneficiarias del programa indicando las cantidades a entregar a cada institución.
- IV. Del DIF Estatal
- i. A solicitar información al SMDIF para dar seguimiento al cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.
 - ii. A convocar a los SMDIF a reuniones de trabajo con el objeto de dar seguimiento a la operación de los Programas Alimentarios de las presentes Reglas de Operación.
 - iii. A supervisar la operación de los Programas Alimentarios, así como el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación en los SMDIF
 - iv. A realizar las recomendaciones que considere pertinentes respecto a la operación de los Programas Alimentarios y cumplimiento de las presentes Reglas de Operación
 - v. A realizar visitas de supervisión en el momento que lo considere oportuno para la revisión de cualquier aspecto relacionado con la operación del programa.

4.6.5.2. Obligaciones.

I. De los Beneficiarios:

- i. Al inicio de cada periodo administrativo (el cual se empata con el ciclo escolar) deberán asistir a una reunión, convocada por el SMDIF, para constituir o renovar el Comité del Comedor Comunitario y que deberán tomar los siguientes acuerdos:
 - a. Designar a la Mesa Directiva del Comité para la aplicación del programa.
 - b. Fijar la cuota de recuperación por la ración alimentaria, aplicable por el periodo administrativo respectivo.
 - c. Conformar o ratificar el comité de contraloría social.

- ii. Cumplir con los requisitos de las presentes Reglas de Operación.
 - iii. Proporcionar información verídica con respecto a sus datos personales de acuerdo a lo que se le solicite.
 - iv. Atender las medidas higiénicas y sanitarias indicadas en el comedor.
 - v. Mantener una actitud de respeto hacia los demás beneficiarios y hacia los integrantes de la Mesa Directiva del Comité.
 - vi. Hacer buen uso del mobiliario del comedor.
 - vii. Aportar la cuota de recuperación establecida por cada ración que solicite.
 - viii. No realizar propaganda política y religiosa dentro del Comedor.
 - ix. Hacer uso del buzón de quejas, denuncias y sugerencias (instalado por la mesa directiva del comité).
- II. De la Mesa Directiva del Comité de Beneficiarios.
- i. Coordinar la operación del comedor comunitario.
 - ii. Vigilar que las actividades se desarrollen dentro del marco normativo establecido en las presentes Reglas de Operación.
 - iii. Vigilar que los apoyos que otorgue el DIF Estatal al SMDIF se entreguen de manera oportuna y se utilicen a favor de los beneficiarios del programa.
 - iv. Mantener comunicación constante con el SMDIF en temas de ampliación o reducción de beneficiarios.
 - v. Acatar las normas, reglas y acuerdos tomados por el Comité de Beneficiarios del comedor comunitario correspondiente con el objeto de mejorar la administración y funcionamiento del programa.
 - vi. Vigilar que las dotaciones sean utilizadas únicamente para los fines establecidos en el programa.
 - vii. Vigilar que las instalaciones sean utilizadas únicamente para los fines establecidos en el programa o para el desarrollo comunitario.
 - viii. Decidir conjuntamente con el SMDIF, cuáles beneficiarios podrán recibir el apoyo sin aplicar cuota de recuperación.
 - ix. Solicitar y acudir a capacitaciones de manejo higiénico de alimentos, orientación alimentaria y demás temas necesarios para la elaboración de alimentos y operación del comedor.
 - x. Instalar y promover el uso de un buzón de quejas, denuncias y sugerencias.
 - xi. Establecer en conjunto con el SMDIF el horario de servicio de acuerdo a las necesidades de los beneficiarios.
 - xii. Tomar todas las decisiones administrativas y operativas para que el comedor cumpla con los objetivos del programa.

- xiii. Vigilar el abastecimiento oportuno de alimentos, agua, combustible y todo aquello que sea necesario para el funcionamiento del comedor y verificar la correcta integración de las raciones alimenticias.
- xiv. Las raciones alimenticias que se proporcionen a los beneficiarios deberán de ser de acuerdo al Menú Cíclico diseñado y proporcionado por el DIF Estatal, con el objetivo de fomentar el consumo de una dieta equilibrada y contribuir acciones formativas que fomenten los buenos hábitos alimentarios en los beneficiarios, orientados mejorar estilos de vida saludables. A través de utilización de los recursos alimenticios regionales de alto valor nutricional y de bajo costo.
- xv. Registrar la información necesaria para llevar un expediente de la administración y funcionamiento del comedor.
- xvi. Entregar al término de su gestión, el expediente que contiene la documentación relativa al Comité del Programa de Comedores Comunitarios (carta compromiso, acta constitutiva, oficio de protección civil y contrato de comodato).
- xvii. En caso de requerir aumento o disminución de los paquetes deberá presentar oficio dirigido a la presidenta del SMDIF solicitando dicho ajuste.
- xviii. Como parte de la operación general del comedor se deberán realizar las siguientes actividades, adicional a todo lo que considere conveniente la Mesa Directiva:
 - a. Ejercer el presupuesto y administrar los recursos económicos del programa bajo su más estricta responsabilidad.
 - b. Llevar el registro de ingresos y egresos de acuerdo en el formato establecido por el DIF Estatal en el anexo 5.
 - c. Recibir las cuotas de recuperación de los beneficiarios.
 - d. Llevar el inventario de los insumos y utensilios del comedor.
 - e. Vigilar el oportuno suministro de lo necesario para el buen funcionamiento y mantenimiento del comedor.
 - f. Contar con los utensilios necesarios para la adecuada operación del comedor.
 - g. Cuidar que las compras queden registradas preferentemente por una factura o por lo menos una nota de remisión firmada y sellada por el responsable del establecimiento donde fueron adquiridas.
 - h. Llevar un registro de los gastos de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de luz, agua, gas y equipo en general.
 - i. Informar al Comité, sobre el estado financiero del comedor.
 - j. Reportar de manera inmediata el producto que se reciba en mal estado al área de Aseguramiento de la Calidad de los Insumos Alimentarios del Sistema Municipal DIF.

- k. Mantener disponible y dar continuidad a la documentación oficial proporcionada por DIF Estatal.
- l. Mantener visibles y en las zonas recomendadas los materiales visuales que proporcione DIF Estatal.
- m. Realizar mensualmente el servicio de fumigación y limpieza del exterior y área de almacenamiento de dotaciones.
- n. Para la manipulación y preparación de alimentos se deberá de realizar tomando en cuenta los siguientes señalamientos:
 - 1. Publicar y realizar el menú del día.
 - 2. Elaborar puntualmente en cantidad adecuada y condiciones inocuas el menú correspondiente.
 - 3. Asegurar el manejo higiénico de los alimentos
 - 4. Verificar el uso de agua potable en la preparación de los alimentos
 - 5. Verificar que todas las personas se presenten a elaborar los alimentos con uñas cortas, sin esmalte, sin joyas y que utilicen la indumentaria de forma correcta (mandil, cofia y cubre bocas).
 - 6. Verificar que los utensilios se encuentren limpios y desinfectados antes de ser utilizados.
 - 7. Cumplir con las normas de higiene y calidad estipuladas en los lineamientos de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de Calidad.
 - 8. Verificar que los alimentos sean consumidos por los beneficiarios en las instalaciones del comedor comunitario en condiciones inocuas.
- o. Al recibir la dotación de las despensas se deberá:
 - 1. Limpiar el lugar donde se almacenarán los productos.
 - 2. Sacar los productos de las cajas inmediatamente.
 - 3. Revisar las fechas de caducidad y condiciones generales de los productos.
 - 4. Colocar los productos sobre anaqueles, estantes o tarimas a una altura mínima de 15 cm sobre el nivel del piso.
 - 5. En caso de tener productos de la dotación anterior, éstos deberán de ser reacomodados en los anaqueles para colocar en la parte de atrás los productos nuevos y en la parte de adelante los productos de la dotación anterior (sistema PEPS, Primeras Entradas Primeras Salidas).
- xix. Sólo en el caso de las instituciones que dan Atención a Grupos Vulnerables Específicos (asilos de ancianos, casas hogar, internados, escuelas de nivel medio superior localizadas en zonas de alta y muy alta marginación, etc.) y dada su operación particular (en algunos casos normada por otras reglas) y el tipo de población vulnerable que

atienden, no puedan cumplir con algún punto de las presentes reglas, deberán notificarlo por escrito a la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del DIF Estatal manifestando claramente los puntos y el motivo por el que no les es posible cumplir. DIF Estatal después de analizar el caso dará respuesta por escrito, pudiendo ser tanto positiva como negativa.

- xx. Reponer cualquier pérdida o extravío de equipo o material proporcionado por DIF Estatal.
- xxi. Vigilar que los miembros de la Sociedad de Padres de Familia no formen parte del comité del comedor comunitario.

III. Del SMDIF:

- i. Promocionar la apertura de Comedores Comunitarios en su Municipio, y en su caso, recibir las solicitudes de las Organizaciones de la Sociedad Civil, organizaciones comunitarias y grupos de vecinos interesados en la instalación, operación y administración de los mismos, tomando en cuenta la Población Objetivo como se marca en las presentes Reglas de Operación
- ii. Una vez recibida una solicitud para la instalación de comedores comunitarios, realizar una visita al lugar donde operará el comedor comunitario para verificar la veracidad de la información proporcionada y determinar la viabilidad de la solicitud.
- iii. Integrar el Comité del Comedor Comunitario y levantar el Acta Constitutiva del Comité.
- iv. Integrar el expediente de cada Institución que cuenta con el apoyo del programa, con la siguiente documentación y cualquier otra que se considere pertinente para darle legalidad, validez y transparencia a los procesos:
 - a. Contrato de Comodato en caso de que el equipamiento haya sido proporcionado por el DIF Estatal.
 - b. Carta Compromiso.
 - c. Acta Constitutiva de Comité.
 - d. Oficio de Protección Civil.
 - e. Formato de Supervisión.
- v. Realizar un padrón de integrantes de comités que identifique a los responsables de cada Comedor Comunitario.
- vi. Supervisar dentro del ámbito del comedor, que la ejecución de las actividades se realice conforme a las normas y las presentes Reglas de Operación mediante al menos una visita del comité por cada periodo administrativo (se empata con el ciclo escolar)
- vii. Promover la integración del comité de beneficiarios del comedor de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

- viii. Convocar, cuando así se requiera, a los integrantes de la mesa directiva del comité del comedor para la solución inmediata de los problemas que se susciten.
- ix. Prestar todas las facilidades a su alcance, para el debido funcionamiento del comedor.
- x. Denunciar ante el DIF Estatal las acciones y conductas irregulares de los integrantes del comedor comunitario.
- xi. Comprobar que los registros de control de beneficiarios del comedor se efectúen diariamente y en forma analítica.
- xii. Confirmar que las instalaciones, equipo, mobiliario y utensilios se encuentren en buen estado y se les dé el mantenimiento adecuado y necesario.
- xiii. Retirar el equipo en caso del uso inadecuado del mismo.
- xiv. Comprobar que las cuotas de recuperación de los servicios otorgados sean las acordadas por el Comité de Beneficiarios y no excedan las estipuladas en las presentes Reglas de Operación.
- xv. Cerciorarse que se mantengan actualizados y se lleven correctamente todos los registros contables y de inventarios del comedor comunitario.
- xvi. Enviar vía oficio al DIF Estatal la solicitud de autorización y apoyo, para la apertura del comedor comunitario.
- xvii. Enviar vía oficio al DIF Estatal las solicitudes que haya recibido de altas, bajas o modificaciones de las instituciones que reciben dotación de alimentos para comedor comunitario.
- xviii. En caso de que haya cambios en la conformación de la mesa directiva del comité del Comedor Comunitario, el SMDIF deberá enviar a la brevedad posible al DIF Estatal, la nueva Acta Constitutiva del Comité explicando mediante oficio las razones por las que se hizo el cambio.
- xix. Integrar el Padrón Activo de Beneficiarios de cada institución con la estructura de la información que se indica en el Anexo 3 y deberá remitirlo al DIF Estatal a más tardar el último viernes de abril de cada año.
- xx. El SMDIF es el encargado de recibir la cuota de recuperación directamente de la Institución o mesa directiva y a su vez, pagar esa misma cuota en la caja general de DIF Estatal cuando éste le asigne las fechas en las que deberá recoger los Paquetes Alimentarios.
- xi. Entregar a DIF Estatal la comprobación de entrega de dotaciones de sus comedores a más tardar a 30 días naturales contados a partir de la recepción de los Paquetes Alimentarios en el DIF Estatal.
- xii. Recibir del DIF Estatal los apoyos otorgados en tiempo y forma y realizar los muestreos requeridos por el área de Aseguramiento de la Calidad del DIF Estatal, así como hacerlos llegar a más tardar 10 días naturales después de la recepción de estos mismos.

- xiii. Atender los requerimientos de capacitación que indique la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del DIF Estatal.
- xxi. Llevar a cabo las capacitaciones hacia los comités de los comedores según lo requiera el área de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad.
- xxii. Promocionar la apertura de Huertos y Gallineros en su Municipio.
- xxiii. Vigilar que no se realice propaganda política y religiosa dentro del Comedor.
- xxiv. Trasladar de forma segura los Paquetes Alimentarios y los materiales que les son proporcionados por el DIF Estatal.

IV. Del DIF Estatal

- i. Ofrecer de manera digital los formatos a requisitar por cada SMDIF, para la integración de los expedientes de las instituciones beneficiarias del programa de Comedores Comunitarios.
- ii. Analizar las solicitudes de los SMDIF y en dado caso realizar las modificaciones pertinentes en el Padrón de Instituciones Beneficiarias.
- iii. Proporcionar bimestralmente al SMDIF el desglose con las instituciones beneficiarias del programa indicando las cantidades a entregar a cada institución.
- iv. Proporcionar el modelo de los formatos para comprobación de entregas de apoyos alimentarios.
- v. Capacitar y asesorar a las autoridades y personal operativo de los SMDIF (Normatividad y Operación del Programa, Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad).
- vi. Asesorar sobre la operación del programa.
- vii. Proporcionar un menú cíclico por cada Comedor Comunitario.

4.6.5.3. Corresponsabilidad

La recepción de paquete de alimentos les implica a las instituciones beneficiarias una corresponsabilidad, consistente en el pago de una contraprestación que se denomina cuota de recuperación que variará de acuerdo con el tipo de apoyo y la dotación de insumos alimenticios asignados. El SMDIF será el encargado de recibir la cuota de recuperación directamente de la institución, y a su vez, pagar esa misma cuota en la caja general del DIF Estatal cuando éste le asigne las fechas en las que deberá recoger los Paquetes de Alimentos. Asimismo, el DIF Estatal será quien defina el monto de las cuotas de recuperación mismas que serán comunicadas en tiempo y forma a cada SMDIF.

El objetivo de la cuota de recuperación es fortalecer a los programas que le dan origen y serán en base a los siguientes criterios:

- I. Valoración según el costo real del paquete de alimentos, la cuota no deberá exceder más del 20% de ese costo.
- II. Cuota de recuperación diferenciada en relación a la predominancia de zonas rurales o urbanas en el municipio.

La cuota de recuperación a los beneficiarios podrá ser de hasta \$15.00 (Quince pesos 00/100 M.N.) por ración alimenticia y será definida en función de las necesidades de gastos derivadas de la operación del comedor, así como de las condiciones socioeconómicas de la comunidad, para lo cual siempre deberá registrarse por un monto bajo, tomando en consideración que la población atendida son, sujetos de asistencia social alimentaria, preferentemente niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, personas con discapacidad, adultos mayores y/o personas vulneradas por ingresos.

Será decisión del SMDIF o instituciones beneficiadas el condonar la cuota de recuperación.

Las decisiones en torno al uso de los excedentes económicos de las cuotas de recuperación aportadas por los beneficiarios serán tomadas por la Mesa Directiva y estos recursos en ningún momento deberán ser utilizados en obras o actividades ajenas al comedor comunitario. Los fondos serán utilizados preferentemente para lo siguiente:

- i. Frutas y verduras al menos un 25%.
- ii. Demás perecederos
- iii. Adquisición y transporte de alimentos.
- iv. Mantenimiento de equipo e instalaciones.
- v. Pago de combustible, agua, luz y demás gastos relacionados con la operación y mantenimiento de la cocina-comedor.
- vi. Otros gastos no previstos serán acordados por la Mesa Directiva y el SMDIF.

4.6.5.4. Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos

- I. Causará baja del comedor comunitario:
 - i. Que los integrantes de la mesa directiva no asistan a las pláticas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad que convoque el SMDIF.
 - ii. Que se proporcionen datos falsos tanto por parte de los beneficiarios directos de los apoyos alimentarios, así como por parte de los SMDIF en la información que le es requerida por el DIF Estatal.
 - iii. Hacer uso ilegal de los paquetes alimentarios, como venderlos, rifarlos, cambiarlos o utilizarlos para fines políticos, tanto por el SMDIF, como por los beneficiarios o de la institución encargada del comedor, (se suspenderá de manera inmediata la entrega de los paquetes

alimentarios al día hábil de su detección siendo responsabilidad total de SMDIF depositar la cuota de recuperación que se adeude a esa fecha. Lo anterior con independencia de las sanciones administrativas o penales que en su caso resulten aplicables).

- iv. Que no se utilice de una forma adecuada el Menú Cíclico y la indumentaria proporcionada por DIF Estatal.
 - v. Que se persiga un fin de lucro con la operación del comedor.
 - vi. Que no se sigan los procedimientos establecidos en el manual de Aseguramiento de la Calidad para el retiro de producto en mal estado, o próximo a caducar.
- II. Causará retención temporal de los apoyos alimentarios:
- i. Cuando el SMDIF no entregue las cuotas de recuperación de los beneficiarios al DIF Estatal en tiempo y forma.
 - ii. Cuando el SMDIF no informe oportunamente al DIF Estatal el padrón de beneficiarios y los movimientos que se generen en él.
 - iii. Cuando el Comedor Comunitario incumpla con la entrega del padrón de beneficiarios y lista de asistencia.
 - iv. Cuando el SMDIF no entregue las comprobaciones de los apoyos alimentarios en las fechas establecidas.

4.6.5.5. Servicios y acciones complementarias

El DIF Estatal brindará a los SMDIF material informativo y capacitación en temas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, para que a su vez el SMDIF lo transmitan a los beneficiarios de los paquetes alimentarios.

4.7. Asistencia social alimentaria a personas en situación de emergencia o desastre.

4.7.1. Objetivo.

Favorecer el acceso de las personas en condición de emergencia o desastre, a alimentos inocuos y nutritivos, a través de apoyos alimentarios temporales, diseñados con base en criterios de calidad nutricia y acompañados de acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad para contribuir a que ejerzan su derecho a la alimentación.

4.7.2. Población Objetivo.

Personas que han sido afectadas por la ocurrencia de fenómenos destructivos, naturales y/o antropogénicos, que, por sus condiciones de vulnerabilidad, requieren apoyo institucional para enfrentarlos.

Para el otorgamiento de este apoyo se estará a lo dispuesto en la guía de Atención a Población en Condiciones de Emergencia (APCE).

PAQUETE PARA PERSONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA			
N°	INSUMO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	Aceite de canola	Botella 500ml	1
2	Alubia	Bolsa 500g	1
3	Arroz pulido	Bolsa kg	1
4	Atún en agua	Lata 140g	5
5	Avena en hojuelas	Bolsa 400g	2
6	Cacahuete natural	Bolsa 250g	1
7	Chícharo seco	Bolsa 500 g	1
8	Ensalada de vegetales	Lata 410g	3
9	Frijol pinto	Bolsa kg	2
10	Harina de maíz nixtamalizado	Paquete kg	2
11	Harina de trigo integral	Paquete kg	1
12	Leche descremada en polvo	Bolsa kg	1
13	Lenteja	Bolsa kg	1
14	Pasta para sopa integral fideo	Paquete 200g	2
	Pasta para sopa integral letras	Paquete 200g	1
	Pasta para sopa integral espagueti	Paquete 200g	1
15	Sardina en salsa de tomate	Lata 425g	1

4.8. Equipamientos de Comedores escolares modalidad Caliente y/o Comedores Comunitarios para la asistencia a sujetos de asistencia social alimentaria

4.8.1. Población Objetivo.

Instituciones escolares, OSC y comedores comunitarios operados por SMDIF.

4.8.2. Requisitos de los Beneficiarios.

4.8.2.1. Requisitos:

- I. Estar ubicada en zona marginada.
- II. No perseguir un fin de lucro
- III. En caso de instituciones educativas deberá contar con clave de centro de trabajo de la SEP.

- IV. Deberá tener un espacio mínimo de 6 x 6 metros para la operación del espacio alimentario.
- V. Tener sistema de drenaje y/o fosa séptica.
- VI. Contar con suministro de gas LP y/o especificar el tipo de combustible a utilizar.
- VII. Tener agua potable entubada preferentemente.
- VIII. Contar con servicio de energía eléctrica (En caso de requerir electrodomésticos)
- IX. Deberá contar con solicitud por escrito en el SMDIF o instancia que lo avale.
- X. El SMDIF o instancia deberá remitir al DIF Estatal solicitud de equipamiento especificando lo que el espacio alimentario requiere, después de haber realizado el estudio de viabilidad correspondiente, anexando fotografías como evidencia según el anexo 4.

4.8.2.2. Restricciones:

- I. Que se tenga un fin de lucro con la operación del comedor.
- II. Que las personas que atiendan el comedor no pertenezcan a la población objetivo.
- III. Que realicen propaganda política dentro del comedor.
- IV. Que realicen mal uso del equipamiento actual (en caso de reequipamiento).
- V. Que no tengan los documentos proporcionados por DIF Estatal para la operación del comedor y del contrato de comodato actualizado.

4.8.3. Procedimiento de Selección de Beneficiarios.

En los criterios de selección aplicado por DIF Estatal, se realiza la verificación por medio de:

Identificar a las Instituciones o Comités que se encarguen de preparar y entregar las raciones de alimentos a la población objetivo del programa.

Está en cumplimiento de lo solicitado en los apartados del estudio de viabilidad.

Las Instituciones Educativas solicitantes, atienden a niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que asisten a planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional, ubicados preferentemente en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas.

Se realiza la ponderación de las Instituciones que preparen alimentos para: Grupos de riesgo, sujetos de asistencia social alimentaria, preferentemente niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia, personas con discapacidad y adultos mayores.

Todo lo anterior al atender las solicitudes de los beneficiarios interesados en participar en el Programa de Comedores Comunitarios y/o Desayunos Escolares modalidad Caliente, quienes se constituirán en un comité y nombrarán una mesa directiva del comité que estará conformada por un total de hasta cinco integrantes (un presidente, un tesorero, tres vocales), quienes se encargarán de la operación del comedor.

Revisar que la solicitud del Comité en escrito libre que se recibe en las oficinas del SMDIF o instancia que lo avale, contiene el número de personas que se pretende incorporar al programa, el tipo de población objetivo que será beneficiado con las raciones de alimentos, indicando si es equipamiento total o parcial o bien, un requipamiento, así como la ubicación específica donde operará el comedor comunitario y/o Desayuno Escolar modalidad Caliente.

Dar seguimiento al SMDIF, quien deberá realizar una visita al lugar donde operará el comedor para verificar la veracidad de la información proporcionada y determinar la viabilidad de la solicitud.

Una vez que el SMDIF bajo su responsabilidad haya validado las condiciones de la solicitud correspondiente, remitirá al DIF Estatal el anexo 4, adjuntando copia del oficio recibido de la institución interesada.

Obligaciones.

I. Del DIF Estatal:

- I. Seleccionar los espacios prioritarios.
- II. Gestionar el recurso necesario para la adquisición de los equipamientos y posteriormente programar la entrega a los SMDIF en tiempo y forma.
- III. Asegurar que la entrega de los equipamientos se complementa con los programas Desayunos Escolares Modalidad Caliente o Comedores Comunitarios.
- IV. Entregar el equipamiento en una sola exhibición.
- V. Entregar el equipamiento en comodato.
- VI. Autorizar reubicaciones de equipamientos.

II. Del SMDIF o instancia que lo avale:

- I. Reportar a la instancia normativa los comprobantes de entrega del equipo a las instituciones.
- II. Aplicar el estudio de viabilidad en el domicilio de la institución cuando solicite el equipamiento.
- III. Recabar la papelería de la institución y enviarla al DIF Estatal para la integración de su expediente.
- IV. Resguardar el equipo de la cocina cuando se retire de una Institución.
- V. Solicitar al DIF Estatal mediante oficio la reubicación de equipamientos.

III. De las instituciones beneficiarias

- I. Mantener el equipamiento dentro de la institución.
- II. Garantizar el adecuado uso del equipo.
- III. Salvaguardar el equipo de cocina.
- IV. Brindar el mantenimiento al equipo de cocina.
- V. Instalar el equipo dentro de los 10 días naturales posteriores a su recepción.
- VI. Sustituir el equipo que, por el paso del tiempo, no esté en buenas condiciones.
- VII. Asegurarse que los electrodomésticos estén conectados a un regulador de voltaje.
- VIII. Asegurarse que en la limpieza del estufón y utensilios no se utilicen agentes químicos y/o abrasivos que degraden su resistencia estructural.

4.8.4. Causas de baja y retiro del equipo.

- I. Utilizar de manera indebida el equipo de cocina.
- II. Destruir de manera intencional o por negligencia el equipo, utensilios o mobiliario de la cocina, el cual deberá ser repuesto en especie.
- III. Sustraer los utensilios o cualquier otro bien de la cocina para uso e intereses personales o distintos al objetivo del programa, el cual deberá ser repuesto en especie.
- IV. Utilizar el equipo de cocina para actividades distintas a las establecidas en el programa.
- V. Por baja del programa de Desayunos Escolares modalidad Caliente o Comedores Comunitarios.

4.8.5. Entrega del equipo.

- I. El responsable del DIF Municipal se presenta en el almacén del DIF Estatal para recoger el equipamiento firmándose en ese momento el formato DADC_DEyCC_EEA_02-17 ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN EQUIPAMIENTO/REEQUIPAMIENTO SEDIF-SMDIF
- II. El responsable del DIF Municipal hará entrega del equipo de cocina a la institución, señalando que tiene 10 días hábiles para su instalación. Y llenándose el formato DADC_DEyCC_EEA_03-17 ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN EQUIPAMIENTO/REEQUIPAMIENTO SMDIF A INSTITUCIÓN.
- III. La institución realizará la instalación del equipo entregado bajo su resguardo en el tiempo establecido. Una vez instalado dará aviso al DIF Municipal.
- IV. El DIF Municipal deberá acudir a constatar la instalación del equipamiento y recabará fotografías del equipo instalado.

4.8.6. Comprobación.

- I. El DIF Municipal contará con 15 días naturales a partir de la entrega de equipamiento a la institución para realizar la comprobación enviando al DIF Estatal copia del acta "entrega – recepción" a la institución y fotografías del equipo instalado.
- II. DIF Estatal realizará una visita de verificación a las instituciones que recibieron apoyo de equipamiento utilizando el formato de supervisión del espacio, se tomará una memoria fotográfica y se dará por concluido el proceso de equipamiento.

4.8.7. Integración del expediente.

Tanto el DIF Municipal como el DIF Estatal deberán integrar un expediente de cada equipamiento entregado con el fin de evidenciar todo el proceso. La institución y el SMDIF conservarán los documentos originales, remitiendo al DIF Estatal una copia de los siguientes documentos:

- I. Oficio de solicitud de la institución al SMDIF.
- II. Estudio de Viabilidad.
- III. Fotografías de antes y después del apoyo.
- IV. Acta entrega recepción DIF Estatal al SMDIF.
- V. Acta Entrega recepción SMDIF a la Institución.
- VI. Supervisión al espacio alimentario con el equipamiento ya en uso.

Adicional a la integración del expediente respecto al proceso de Equipamiento del Espacio Alimentario, el SMDIF deberá actualizar cada ciclo escolar el contrato de comodato que se indica en las reglas de operación ya sea para Desayunos Escolares Modalidad Caliente o Comedores Comunitarios.

4.9. Orientación alimentaria.

Para fortalecer la implementación de los programas, se maneja como línea transversal la orientación alimentaria la cual deberá permear en todos los procesos de la operación de todos los programas, enfocándose en la selección, preparación y consumo de alimentos. Por ello el DIF Estatal es el responsable de elaborar y entregar los menús cíclicos, otorgar las capacitaciones en materia de orientación alimentaria, diseñar el material visual y llevar a cabo reuniones anuales con los SMDIF, con la finalidad de capacitarlos en todos los programas alimentarios, y que ellos repliquen las capacitaciones a cada uno de los programas alimentarios y realicen la entrega el material visual.

El DIF Estatal, así como los SMDIF deben realizar el evento del Día Mundial de la Alimentación celebrado el 16 de octubre, con el objetivo de fortalecer los programas alimentarios.

Requisitos.

- I. El SMDIF atiende la convocatoria de DIF Estatal
- II. El SMDIF cumpla con las acciones contempladas en el Índice de Desempeño Municipal.
- III. Con el propósito de fomentar el consumo de frutas y verduras, complementar la alimentación en los espacios alimentarios y mejorar el estado nutricional de las niñas, niños y adolescentes se creó la estrategia de proyectos productivos en escuelas y comedores de los SMDIF.

4.9.1. Proyectos Productivos (escuelas y comedores comunitarios).**4.9.1.1. Población Objetivo.**

Instituciones que se encuentren adscritas a los siguientes programas alimentarios.

- I. Programa de comedores comunitarios
- II. Programa de desayunos escolares modalidad caliente.
- III. Programa de desayunos escolares modalidad fría.

Instituciones que no se encuentren sujetas a la ejecución de algún programa alimentario, siempre que en dichas instituciones se presenten las siguientes prevalencias:

- I. Prevalencia mayor o igual a 20% de la condición de talla baja.
- II. Prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad mayor o igual a 35%.

4.9.1.2. Beneficiarios.**4.9.1.2.1. Requisitos:**

- I. Huertos Hortícolas Escolares:
 - i. Cuento con el programa de desayunos escolares modalidad caliente o comedor comunitario. En caso de que no se encuentren sujetos a la ejecución de algún programa alimentario, si presentan prevalencia mayor o igual a 20% de la condición de talla baja o prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad mayor o igual a 35%.
 - ii. Compromiso por parte de la escuela para la implementación, cuidado y manejo del huerto escolar.
 - iii. Formar el comité de huerto escolar.
 - iv. Terreno de 6x14 metros como mínimo.
 - v. Agua disponible todo el año.

- vi. Dos metros cúbicos de tierra para jardín.
- vii. Un metro cúbico de estiércol seco.
- viii. Elaborar una solicitud de petición al DIF Estatal.

II. Huertos Frutícolas Escolares:

- i. Cuento con el programa de desayunos escolares modalidad caliente, frío o comedor comunitario. En caso de que no se encuentren sujetos a la ejecución de algún programa alimentario, si presentan prevalencia mayor o igual a 20% de la condición de talla baja o prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad mayor o igual a 35%.
- ii. Que la institución cuente con más de 10 beneficiarios.
- iii. Compromiso por parte de la escuela para la implementación, cuidado y manejo del huerto frutícola.
- iv. Formar un comité (padres de familia, alumnos, maestros y encargado de cocina).
- v. Espacio de 30 m² como mínimo.
- vi. Agua disponible todo el año.
- vii. Elaborar una solicitud de petición al DIF Estatal.

III. Gallineros Escolares:

- i. Cuento con el programa de desayunos escolares modalidad caliente, comedor comunitario Cuento con el programa de desayunos escolares modalidad caliente, frío o comedor comunitario. En caso de que no se encuentren sujetos a la ejecución de algún programa alimentario, si presentan prevalencia mayor o igual a 20% de la condición de talla baja o prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad mayor o igual a 35%.
- ii. Que cumpla con el estudio de viabilidad.
- iii. Elaborar una solicitud de petición al DIF Estatal.

4.9.1.2.2. Restricciones:

No cumplir con el estudio de viabilidad

4.9.1.3. Procedimiento de Selección de Beneficiarios.

Para tener acceso al proyecto productivo la institución deberá de presentar solicitud en formato del anexo 4, en las oficinas del SMDIF que le corresponda.

Posteriormente, el SMDIF deberá realizar una visita al lugar donde opera el comedor para verificar la veracidad de la información proporcionada y determinar la viabilidad de la solicitud.

Una vez que el SMDIF bajo su responsabilidad haya validado las condiciones de la solicitud correspondiente, remitirá al DIF Estatal el oficio anexando copia de la solicitud recibida de la institución solicitante.

4.9.1.4. Características de los Apoyos.

4.9.1.4.1. Criterios de selección de los insumos alimentarios.

Los apoyos consistirán en Paquetes de equipo, insumos, pies de cría para la producción de alimentos cuyo contenido se determina en base a los siguientes criterios:

- I. Estrategia integral de capacitación y seguimiento para la producción de carne y huevo.
- II. Estrategia integral de capacitación y seguimiento para la producción de una amplia variedad de hortaliza que se utilizan para la elaboración de los platillos tradicionales del Estado, frijol ejotero, calabacita mallera, pepino, tomate, cebolla, lechuga, repollo, acelga, cilantro, chile jalapeño, zanahoria y frutas como sandía y melón.
- III. Los proyectos generaran alimentos de los 3 grupos referidos en la NOM-043-SSA2-2012, Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación: verduras y frutas; cereales; leguminosas y/o alimentos de origen animal.
- IV. Una amplia variedad de leguminosas, entre las que se encuentran: frijoles, lentejas, habas, garbanzos, etc.

4.9.1.4.2. Tipos de Apoyos.

Apoyo gallinero escolar.

Material a entregar		Unidad	Cantidad
Material para fabricación de estructura			
1	Estructura para voladero de aves de 2.40 metros x 2.40 metros, altura de 1.50 metros cerrado por la parte de arriba de 1.20 x 2.40 metros de malla graduada de acero galvanizado con orillero calibre 11 y transversal calibre 14.5 incluye sistema de anclaje para superficie de tierra, cuenta con sombra de lamina para las aves de 1.20 x 2.40 metros.	Pieza	1
2	Rollo de malla pollera hexagonal 20 mts.	Pieza	1
Comedero y bebedero			
3	Comedero tipo tolva de plástico para 3 kilogramos de alimento.	Pieza	1
4	Bebedero para aves de plástico con capacidad de 7 litros con asa metálica para colgarse.	Pieza	1
Medicamento			
5	Medicamento antibiotico de amplio expetro Ruviotic 125gr.	Pieza	1
6	Medicamento azul cicatrizante de 100 mililitros.	Pieza	1
7	Medicamento Tres Sulfas frasco de 100 mililitros.	Pieza	1
8	Jeringa de 5 mililitros	Pieza	1
Lona			
9	Lona con ojillos metálicos, tamaño 0.88 x 1.50 metros impresión full color con bastilla.	Pieza	1
Insumos			
10	Saco de 40 kg de alimento concentrado crecimiento 16% de proteína cruda para polla.	Pieza	7

Apoyo Huerto Hortícola.

Material	Unidad	Cantidad
Sistema de Riego		
1 Tinaco de 450 litros, incluye filtro, juego de accesorios y jarro de aire	Pieza	1
2 Rollo de poliducto de 1/2 pulgada cortado a 100 metros de largo	Pieza	1
3 Tubin de 1/4 pulgada cortado a 50 metros de largo	Pieza	1
4 Goteros de 16 litros por hora	Pieza	90
5 Válvula de inserción de 1 1/2 pulgadas	Pieza	1
6 Adaptador de inserción	Pieza	1
7 Tee de inserción de 1/2 pulgada	Pieza	6
8 Cople conector barbado de 1/8 pulgada	Pieza	90
9 Codo de inserción de 1/2 pulgada	Pieza	10
Herramientas		
10 Zapapico con mango con madera	Pieza	1
11 Pala redonda con mango de madera	Pieza	1
12 Carretilla 80 lt con llanta imponchable de poliuretano	Pieza	1
Casa Sombra		
13 Malla antiafidos color blanca de 2.50 mts de alto x 16.66 de largo bastilla y con ojales	Pieza	1
14 Malla sombra al 60% color negro de 3.70 mts por 3 mts bastillada y con ojales	Pieza	2
15 Rollo de 1 kg de alambre galvanizado liso C-12.5	Pieza	1
16 Estructura para casa sombra de 18 metros cuadrados desmontable, elaborada con tubo industrial galvanizado calibre 20, de 2" de ancho la cual consta de: - 1 puerta en tubo industrial galvanizado calibre 20 de 2". - 4 coples escuadra de 3 puntas con perforaciones para ensamblar. - 2 coples cruz de 4 puntas con perforaciones para ensamblar. - 2 coples escuadra de 5 puntas con perforaciones para ensamblar. - 8 anclas de tubo galvanizado calibre 20 de 2" de 2.50 mts. de largo con perforaciones. - 2 anclas de tubo galvanizado calibre 20 de 2" de 2.90 mts. de largo con perforaciones. - 7 largueros de tubo galvanizado calibre 20 de 2" de 2.90 mts, de largo con perforaciones. - 1 paquete de tornilleria para ensamblar todas las partes.	Pieza	1
Macetas		
17 Bolsa de Plástico con 2 kg de bolsas para vivero	Pieza	2
18 Tabla de pino de segunda 2" x 4" x 8"	Pieza	4
Materiales para Lombricompostero		
19 Cajonera de plastico con tapa	Pieza	1
20 Cubeta de plastico	Pieza	1
Insumos		
21 Paquete con semilla de hortalizas de diferentes variedades	Pieza	1
22 Calendario de siembra para Huerto Escolar (lona full color)	Pieza	1
23 Almaciguera con espacio para 200 plántulas	Pieza	1

Apoyo Huerto Frutícola.

Programa	Insumo / Equipo	Unidad de medida	Cantidad
Paquete Huerto Frutícola	Árboles frutales	Pieza	20

4.9.1.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones

4.9.1.5.1. Derechos

- I. De los beneficiarios:
 - i. A ser tratado de manera digna, respetuosa y equitativa, sin distinción de edad, sexo, grupo étnico, preferencias políticas o religión.
 - ii. A recibir un Proyecto Productivo común.
 - iii. A estar orientado e informado sobre el programa y los beneficios que le brinda.
 - iv. A recibir los servicios conforme a los que establecen estas Reglas de Operación y legislación vigente.
- II. Del SMDIF:
 - i. A recibir asesoría y capacitación por parte del DIF Estatal.
 - ii. A solicitar información al DIF Estatal sobre el estado que guardan las gestiones realizadas.
- III. Del DIF Estatal:
 - i. A solicitar información al SMDIF para dar seguimiento al cumplimiento de las siguientes Reglas de Operación.
 - ii. A convocar a los SMDIF a reuniones de trabajo con el fin de dar seguimiento a la operación de los Programas Alimentarios motivo de estas Reglas de Operación.
 - iii. A supervisar la operación de los Programas Alimentarios el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación en los SMDIF.
 - iv. A realizar visitas domiciliarias directamente a los beneficiarios de los programas para efectos de control y seguimiento.
 - v. A realizar las recomendaciones que considere pertinentes respecto a la operación de los Programas Alimentarios y del cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

4.9.1.5.2. Obligaciones

- I. De los beneficiarios
 - i. Aportar la mano de obra para la instalación de los materiales y equipo del Proyecto Productivo.
 - ii. Asistir y participar en las pláticas de orientación alimentaria y salud que le convoque DIF Estatal o SMDIF.
 - iii. Asistir y participar en las capacitaciones del Proyecto Productivo que se le entregue.
 - iv. Hacer buen uso del material, equipo, insumos y pies de cría que se le entregue.

- v. Actualizar los datos al SMDIF en caso necesario.
 - vi. Revisar el equipo, insumos, materiales y pies de cría al momento de recibirlo.
- II. Del SMDIF
- i. Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y en los instrumentos que se suscriban para este propósito.
 - ii. Acudir con el DIF Estatal a revisar que la situación del beneficiario corresponda con los requisitos entregados en la solicitud.
 - iii. Acudir con el DIF Estatal a entregar directamente los apoyos otorgados en tiempo y forma, así como de realizar capacitación, asesoría y seguimiento de los proyectos implementados en su municipio.
 - iv. Atender los requerimientos de capacitación que indique la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del DIF Estatal.
 - v. Llevar a cabo las capacitaciones hacia los beneficiarios según lo requiera el área de Orientación Alimentaria.
 - vi. Utilizar los apoyos otorgados solo para el objeto indicado en las presentes Reglas de Operación.
 - vii. Atender las observaciones y recomendaciones emitidas por el DIF Estatal.
 - viii. Proporcionar oportunamente la información solicitada por el DIF Estatal y demás instancias facultadas para vigilar o fiscalizar la operación de los Programas Alimentarios motivo de estas Reglas de Operación.
 - ix. Observar la normativa Federal y Estatal aplicable, así como los manuales operativos de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario.
 - x. Mantener un canal de comunicación seguro y confiable con el DIF Estatal, vía telefónica, virtual, mensajería o personal, con el fin de garantizar el flujo de información adecuado.
- III. Del DIF Estatal
- i. Normar la operación de los Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario a través de las presentes Reglas de Operación.
 - ii. Dar seguimiento a la operación de los Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario objeto de las presentes Reglas de Operación.
 - iii. Brindar la asesoría solicitada por los SMDIF respecto a la operación de los Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario motivo de estas Reglas de Operación.

4.9.1.5.3. Causas de retención y suspensión de apoyos

Será causal de baja de los beneficiarios, los siguientes supuestos:

- I. Que no asistan a las capacitaciones del proyecto productivo que se autorice, pláticas de orientación alimentaria y salud que convoque el SMDIF o el DIF Estatal, sin justificación alguna.
- II. Que proporcionen datos falsos tanto por parte de los beneficiarios directos de los apoyos alimentarios y desarrollo comunitario, así como por parte de los SMDIF en la información que le es requerida por el DIF Estatal.
- III. Hacer uso ilegal de los paquetes de materiales, insumos, equipo y pies de cría, como venderlos o utilizarlos para fines políticos, tanto por el SMDIF, como por los beneficiarios. Asimismo, se suspenderá de manera inmediata la entrega de los paquetes de proyectos productivos el mismo día en que se detecte cualquiera de los supuestos contemplados en el presente numeral. Lo anterior, con independencia de las sanciones administrativas, penales o de cualquier otra naturaleza que se ejerciten en contra de las personas que participen en estos supuestos.

Será causal de retención temporal del Proyecto Productivo:

- I. Que el SMDIF no informe oportunamente al DIF Estatal el padrón de beneficiarios y los movimientos generados en dicho documento.
- II. Que el SMDIF no entregue en las fechas establecidas para tal efecto, la documentación solicitada de manera oficial o que ésta sea entregada incompleta. La suspensión de la entrega de los paquetes de materiales, insumos, equipo y pies de cría, será hasta que el SMDIF presente toda la información solicitada; sin embargo, una vez que cese la retención temporal del Proyecto Productivo Agropecuario, éstos no serán entregados en forma retroactiva.

4.9.1.5.4. Servicios y acciones complementarias

El DIF Estatal brindará a los SMDIF material informativo y capacitará a su personal en los temas de proyectos productivos agropecuarios, orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, para que a su vez los SMDIF lo repliquen con sus beneficiarios.

5. Instancias Responsables.

5.1 Instancia Ejecutora.

Las instancias ejecutoras del Programa serán el Sistema Municipal DIF y/o Institución Educativa, dichas instancias deberán atender las disposiciones de las presentes Reglas de Operación.

5.2 Instancia Normativa.

El DIF Estatal, a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario y estará facultada para interpretar en materia sustantiva lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, así como para resolver aspectos no contemplados en las mismas.

5.3 Coordinación Institucional.

La instancia normativa solicitará a la instancia ejecutora padrones de beneficiarios o instituciones para la verificación de duplicidades, además de comprobaciones de entrega a cada uno de los beneficiarios o instituciones beneficiarias.

5.4 Instancias de Control y Vigilancia.

Las acciones de control y vigilancia serán responsabilidad de todos los participantes en el Programa (beneficiarios, mesas directivas, instituciones, SMDIF y DIF Estatal), debiendo hacer valer sus propios derechos y obligaciones, que por la operación propia de los programas tengan entre ellos, a través de supervisiones a cada uno de los programas y la participación de los Comités.

6. Operación.

6.1 Proceso.

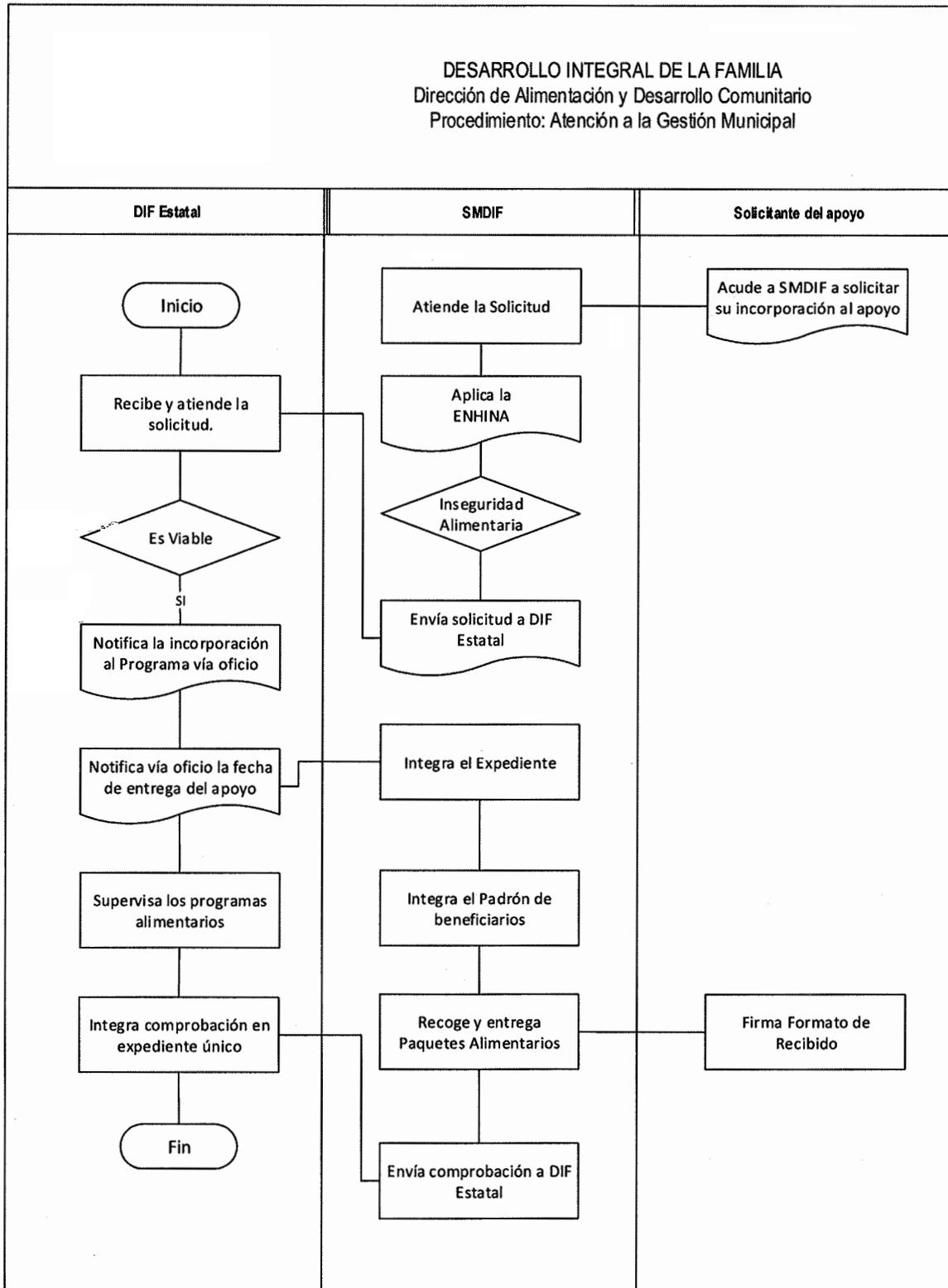
6.1.1 Distribución de los apoyos

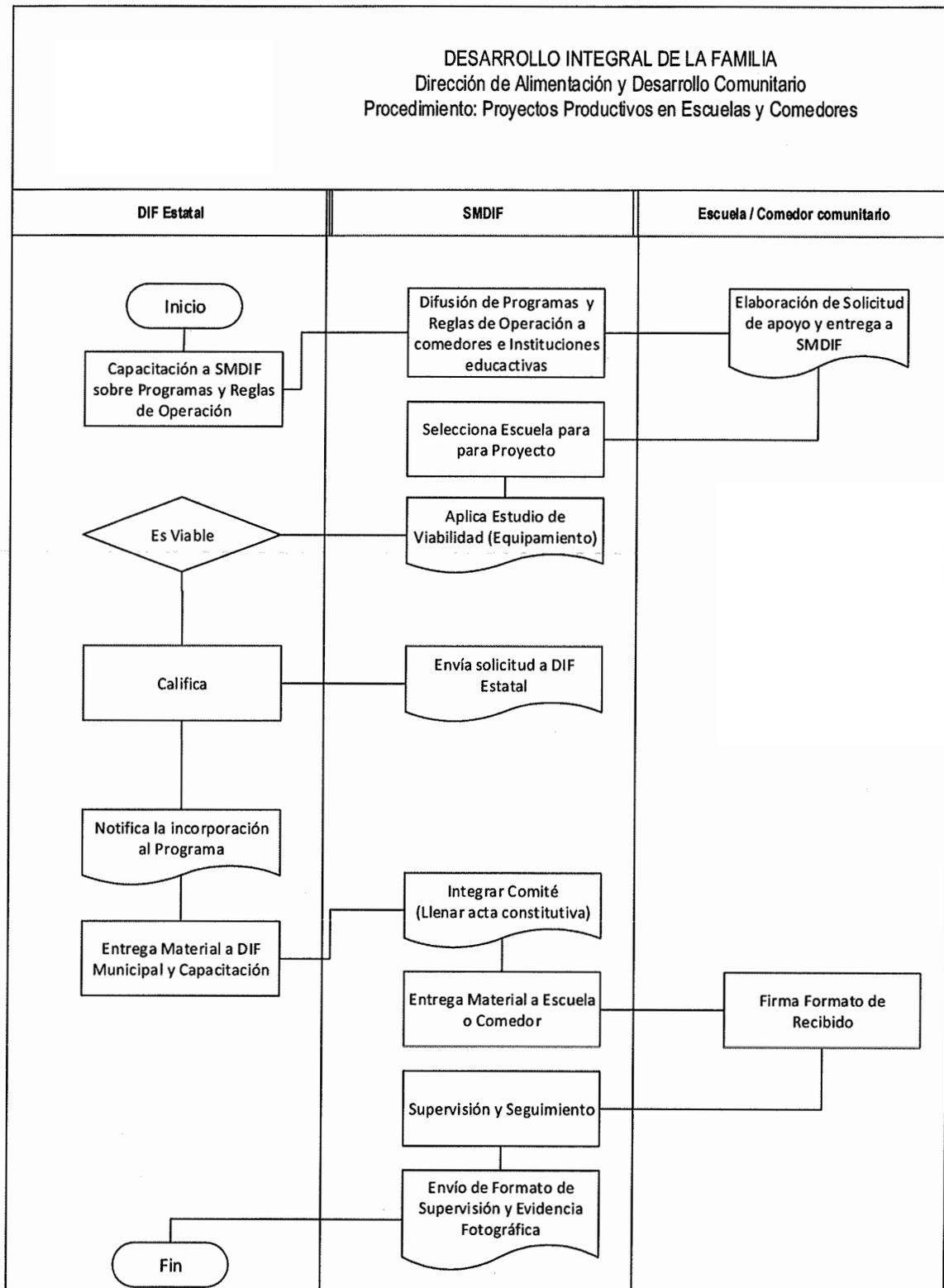
- I. El DIF Estatal será el responsable de adquirir los paquetes y raciones alimentarias, así como los equipamientos que se entregan a los beneficiarios a través del SMDIF y/o dependencias de la administración pública estatal con quien se haya establecido los convenios.
- II. La entrega de los apoyos alimentarios a los SMDIF se llevará a cabo en forma bimensual.
- III. El DIF Estatal notificará a los SMDIF, vía circular, con una semana de anticipación como mínimo, la fecha y hora programada de la entrega para que acuda a efectuar el pago correspondiente, asimismo se les informará el monto de las cuotas a pagar y el peso aproximado de los insumos.
- IV. En el caso de los Centros Regionales de Nutrición y Albergue Materno, el DIF Estatal será el responsable de trasladar los apoyos de manera directa a cada Centro.

6.1.2 Recepción y almacenaje.

- I. El SMDIF deberá recibir los apoyos, según las fechas que se le programen.
- II. El pago de los Paquetes Alimentarios se efectuará a más tardar el día de la entrega, por medio depósito bancario, transferencia bancaria o en la caja general de DIF Estatal, facturándose a nombre del SMDIF correspondiente. Si el pago no fue efectuado en algún bimestre, se entregará la dotación en ese bimestre, comprometiéndose el SMDIF a realizar el pago antes de la siguiente entrega, ya que no se programará la dotación en caso de que exista pago pendiente.

- III. Datos bancarios para el depósito o transferencia bancaria:
 - i. Cuenta BANCOMER 0115143438
 - ii. CLABE Interbancaria 012150001151434381
- IV. El representante del SMDIF deberá verificar en el momento en que recibe los insumos alimentarios que éstos se encuentren en buen estado, que la cantidad y productos recibidos correspondan a los señalados en el recibo.
- V. En caso de que existiera alguna anomalía en el proceso de recepción, el SMDIF deberá reportarla inmediatamente al DIF Estatal.
- VI. Los SMDIF efectuarán oportunamente la distribución a los beneficiarios e instituciones correspondientes.
- VII. El DIF Estatal realizará la carga de los apoyos alimentarios con su personal y equipo de almacén. En caso de que el SMDIF requiera un acomodo especial en su transporte, deberá considerar apoyo adicional de un tercero para la carga.
- VIII. En el caso de la carga de equipamientos, insumos y materia prima de proyectos productivos, el SMDIF deberá considerar su propio personal.
- IX. La unidad en la que se trasladen los insumos alimentarios al municipio deberá estar limpia, fumigada y ser apta para transportar alimentos.
- X. El SMDIF deberá vigilar que las maniobras de carga y manejo de alimentos sean efectuadas con el cuidado adecuado.
- XI. El SMDIF deberá atender las indicaciones u observaciones realizadas por el área de Aseguramiento de Calidad de DIF Estatal.
- XII. Si después de haber recibido la mercancía notara algún deterioro en los alimentos deberá reportarse al área de aseguramiento de la calidad, a través de del reporte "Producto No Conforme", contenido en el anexo 6, mencionando el número de lote, fecha de caducidad, agregar material fotográfico y señalando la entrega del periodo al que corresponde, debiendo conservar los productos para su verificación y validación con el fin de dar seguimiento al proveedor que realizó la entrega.
- XIII. Es necesario que el SMDIF cuente con un almacén que cubra los siguientes requisitos:
 - a. Destinado exclusivamente para alimentos.
 - b. Ventilación adecuada.
 - c. Cuente con tarimas. (parrillas de madera).
 - d. Higiénico, fumigado, libre de fauna nociva.
- XIV. Una vez recibidos los productos, es responsabilidad del SMDIF su adecuado manejo, descarga, almacenamiento y distribución.
- XV. En el caso de los Centros Regionales de Nutrición y Albergue Materno, el responsable de dicho centro será el encargado de vigilar la recepción de los apoyos, observar las indicaciones que el Área de Aseguramiento de la Calidad determine, así como de vigilar el buen uso y aprovechamiento de los mismos.





6.2.1 Avances Físicos Financieros.

Con la finalidad de que SNDIF como Entidad Coordinadora del Fondo del cual se derivan los Programas Alimentarios motivo de las presentes Reglas de Operación, dé cumplimiento a lo establecido en los artículos 107 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en relación con el artículo 181 de su Reglamento, DIF Estatal formulará los Informes Trimestrales de Recurso Ejercido por Programa, mismo que se remitirá a SNDIF durante los siguientes diez días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Asimismo, DIF Estatal también remitirá de manera mensual a SNDIF, durante los primeros quince días naturales de cada mes, el Informe Mensual de Distribución y Cobertura correspondiente al mes inmediato anterior.

6.2.2 Acta de Entrega- Recepción.

El SMDIF deberá reportar al DIF Estatal los comprobantes de entrega de los apoyos a los beneficiarios e instituciones mediante los formatos que el DIF Estatal le proporcione para tales efectos. Estos formatos debidamente requisitados deberán ser entregados al DIF Estatal cuando acuda por los Apoyos Alimentarios, debiendo reportar los correspondientes a la entrega inmediata anterior para poder acceder al surtido de los insumos.

6.2.3 Cierre del ejercicio.

La proyección final del recurso a ejercer se reportará por parte de DIF Estatal, dentro del Informe Parcial de cumplimiento del Proyecto Estatal Anual (IPPEA) de los Programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC), según lo establecido en los Lineamientos de la EIASADC. Asimismo, el DIF Estatal elaborará la documentación correspondiente que para efectos de auditoria le sean solicitadas por las instancias Auditoras correspondientes.

6.2.4 Recursos no Devengados.

De acuerdo con el artículo 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria los recursos del FAM V.I se regresarán a la Federación en caso de no ser ejercidos.

7. Auditoría Control y Seguimiento.

DIF Estatal realizará un proceso de evaluación, seguimiento y asesoría técnica a través de cuando menos una visita a los SMDIF para determinar si dichos sistemas están ejecutando los programas de conformidad con lo previstos en las Reglas de Operación, y en el supuesto de detectar alguna anomalía se suspenderán o retendrán los apoyos. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones de carácter administrativa, penal o de cualquier otra naturaleza que eventualmente se llegaran a imponer a los responsables de las anomalías detectadas.

En supuesto de la falta a estas Reglas de Operación por parte del SMDIF, en cualquiera de los puntos mencionados, el DIF Estatal se reserva el derecho de asignar un Enlace temporal en el municipio, el cual dependerá directamente del DIF Estatal y que fungirá como el SMDIF, hasta que la situación se restablezca con el SMDIF.

8. Evaluación.

Con el objeto de enfocar la gestión del programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población objetivo-beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del programa a través de los siguientes mecanismos:

8.1 Interna.

Se realizará a través de la Coordinación de Planeación y Evaluación de DIF Estatal, y el seguimiento se realizará mediante el monitoreo y evaluación previstos en la Matriz de Indicadores de Resultados y en las metas directamente relacionada a los indicadores señalados en la Planeación Estratégica Anual de cada área, mismos establecidas en el Programa Operativo Anual del programa presupuestario, a fin de que con periodicidad sean medidos los alcances obtenidos.

Con el objetivo de evaluar el desempeño de los SMDIF derivado de la planeación y operación de los Programas Alimentarios previsto en las presentes Reglas de Operación e incentivar la mejora en la implementación de los programas que forman parte de estas estrategias, se creó el Índice de Desempeño Municipal (IDM) el cual permitirá identificar áreas de oportunidad con el objeto de promover la mejora continua en los SMDIF, para lo cual DIF Estatal asesorará permanentemente a estos últimos.

Con el objetivo de evaluar el impacto de los programas alimentarios en la población escolar, se evaluará el resultado del registro de peso y talla para conocer los porcentajes de desnutrición, sobrepeso y obesidad, con las siguientes fórmulas:

$$\text{RRPT} = \frac{\text{MD}}{\text{ME}} \quad \text{RRPT} = \frac{\text{MS}}{\text{ME}} \quad \text{RRPT} = \frac{\text{MO}}{\text{ME}}$$

Donde: **RRPT** Resultados del registro de Peso y talla
MD Menores con desnutrición
MS Menores con sobrepeso
MO Menores con obesidad
ME Menores evaluados

8.2 Externa

La evaluación de los resultados del programa se realizará de acuerdo con lo establecido a los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal, emitidas por la Secretaría de Hacienda y publicadas en el Periódico Oficial del Estado a través del Plan Anual de Evaluación (PAE) y en el Diario Oficial de la Federación.

La MIR 2020 se encuentra <http://difchihuahua.gob.mx/presupuestos/2020> según lo estipula la EIASADC 2020.

9. Transparencia.

Para garantizar la transparencia del ejercicio de los recursos, los SMDIF integrarán y actualizarán los siguientes padrones dependiendo del apoyo recibido:

- I. Asistencia social alimentaria a personas de atención prioritaria y asistencia social alimentaria en los primeros 1,000 días de vida:
 - i. Padrón Activo de Beneficiarios en un archivo de Excel (.xls) con la estructura de la información que se indica en el Anexo 3 y deberá remitirlo al DIF Estatal a más tardar el último viernes de abril de cada año. Y en caso de modificación hacerlo llegar al DIF Estatal de la misma manera, en el bimestre en que esto ocurra.
- II. Comedores comunitarios para la asistencia social alimentaria:
 - i. Padrón Activo de Beneficiarios de cada Institución en un archivo de Excel (.xls) con la estructura de la información que se indica en el Anexo 3 y deberá remitirlo al DIF Estatal a más tardar el último viernes de abril de cada año.

De igual forma, para garantizar la transparencia del ejercicio de los recursos, el DIF Estatal integrará y actualizará bimestralmente en base a las solicitudes recibidas el Padrón de Instituciones Beneficiarias que contendrá datos de identificación del espacio alimentario así como el número de beneficiarios que atiende y las dotaciones de alimentos que se le entregarán en cada periodo y proporcionará al SMDIF el desglose con las instituciones beneficiarias del programa indicando las cantidades a entregar a cada institución (esté punto solo aplica para los apoyos a comedores comunitarios, desayunos escolares modalidad caliente y desayunos escolares modalidad frío).

El DIF Estatal solicitará anualmente a las autoridades Educativas correspondientes, el Padrón de Beneficiarios de las escuelas beneficiarias del programa para remitirlo al DIF Nacional conforme al Anexo 3 (esté punto solo aplica para los apoyos de desayunos escolares modalidad caliente y desayunos escolares modalidad frío).

Para contribuir a la transparencia de la dotación de apoyos alimentarios, el DIF Estatal en conjunto con los SMDIF e instituciones se apegarán a un sistema informático de gestión y control de padrones y dotaciones alimentarias, contenido en el manual de procedimientos respectivo.

En el empaque de los insumos alimentarios se incluirá la leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa" según el Presupuesto de Egresos de la Federación.

9.1 Difusión.

Las presentes reglas de operación se publicarán en el Periódico Oficial del Estado, estarán disponibles en la página oficial del DIF Estatal (<http://difchihuahua.gob.mx/>) en el apartado de Transparencia y corresponde al DIF Estatal hacerlas del conocimiento de los SMDIF quienes a su vez deberán hacerlas del conocimiento de las mesas directivas de los comités de beneficiarios.

El SMDIF deberá promover el programa entre las personas e instituciones que cumplan con la población objetivo de los diferentes apoyos.

9.2 Contraloría Social.

El programa contempla la participación de los beneficiarios en diferentes partes de la operación del mismo tanto al constituirse como comité de beneficiarios y vigilar la operación de éste, como al formar parte de las Mesas Directivas.

10. Quejas y Denuncias.

- I. Cualquier persona beneficiada de los programas, podrá interponer una queja cuando considere que se le excluye, discrimina o maltrata o que se incumple con alguno de los puntos previsto en las Reglas de Operación.
- II. Las quejas y denuncias podrán presentarse por escrito en las oficinas del SMDIF correspondiente; o en las oficinas de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del DIF Estatal Chihuahua, ubicadas en la Avenida Tecnológico número 2903 de la colonia Magisterial en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua; o directamente al teléfono 614214-40-00 o 4-29-33-00 extensión 22362 o a través del correo electrónico daydcdifchihuahua2020@gmail.com.
- III. Los SMDIF deberán atender las quejas y denuncias en un plazo no mayor de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la queja o denuncia; en el caso del DIF Estatal, en un plazo no mayor de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la recepción de la queja o denuncia correspondiente.
- IV. Las quejas o denuncias deberán contener como mínimo los siguientes datos:
 - i. Nombre, domicilio del quejoso y en caso de contar con teléfono, un número donde se le pueda localizar.
 - ii. Los actos, hechos u omisiones denunciadas.
 - iii. Los datos que permitan identificar al infractor.
 - iv. Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.
 - v. Indicar si prefiere que sus datos permanezcan bajo reserva.

11. Vigencia.

Las presentes, entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y se entenderá, que estarán vigentes en los subsecuentes ejercicios fiscales en tanto no exista una nueva publicación que modifique el contenido.

ANEXO 1: ENCUESTA PARA FOCALIZAR HOGARES CON INSEGURIDAD ALIMENTARIA (ENHINA)

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
ENCUESTA PARA FOCALIZAR HOGARES CON INSEGURIDAD ALIMENTARIA
ENHINA



Atención encuestador esta parte será llenada después de la captura

Folio:

Hogar: 1. Seguro
 2. Inseguro leve
 3. Inseguro moderado
 4. Inseguro severo

Encuesta dirigida al programa de Desayunos Escolares Sí No

Llenar campo de escuela si aplica programa Desayunos Escolares

Escuela: _____
 Estado: _____
 Municipio: _____
 Localidad: _____

1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN

1 Identificación geográfica del hogar

1. Entidad Federativa: _____
 2. Municipio o delegación: _____
 3. Localidad: _____

2 Datos de control

2.1 Resultado de la entrevista 1. Primera visita
 2. Segunda visita
 3. Tercera visita

2.2 Razón por la que la entrevista está incompleta:

2.3 Razón por la que no se realizó la entrevista:

2.4 Fecha de aplicación (dd/mm/aa): / /

2.5 Hora de inicio de la entrevista: _____

2.6 Hora de término de la entrevista: _____

2.7 Duración de la entrevista: _____ minutos

2.8 Nombre del encuestador: _____

2.9 Nombre del capturista: _____

"Buenos días (tardes)! Venimos del DIF _____, estamos haciendo un estudio de algunos aspectos relacionados con la alimentación en el hogar. ¿Nos podría dedicar unos minutos de su tiempo? Su opinión es muy importante para nosotros. Toda la información que usted nos proporcione es confidencial"

"Los datos personales recabados serán protegidos e incorporados y tratados en el Sistema de datos personales SIA, con la finalidad de sistematizar información sobre Inseguridad Alimentaria. Lo anterior se informa en cumplimiento del precepto Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005."

2. DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA

3 Calle, avenida, callejón, carretera o camino: _____

4 Número exterior: _____

5 Número interior: _____

6 Colonia, fraccionamiento, barrio, unidad habitacional, etc: _____

7 Código postal: _____

8 Referencias del domicilio conocido: _____

3. COMPOSICIÓN DEL HOGAR

9 ¿Cuántas personas habitan en esta vivienda contando a niños pequeños y a los ancianos?
 [09]

10 ¿Todas las personas que viven en esta vivienda comparten un mismo gasto para comer?
 1. Sí -----> pasar a P12
 2. No -----> Continuar [10]
(Atención encuestador(a) un hogar está definido por personas que comparten un mismo gasto)

11 ¿Cuántos hogares o grupos de personas comparten un mismo gasto dentro de su vivienda?
 [11]

Mencione a las personas que comparten el mismo gasto, comenzando por el jefe de familia.						
12. Nombre y apellidos	Persona entrevistada (atención encuestador solamente una persona debe responder el cuestionario)	13. Fecha de nacimiento (dd/mm/aa)	14. Sexo	15. ¿Cuál es el nivel de escolaridad actual?	16. ¿Aporta ingresos al hogar?	17. Durante el mes pasado (decir el nombre del integrante en turno)...?
[01]	1. Sí 2. No	/ /	1. Hombre 2. Mujer	1. Ninguno 2. Prescolar o kinder 3. Primaria incompleta 4. Primaria completa 5. Secundaria incompleta 6. Secundaria completa 7. Preparatoria incompleta 8. Preparatoria completa 9. Carrera técnica incompleta 10. Carrera técnica completa 11. Profesional carrera incompleta 12. Profesional titulado 13. Posgrado 14. Otros (especifique)	1. Sí 2. No	1. Trabajo 2. Vendió o hizo algún producto, realizó trabajos de albañilería, plomería, carpintería, etc. 3. Prestó algún servicio a cambio de un pago (cortar cabello, dar clases, lavar ropa) 4. Realizó actividades agropecuarias por su cuenta (cultivar, criar animales, etc) 5. Estuvo buscando trabajo 6. No trabajó pero es pensionado o jubilado 7. Se dedicó a los quehaceres del hogar 8. Se dedicó a estudiar 9. Estuvo ausente en su trabajo (tenía permiso de faltar, había un conflicto laboral, no era temporada de trabajo agrícola, había un fenómeno natural, etc.) 10. No trabajo
[02]		/ /				
[03]		/ /				
[04]		/ /				
[05]		/ /				
[06]		/ /				
[07]		/ /				
[08]		/ /				
[09]		/ /				
[10]		/ /				
[11]		/ /				

... Continuación					
ID del miembro del hogar	18. ¿Cuál es el ingreso mensual aproximado que (nombre del integrante en turno) obtuvo por el trabajo que menciona?	18.1 La persona ¿es un empleado asalariado? (*Atención encuestador, un empleado asalariado es aquel que tiene derechohabencia por su principal actividad laboral como lo es IMSS, ISSSTE, PEMEX, etc.)	19. En los últimos 12 meses ¿cuánto ha recibido en dinero por parte de algún programa gubernamental, remesa u otro tipo de ayuda económica? (no aplican los créditos)	20. Me podría decir si (nombre del integrante en turno) es...	21. Durante el presente año (decir el nombre del integrante en turno)... ha recibido apoyo de...?
[01]	Monto \$	1. Sí 2. No	Atención anotar 0.00 si no recibió ningún tipo de apoyo	1. Madre soltera 2. Mujer embarazada o lactando 3. Persona con discapacidad 4. Ninguno de los anteriores	1. Atención a menores de 5 años en riesgo 2. Asistencia alimentaria a sujetos vulnerables 3. Asistencia alimentaria a familias en desamparo 4. Desayunos escolares fríos 5. Desayunos escolares calientes 6. Ninguno de los anteriores
[02]	\$				
[03]	\$				
[04]	\$				
[05]	\$				
[06]	\$				
[07]	\$				
[08]	\$				
[09]	\$				
[10]	\$				
[11]	\$				

21.1 ¿Algún miembro del hogar se encuentra en la cárcel?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
21.2. ¿Hay algún miembro del hogar que haya salido del país para trabajar?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
21.3 ¿Algún miembro del hogar sale de su localidad de origen, para trabajar en el campo por largas temporadas?	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

4. INFORMACIÓN ESCOLAR						
22. Atención encuestador, contestar solamente para menores de 18 años y que reportaron estudiar en P17						
ID del miembro del hogar	22.1 Grado de estudio <i>(Atención encuestador: según indique el encuestado(a) se deberán contar 3 años de secundaria y 6 años de primaria)</i> (1,2,3..6) 0 = Sin estudios	22.2 Centro escolar 1. Preescolar CENDI 2. Preescolar general 3. Preescolar indígena 4. Preescolar CONAFE 5. Primaria general 6. Primaria indígena 7. Primaria CONAFE 8. Secundaria general 9. Secundaria técnica 10. Telesecundaria 11. Secundaria comunitaria 12. Secundaria migrante 13. Secundaria para trabajadores 14. Educación especial USAER 15. Educación especial CAM 16. Bachillerato general 17. Bachillerato técnico 18. Profesional técnico 19. No sabe/ NR	22.3 Escuela pública o privada 1. Pública 2. Privada	22.4 Nombre del plantel	22.5 Municipio	22.6 Localidad
[01]						
[02]						
[03]						
[04]						
[05]						
[06]						
[07]						
[08]						
[09]						
[10]						
[11]						

5. INGRESO Y GASTO DEL HOGAR	
23	<p>¿El ingreso del hogar es fijo durante todo el año?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
24	<p>¿Cuánto es el gasto promedio del mes pasado que destinó a la alimentación de su familia?</p> <p>\$ <input type="text"/></p>
25	<p>¿Cria animales para que su familia los coma?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
26	<p>¿Produce alguna verdura, fruta, maíz o frijol para que su familia los coma?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><i>Atención encuestador(a) preguntar 26.1 si respondió SI a preguntas 25 ó 26</i></p>
26.1	<p>¿Qué porcentaje representa la producción de su huerto y/o animales de cría en la alimentación del hogar? (Leer opciones)</p> <p>1. Menos de la mitad <input type="checkbox"/> [26.1]</p> <p>2. Alrededor de la mitad</p> <p>3. Más de la mitad</p>
6. APOYOS ALIMENTARIOS (EXCEPTO DIF)	
27	<p>¿Algún miembro del hogar recibió algún apoyo alimentario en los últimos 6 meses?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p><i>Atención encuestador en caso de NO haber recibido pasar a P29</i></p>
28	<p>En caso de la respuesta ser positiva, ¿de qué tipo fue este apoyo?</p> <p>1. Despensa o dotación..... Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>2. Alimentación escolar..... Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>3. Suplemento, complemento alimenticio o papilla..... Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>4. Leche..... Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>5. Apoyo monetario (Oportunidades u otros)..... Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>6. Otro tipo de apoyo en especie..... Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>

7. ACCESO A SERVICIOS DE SALUD	
29	<p>Todas las personas del hogar tienen derecho a algún servicio de salud (Seguro Popular, IMSS, ISSSTE, PEMEX, SEDENA, Marina, consulta privada)</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
8. CALIDAD Y ESPACIOS DE LA VIVIENDA	
30	<p>¿El material del piso de la vivienda es de tierra?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
31	<p>¿El material del techo de la vivienda es lámina, cartón o desechos?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
32	<p>¿El material de los muros es de embarro o bajareque, carrizo, bambú, lámina (cartón, metálica, asbesto) o material de desecho?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
33	<p>Número de habitaciones de la vivienda sin contar baño ni cocina</p> <p>[33] <input type="text"/></p>
34	<p>¿Es propietario de la casa en donde vive?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
35	<p>¿En la zona en la que usted vive, hubo algún desastre natural grave durante los últimos 3 meses, en el que su hogar o familia resultó afectado?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
9. ACCESO A SERVICIOS BÁSICOS DE LA VIVIENDA	
36	<p>¿Su hogar cuenta con agua entubada dentro de la vivienda?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
37	<p>¿Su hogar cuenta con drenaje o fosa séptica?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
38	<p>¿Su hogar dispone de energía eléctrica?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
39	<p>¿Utiliza el gas para cocinar o calentar los alimentos?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
40	<p>En caso de contar con estufa de leña, ¿ésta tiene chimenea?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
41	<p>Su hogar cuenta con refrigerador en funcionamiento?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>

10. CALIDAD DE LA DIETA FAMILIAR SEGÚN EL ÍNDICE DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE						
<p>A continuación en la siguiente matriz indique:</p> <p>a) ¿Con qué frecuencia consume cada uno de los grupos de alimentos mencionados?</p> <p>b) ¿Qué alimentos de cada grupo consume regularmente?</p> <p><i>Instrucciones para el encuestador: anote en cada casilla un alimento que el encuestado mencione que acostumbra comer (hasta 5 alimentos de cada grupo)</i></p>						
Grupos de alimentos	42. ¿Con qué frecuencia consume por semana...?	43. Menciones hasta 5 alimentos de este grupo que acostumbra consumir la familia				
	<p><i>Preguntar por cada grupo de alimentos</i></p> <p>1. Diario 2. 3 ó 4 veces por semana 3. 2 veces por semana 4. Sólo 1 vez por semana 5. Nunca o casi nunca</p>	<p><i>Atención encuestador: Catálogo de alimentos</i></p>				
Cereales y tubérculos						
Verduras						
Frutas						
Leguminosas						
Carnes y huevo						
Lácteos						
Alimentos altos en grasa y/o azúcar						

CATÁLOGO DE ALIMENTOS	
Grupos	Alimentos
Cereales y tubérculos	<p>Cereales y derivados: Maíz: tortilla, gorditas, tlayuda, tlacoyos, chilaquiles, tostada, taco y similares, atole de masa, tamal, harina para atoles. Trigo: Pan blanco o integral (tipo bolillo, telera), pan empaquetado blanco o integral, cereal en hojuelas integral, tortilla de harina refinada o integral, pasta para sopa, galletas sin relleno ni cubierta (tipo maría o animalitos), otros. Arroz: arroz pulido, arroz integral, cereal en hojuelas, harina de arroz para pan o atole, horchata, otros. Avena: Hojuelas de avena, avena instantánea, atole, pan, horchata, otros. Otros cereales y derivados: ajonjolí, amaranto, centeno, cebada, tapioca. Otros productos: granola, mezcla de cereales para desayuno, complementos alimenticios, etc. Tubérculos: Papa, camote, yuca, raíz de chayote (chayotextle), malanga y similares. No se incluye en este grupo sopas instantáneas de vaso (ver grupo de Alimentos altos en grasa y/o azúcar)</p> <p>RECORDAR QUE LOS TUBERCULOS NO SON DEL GRUPO DE VERDURAS.</p>
Verduras	Chile, col, zanahoria, chayote, jícama, lechuga, espinaca, berros, verdolaga, pepino, acelga, aguacate, chícharos, jitomate, tomate verde, nopales, calabaza, quelites, ejote, pimienta, rábano, apio, betabel, brócoli, cebolla, champiñón, cilantro, elote, coliflor, espárrago, chipilín, otras.
Frutas	Manzana, pera, naranja, plátano, melón, sandía, toronja, mandarina, guayaba, granada, limón, lima, papaya, mango, piña, tuna, durazno, lichi, fresas, uvas, zapote, arándano, chabacano, ciruela, coco, dátil seco, guanábana, guineo, higo, mamey, membrillo, moras, nanche, nispero, orejones, pasas, tamarindo, otras.
Leguminosas	Frijol, lenteja, garbanzo, haba, chícharo seco, alubia, frijol soya, soya texturizada, harina de soya
Carnes y huevo	Carne de res, cerdo, pollo, pavo, borrego, pescado, animales silvestres, huevos, embutidos (jamón, salchicha, chorizo y similares).
Lácteos	Leche, yogurt, queso, requesón, jocoque, fórmula de continuación o suplemento alimenticio.
Alimentos altos en grasa y/o azúcar	Dulces o golosinas como caramelos y paletas hechas sólo de azúcar, frituras como papas fritas, chicharrones, nachos y similares, bebidas azucaradas (refrescos embotellados, jugos industrializados), crema, sopas instantáneas, galletas, hamburguesas, pastelillos, aceite, ate, chocolate, maple, gelatina, manteca, mantequilla, mayonesa, mermelada, miel, mole, salsa catsup, tocino, pan dulce (en cualquier presentación).

11. CUESTIONARIO SEGURIDAD ALIMENTARIA	
<p>Instrucciones para el encuestador: coloca el número que corresponda a la respuesta proporcionada por el entrevistado</p> <p>0. Nunca 1. Rara vez 2. A veces 3. Siempre</p> <p><i>Estas preguntas se hacen con respecto a los últimos 3 meses. En los hogares donde solo viven adultos, es decir, no cuentan con miembros del hogar con 18 años o menos, solo haga de la pregunta 44 a la 51. En los hogares donde viven adultos, jóvenes y niños, haga todas las preguntas de la Escala, es decir desde la 44 hasta la 58.</i></p>	
44	<p>¿En su hogar faltó dinero para comprar alimentos?</p> <p>[44] <input type="text"/></p>
45	<p>¿Le ha preocupado a usted o a algún adulto de su familia que la comida se acabe en su hogar?</p> <p>[45] <input type="text"/></p>
46	<p>¿Usted o algún adulto de su familia se quedó sin comer todo el día por falta de dinero?</p> <p>[46] <input type="text"/></p>
47	<p>¿Usted o algún adulto de su familia ha dejado de comer en el desayuno, comida o cena por falta de dinero?</p> <p>[47] <input type="text"/></p>
48	<p>¿Usted o algún adulto de su familia consumió el mismo alimento por varios días por que no pudieron obtener otro por falta de dinero?</p> <p>[48] <input type="text"/></p>
49	<p>¿Usted o algún adulto de su familia ha desayunado, comido o cenado menos de lo que acostumbra por falta de dinero?</p> <p>[49] <input type="text"/></p>
50	<p>¿Usted o algún adulto de su familia sintió o se quejó de hambre por falta de comida?</p> <p>[50] <input type="text"/></p>
51	<p>¿Usted o algún adulto de su familia se ha ido a dormir con hambre por falta de comida?</p> <p>[51] <input type="text"/></p>

52	<p>¿Se compraron menos alimentos de los necesarios para los niños de su hogar por que el dinero no alcanzó?</p> <p>[52] <input type="text"/></p>
53	<p>¿Algún menor de 18 años de su hogar se ha quedado sin comer todo el día por falta de dinero?</p> <p>[53] <input type="text"/></p>
54	<p>¿Algún menor de 18 años de su hogar dejó de desayunar, comer o cenar por falta de dinero?</p> <p>[54] <input type="text"/></p>
55	<p>¿Algún menor de 18 años de su hogar consumió el mismo alimento por varios días por que no pudieron obtener otro por falta de dinero?</p> <p>[55] <input type="text"/></p>
56	<p>¿Algún menor de 18 años de su hogar ha desayunado, comido o cenado menos de lo que acostumbra por falta de dinero?</p> <p>[56] <input type="text"/></p>
57	<p>¿Algún menor de 18 años de su hogar se ha quejado de hambre por falta de comida?</p> <p>[57] <input type="text"/></p>
58	<p>¿Algún menor de 18 años de su hogar se ha ido a dormir con hambre por falta de comida?</p> <p>[58] <input type="text"/></p>
OBSERVACIONES	

CROQUIS

FOLIO:

NOMBRE DEL ENTREVISTADO:

DIRECCIÓN:



ANEXO 2: ALIMENTOS DE ALTO Y BAJO VALOR NUTRICIONAL

	ALTO	BAJO
Verduras	<ul style="list-style-type: none"> • Acelga • Apio • Brócoli • Chilaca • Col • Coliflor • Espinaca • Lechuga • Nopal • Perejil 	<ul style="list-style-type: none"> • Rábano • Betabel
Frutas	<ul style="list-style-type: none"> • Chabacano • Fresa • Naranja • Guanábana • Guayaba • Kiwi • Mandarina • Mango • Melón • Papaya • Tuna • Zazamora 	<ul style="list-style-type: none"> • Tamarindo • Orejones de pera y manzana • Higo • Dátil seco
Cereales	<ul style="list-style-type: none"> • Amaranto • Salvado de trigo • Arroz integral • Avena integral • Cascara de papa • Elote • Harina nixtamalizada • Trigo integral • Pastas de trigo 	<ul style="list-style-type: none"> • Tapioca • Alegría • Arroz • Atole • Harina refinada • Maicena • Productos de repostería
Leguminosas	<ul style="list-style-type: none"> • Alubia • Frijol • Garbanzo • Haba • Lenteja • Soya 	
Origen Animal	<ul style="list-style-type: none"> • Almeja • Atún • Cangrejo 	<ul style="list-style-type: none"> • Maciza de res • Requesón • Carne molida popular de res

	<ul style="list-style-type: none">• Chamberete de res• Pescado• Pulpo• Pulmón de cerdo• Hígado de cerdo, pavo, pollo, res, etc.• Ostión• Huevo• Pierna de pollo sin piel• Salmon• Queso fresco• Leche	<ul style="list-style-type: none">• Embutidos
Oleaginosas	<ul style="list-style-type: none">• Nuez• Almendra• Pistaches	

ANEXO 3: PADRÓN DE BENEFICIARIOS

Nota: algunas columnas se ocultaron ya que es información que llena el DIF Estatal

INSTRUCCIONES GENERALES:		Enviar un archivo por programa nombrándolo de la siguiente manera: "NOMBRE DEL MPIO PROGRAMA 2020". En las celdas que soliciten datos alfanuméricos, capturar solo con mayúsculas y sin acentos.						
		IMPORTANTE: NO SE DEBERAN ELIMINAR NI MODIFICAR LAS COLUMNAS VERIFICADORAS						
MUNICIPIO:	CHIHUAHUA	Columna 1	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	Columna 2	Columna 3
NOMBRE DEL	JEFES Y JEFAS DE FAMILIA	Columna 1	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	Columna 2	Columna 3
FOTO ENHINA		Columna 1	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	columna verificadora	Columna 2	Columna 3
12 dígitos, con guión medio		Alfanumérico	Verifica si la fecha de nacimiento coincide con la de la CURP	Verifica si el dato del sexo coincide con el de la CURP	Verifica si el estado de nacimiento coincide con el de la CURP	Verifica si el estado de nacimiento coincide con el de la CURP	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Este campo es de 18 posiciones exactamente:		Este campo es de 18 posiciones exactamente:	Verifica si el dato del sexo coincide con el de la CURP	Verifica si el dato del sexo coincide con el de la CURP	Verifica si el estado de nacimiento coincide con el de la CURP	Verifica si el estado de nacimiento coincide con el de la CURP	Primer apellido del beneficiario directo o indirecto.	Segundo apellido del beneficiario directo
-los espacios 5 al 10 deberán coincidir con los últimos 6 espacios de la fecha de nacimiento.		-los espacios 5 al 10 deberán coincidir con los últimos 6 espacios de la fecha de nacimiento.	Verifica si el dato del sexo coincide con el de la CURP	Verifica si el dato del sexo coincide con el de la CURP	Verifica si el estado de nacimiento coincide con el de la CURP	Verifica si el estado de nacimiento coincide con el de la CURP	• Sin exceder de 50 posiciones.	• Sin exceder de 50 posiciones.
-el espacio 11 deberá coincidir con la columna de sexo,		-el espacio 11 deberá coincidir con la columna de sexo,	Verifica si el dato del sexo coincide con el de la CURP	Verifica si el dato del sexo coincide con el de la CURP	Verifica si el estado de nacimiento coincide con el de la CURP	Verifica si el estado de nacimiento coincide con el de la CURP	• Evitar cualquier tipo de abreviaturas en un apellido compuesto se debe eliminar el último vocábulo que rebase las 50 posiciones.	• Evitar cualquier tipo de abreviaturas en un apellido compuesto se debe eliminar el último vocábulo que rebase las 50 posiciones.
-el espacio 12 y 13 deberá coincidir con el estado de nacimiento.		-el espacio 12 y 13 deberá coincidir con el estado de nacimiento.	Verifica si el dato del sexo coincide con el de la CURP	Verifica si el dato del sexo coincide con el de la CURP	Verifica si el estado de nacimiento coincide con el de la CURP	Verifica si el estado de nacimiento coincide con el de la CURP	• En el caso de traer la conjunción (y) entre el primer apellido y el segundo, ésta deberá capturarse en el primer carácter del segundo apellido.	• En el caso de traer la conjunción (y) entre el primer apellido y el segundo, ésta deberá capturarse en el primer carácter del segundo apellido.
Ejemplo 1:		Ejemplo 1:	Verifica si el dato del sexo coincide con el de la CURP	Verifica si el dato del sexo coincide con el de la CURP	Verifica si el estado de nacimiento coincide con el de la CURP	Verifica si el estado de nacimiento coincide con el de la CURP	• Si en el documento probatorio sólo esta asentado un apellido, este deberá capturarse como primer apellido.	• Si en el documento probatorio sólo esta asentado un apellido, este deberá capturarse en el primer carácter del segundo apellido.
08-2018-123-56		08-2018-123-56	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP		
Ejemplo 2:		Ejemplo 2:	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP		
08-2019-000001		08-2019-000001	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP		
			SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP		
			SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP		
			SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP		
			SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP		

Columna 35	Columna 36	Columna 37	Columna 38	Columna 39	Columna 42	Columna 43	Columna 44	Columna 45	Columna 45
CODIGO POSTAL	NOMBRE DE LA LOCALIDAD DONDE VIVE EL BENEFICIARIO	CLAVE INEGI DE LA LOCALIDAD DONDE VIVE EL BENEFICIARIO	NOMBRE DEL MUNICIPIO DONDE VIVE EL BENEFICIARIO	CLAVE INEGI DEL MUNICIPIO DONDE RESIDE EL BENEFICIARIO	TIPO DE VIALIDAD, REFERENCIA 4	NOMBRE DE VIALIDAD, REFERENCIA 1	TIPO DE VIALIDAD, REFERENCIA 7	NOMBRE DE VIALIDAD, REFERENCIA 2	TIPO DE VIALIDAD, REFERENCIA 5
	Alfanumérico. Nombre de la Localidad.- Catálogo INEGI	Número. (Máximo 4 dígitos) Clave de la Localidad.- Catálogo INEGI De no tener dato, registrar la clave 9999 http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclave.aspx	Alfanumérico. Nombre del Municipio o Delegación.- Catálogo INEGI	Número. (Máximo 3 dígitos) Clave del Municipio o Delegación.- Catálogo INEGI http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclave.aspx	Alfanumérico. Tipo de Vialidad.- Catálogo Dom) (en caso de domicilios conocidos dejar vacío)	Alfanumérico. Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés (en domicilios conocidos dejar vacío)	Alfanumérico. Tipo de Vialidad.- (ver Catálogo Dom) (en caso de domicilios conocidos dejar vacío)	Alfanumérico. Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés (en domicilios conocidos dejar vacío)	Alfanumérico. Tipo de Vialidad.- (ver Catálogo Dom) (en caso de domicilios conocidos dejar vacío)
Solo acepta 5 dígitos									

Columna 47	Columna 48
NOMBRE DE VIALIDAD, REFERENCIA 3	DESCRIPCIÓN DE LA UBICACIÓN
Alfanumérico. Nombre de la vialidad que se ubica en la parte posterior en donde está establecido el domicilio geográfico de interés (en domicilios conocidos dejar vacío)	Alfanumérico. Descripción de Ubicación, especificando una referencia conocida, por ejemplo, en los domicilios rurales: a un lado de la iglesia, a dos casas de la escuela, cruzando el arroyo "Grande" rumbo a "Guadalupe", etc...; En el caso de las ciudades, solo describir si la colonia esta ubicada en la ZONA CENTRO, NORTE, SUR, etc..., de la ciudad.

ANEXO 4: FORMATO DE SOLICITUD DAYDC

DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO
SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS
FORMATO DE SOLICITUD DAYDC

MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____

NOMBRE DE LA ESCUELA O INSTITUCIÓN: _____

CLAVE DE CENTRO ESCOLAR (CCT.) O RFC: _____

NUMERO DE ALUMNOS: _____ HOMBRES _____ MUJERES _____ TOTAL DE ALUMNOS INDIGENAS _____

MODALIDAD

FRÍOS

CALIENTES

COMEDORES COMUNITARIOS

MOVIMIENTO SOLICITADO

ALTA

BAJA

SUSPENSIÓN

REACTIVACIÓN

DES.A

AUMENTO A _____

REDUCCIÓN A _____

EN CASO DE SER MODALIDAD CALIENTE O COMEDOR COMUNITARIO,

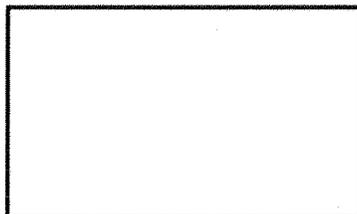
¿CUENTA CON EQUIPAMIENTO? (ANEXAR FOTOGRAFÍAS)

SI

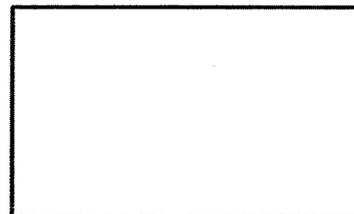
NO

OBSERVACIONES: _____

NOTA IMPORTANTE: ANEXAR COPIA DEL OFICIO DE LA ESCUELA Y/O INSTITUCIÓN CON SELLO Y FIRMA



FIRMA DIF MUNICIPAL



SELLO DIF MUNICIPAL

ANEXO 5: FORMATO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL COMEDOR ESCOLAR

DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIRIQUÍA
 DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO
 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS

Fecha de Ingreso		Fecha de Egreso		Monto		Monto	
Del Día		Al Día		\$		\$	
1	Del Día		Al Día		\$	\$	\$
2	Del Día		Al Día		\$	\$	\$
3	Del Día		Al Día		\$	\$	\$
4	Del Día		Al Día		\$	\$	\$
5	Del Día		Al Día		\$	\$	\$
				\$		\$	

 Nombre y Firma del Tesorero (a)
 del Comité

 Nombre y Firma del Presidente (a)
 del Comité

 Nombre y Firma del Director (a)
 de la Institución

ANEXO 6: FORMATO DE PRODUCTO NO CONFORME

DIF-DADC-AC-CC-SEDIF-12-2016

Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

Aseguramiento de Calidad

Formato de reporte de Producto No Conforme

FORMATO DE PRODUCTO NO CONFORME					
FECHA	MUNICIPIO	ESCUELA (DE SER EL CASO)			
PERSONA QUE REPORTA			CARGO Y FIRMA		
FECHA DE RECEPCIÓN DE DOTACIÓN			PERIODO DE ENTREGA		
DETALLE DE PRODUCTOS NO CONFORMES					
NOMBRE DEL PRODUCTO	NO CONFORMIDAD	CANTIDAD	CADUCIDAD	LOTE	PROGRAMA ALIMENTARIO
CONDICIONES DE NO CONFORMIDADES		EVIDENCIA ANEXA			
a) RASGADO b) ROTO c) OXIDADO d) ABOMBADO e) EVIDENCIA DE FAUNA NOCIVA (INSECTOS, ROEDORES)	f) CON FUGAS g) ABOLLADO h) MATERIA EXTRAÑA i) SIGNOS DE VIOLACIÓN j) OTROS	OBSERVACIONES:			
RESUMEN DE PRODUCTOS					
FECHA DE RECEPCIÓN	TOTAL		OBSERVACIONES:		
NOMBRE DEL PRODUCTO	FRACTURADOS	RECIBIDOS			

INCLUIR FIRMA DE GENERADOR Y SELLO DEL DIF MUNICIPAL

QUINCUAGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL DIF ESTATAL

En la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, siendo las trece horas del día cinco de marzo dos mil veinte, constituidos en la Sala de Juntas que ocupa las instalaciones del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, sito Avenida Tecnológico número 2903 de la colonia Magisterial en esta ciudad, los CC. Lic. Denisse Rocío Piñón Marín, suplente del Mtro. Luis Fernando Mesta Soulé, Secretario General de Gobierno; Lic. Yolanda Erives Contreras, suplente del Dr. Víctor Manuel Quintana Silveyra, Secretario de Desarrollo Social; Lic. Olan González Wong, suplente del Dr. Arturo Fuentes Vélez, Secretario de Hacienda; Lic. Alma Lilia Orozco Olivares, suplente del Mtro. César Augusto Peniche Espejel, Fiscal General del Estado; Lic. Alexis Flores Vega, suplente de la Lic. Lucila Margarita Murguía Chávez, Directora General de la Junta de Asistencia Social Privada; Lic. María Isabel Barraza Pak, Directora General del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua y la Lic. Teresita de Guadalupe Fuentes Vélez, suplente de la Lic. Cinthia Aideé Chavira Gamboa, Presidenta del Consejo Consultivo para la Asistencia Social Pública, con la intervención del C.P. Federico Acevedo Muñoz, Titular del Órgano Interno de Control del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua designado por la Secretaría de la Función Pública.-----

La presente sesión fue convocada mediante invitación personal a cada uno de los asistentes por parte de la Lic. María Isabel Barraza Pak, Directora General del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua.-----

En uso de la palabra, la Directora General del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, expuso ante los asistentes los asuntos a tratar en la presente sesión, la cual se desarrollará bajo el siguiente:-----

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistencia y declaración del Quórum legal.
- II. Aprobación para nombrar a la Lic. Cecilia Cuiltly Siller como Coordinadora de Atención Ciudadana del DIF Estatal.
- III. Aprobación para transferir a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado, la cantidad de **\$4'500,000.00 (CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)** de remanentes del donativo realizado por el Patronato de la Feria de Santa Rita a favor del Gobierno del Estado de Chihuahua por conducto de la Secretaría de Hacienda, a efecto de que se realice el pago de estimaciones pendientes de la obra pública en el parque infantil del DIF Estatal.
- IV. Asuntos Generales.
- V. Clausura de Sesión.

I.- LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.

En el desahogo del primer punto del orden del día, la Lic. Yolanda Erives Contreras, suplente del Dr. Víctor Manuel Quintana Silveyra, Secretario de Desarrollo Social y Presidente de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, instruyó a la Lic. María Isabel Barraza Pak, Secretaria de Actas a tomar lista de asistencia y en virtud de que se encuentran presentes todos los intervinientes que alude el artículo 31 de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, se declara que existe Quórum legal para llevar a cabo la presente sesión.-----

II.- APROBACIÓN PARA NOMBRAR A LA LIC. CECILIA CUILTY SILLER COMO COORDINADORA DE ATENCIÓN CIUDADANA DEL DIF ESTATAL.

En el desahogo del segundo punto del orden del día, la Lic. Yolanda Erives Contreras, suplente del Dr. Víctor Manuel Quintana Silveyra, Secretario de Desarrollo Social y Presidente de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, concedió el uso de la voz a la Lic. María Isabel Barraza Pak, Directora General del DIF Estatal, quien expuso ante los integrantes de la Junta de Gobierno que con fecha del cinco de febrero del año dos mil veinte quedó acéfala la Coordinación de Atención Ciudadana, por lo cual dicha unidad administrativa quedó a cargo de la Lic. Cecilia Culty Siller, por ello me permito someter a su consideración se apruebe nombrar a la Lic. Cecilia Culty Siller como Coordinadora de Atención Ciudadana del DIF Estatal, quien actualmente funge como encargada de dicha unidad administrativa desde el cinco de febrero del año que transcurre.-----

Previo análisis de la solicitud de la Directora General del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, con fundamento en lo previsto en el artículo 30 fracción VIII de la Ley de Asistencia social Pública y Privada para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Chihuahua, los integrantes de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua resolvieron aprobar por unanimidad de votos, los siguientes: -----

ACUERDOS-----

Primero.- Se aprueba el nombramiento de la Lic. Cecilia Culty Siller como Coordinadora de Atención Ciudadana del DIF Estatal.-----

Segundo.- Se faculta a la Directora General del DIF Estatal a efecto de expedir el nombramiento a favor de la Lic. Cecilia Culty Siller como Coordinadora de Atención Ciudadana del DIF Estatal. -----

III. APROBACIÓN PARA TRANSFERIR A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, LA CANTIDAD DE \$4'500,000.00 (CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) DE REMANENTES DEL DONATIVO REALIZADO POR EL PATRONATO DE LA FERIA DE SANTA RITA A FAVOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA A EFECTO DE QUE SE REALICE EL PAGO DE ESTIMACIONES PENDIENTES DE LA OBRA PÚBLICA EN EL PARQUE INFANTIL DEL DIF ESTATAL.

En el desahogo del tercer punto del orden del día, la Lic. Yolanda Erives Contreras, suplente del Dr. Víctor Manuel Quintana Silveyra, Secretario de Desarrollo Social y Presidente de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, concedió el uso de la voz a la Lic. María Isabel Barraza Pak, Directora General del DIF Estatal, quien expuso ante los integrantes de la Junta de Gobierno que la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua se sirvió informar al DIF Estatal que se tenía previsto recibir del Fondo Federal Minero la cantidad de **\$20'567,039.00 (VEINTE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TREINTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)** para remodelación del parque infantil del DIF Estatal; sin embargo, a la fecha la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado únicamente ha recibido de la federación la cantidad de **\$12'264,324.16 (DOCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS 16/100 M.N.)** por lo cual dicha Secretaría solicitó al DIF Estatal el apoyo consistente en una aportación de **\$4'500,000.00 (CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)** a efecto realizar el pago de las estimaciones pendientes a favor del

contratista a cargo de la obra de remodelación del Parque Infantil, con el objeto de que no se retrase dicha obra y el Parque Infantil pueda reabrirse a la brevedad posible. Por lo anterior, me permito solicitar a Ustedes su autorización a efecto de realizar la aportación de **\$4'500,000.00 (CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)** a favor del Gobierno del Estado de Chihuahua por conducto de la Secretaría de Hacienda, a efecto de que se realice el pago de estimaciones pendientes de la obra pública en el Parque Infantil del DIF Estatal.-----

Previo análisis de la solicitud de la Directora General del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, con fundamento en lo previsto en el artículo 38 fracción V de la Ley de Asistencia social Pública y Privada para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Chihuahua, los integrantes de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua resolvieron aprobar por unanimidad de votos, los siguientes: -----

-----ACUERDOS-----

Primero.- Se aprueba transferir a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado, la cantidad de **\$4'500,000.00 (CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)** de remanentes del donativo recibido por el Patronato de la Feria de Santa Rita en el ejercicio fiscal 2017 a favor del Gobierno del Estado de Chihuahua por conducto de la Secretaría de Hacienda, a efecto de que se realice el pago de estimaciones pendientes de la obra pública en el Parque Infantil del DIF Estatal.-----

IV.- ASUNTOS GENERALES.

Para el desahogo del cuarto punto del orden del día, la Lic. Yolanda Erives Contreras, suplente del Dr. Víctor Manuel Quintana Silveyra, preguntó a los asistentes si tenían otro asunto que deseen exponer en la presente sesión, para lo cual la Lic. María Isabel Barraza Pak, Directora General del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua solicitó el uso de la voz y se sirvió informar que en vía de complemento al oficio de invitación para la presente sesión, mediante el correo electrónico de fecha veintiocho de febrero del año dos mil veinte fueron enviadas a los integrantes de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, el proyecto que contiene las Reglas de Operación para el Programa Presupuestario de Alimentación y Desarrollo Autosustentable de las Familias y sus Acciones Transversales, las cuales me permito someter en este acto a su consideración y aprobación, toda vez que dichas Reglas a solicitud del DIF Nacional deben de publicarse a más tardar el treinta y uno de marzo del año dos mil veinte.-----

Previo análisis del contenido de las Reglas de Operación del Programa Presupuestario de Alimentación y Desarrollo Autosustentable de las Familias y sus Acciones Transversales, con fundamento en lo previsto en el artículo 30 fracción II de la Ley de Asistencia social Pública y Privada para el Desarrollo Integral de la Familia del estado de Chihuahua, los integrantes de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua resolvieron aprobar por unanimidad de votos, los siguientes: -----

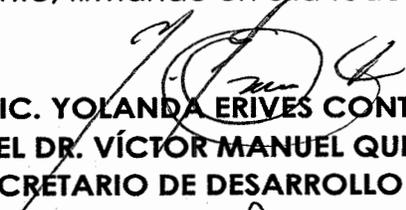
-----ACUERDOS-----

Primero.- Se aprueban las Reglas de Operación del Programa Presupuestario de Alimentación y Desarrollo Autosustentable de las Familias y sus Acciones Transversales, las cuales se anexan a la presente acta como **Anexo Uno.**-----

Segundo.- Se ordena publicar las Reglas de Operación del Programa Presupuestario de Alimentación y Desarrollo Autosustentable de las Familias y sus Acciones Transversales en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.-----

V.- CLAUSURA DE SESIÓN.

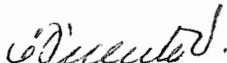
En desahogo del último punto del orden del día, la Lic. Yolanda Erives Contreras, suplente del Dr. Víctor Manuel Quintana Silveyra agradeció a todos los integrantes por su puntual asistencia y dio por terminada la presente sesión validando los acuerdos que ella se tomaron, siendo las 14:32 horas del cinco de marzo de dos mil veinte, firmando en ella todos sus asistentes.-----

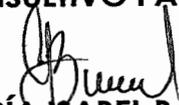

LIC. YOLANDA ERIVES CONTRERAS
SUPLENTE DEL DR. VÍCTOR MANUEL QUINTANA SILVEYRA
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL


LIC. DENISSE ROCÍO PIÑÓN MARÍN
SUPLENTE DEL MTRO. LUIS FERNANDO MESTA SOULÉ
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO


LIC. O-LAN GONZÁLEZ WONG
SUPLENTE DEL DR. ARTURO FUENTES VÉLEZ
SECRETARIO DE HACIENDA


LIC. ALMA LILIA OROZCO OLIVARES
SUPLENTE DEL MTRO. CÉSAR AUGUSTO PENICHE ESPEJEL
FISCAL GENERAL DEL ESTADO


LIC. TERESITA DE GUADALUPE FUENTES VÉLEZ
SUPLENTE DE LA LIC. CINTHIA AIDEÉ CHAVIRA GAMBOA
PRESIDENTA DEL CONSEJO CONSULTIVO PARA LA ASISTENCIA SOCIAL PÚBLICA


LIC. MARÍA ISABEL BARRAZA PAK
DIRECTORA GENERAL DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA


C.P. FEDERICO ACEVEDO MUÑOZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

SIN TEXTO