

*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., miércoles 26 de julio de 2023.

No. 59

Folleto Anexo

SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS

ACUERDO

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
2E200C1 ESTRATEGIA SOLIDARIA DE
ALIMENTACIÓN NUTRITIVA, EN ESCUELAS CON
POBLACIÓN INDÍGENA, PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2023**

SIN TEXTO

C. MAESTRO ENRIQUE ALONSO RASCÓN CARRILLO, TITULAR DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS, 24 FRACCIÓN XVI Y 35 QUATER FRACCIÓN VI DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 11 DEL DECRETO LXVIII/APPEE/0477/2022 I P.O POR EL QUE SE EXPIDE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023; 31 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO; 2 Y 8 FRACCIONES I Y IV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS, QUE GUARDA RELACIÓN CON EL ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO DEL DECRETO NO. LXVII/RFLEY/0330/2022, EN RAZÓN DE SU VIGENCIA, Y

CONSIDERANDO:

En términos del Artículo 2° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se establece en su apartado B que *“La Federación, las entidades federativas y los Municipios, para promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, establecerán las instituciones y determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos”,* y que tienen la obligación, entre otras de *apoyar la nutrición de los indígenas mediante programas de alimentación, en especial para la población infantil.*

De igual manera, en el Artículo 3°, Fracción II inciso e) párrafo segundo, dispone que se deberán impulsar acciones para mejorar las condiciones de vida de los educandos, dándole prioridad a las de carácter alimentario; igualmente el párrafo noveno del Artículo 4° dispone que en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Además de señalar que los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral, para lo cual el referido principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

En este mismo contexto, la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, prioriza el garantizar el disfrute de los derechos sociales de la población, asegurando el acceso preferencial de las personas o grupos sociales

en situación de pobreza, desigualdad, marginación, vulnerabilidad, discriminación o exclusión, así como a participar en los programas y proyectos tendientes a elevar su calidad de vida. Así mismo establece en su artículo 31 primer párrafo, que el Ejecutivo del Estado debe elaborar las reglas de operación de los programas de desarrollo social incluidos en el Presupuesto de Egresos.

En ese sentido, el artículo 29 de la Ley de Derechos de los Pueblos Indígenas del Estado de Chihuahua, establece que al Poder Ejecutivo del Estado le corresponde, de común acuerdo con los pueblos y las comunidades indígenas y transversalmente, apoyar la nutrición de las personas integrantes de los pueblos originarios mediante programas de alimentación, en especial para la población infantil.

En el Eje Estratégico Uno del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, en la temática de “Inclusión social y sujetos prioritarios” se contempla como objetivo específico “contribuir al desarrollo integral de las personas en condiciones de vulnerabilidad”, para lo cual plantea acciones para prevenir la mala nutrición en escuelas y comunidades del estado, así como generar alianzas entre dependencias gubernamentales y organizaciones para erradicar la desnutrición en niñas, niños y adolescentes.

El Gobierno del Estado de Chihuahua tiene como principio el ser fundamentalmente humanista. El bienestar y el próspero desarrollo debe ser lo que guíe el diseño e implementación de las acciones dirigidas a disminuir las brechas de desigualdad, este enfoque se centra en las personas, quienes son la verdadera riqueza de una sociedad, por lo que el desarrollo implica ampliar las oportunidades para cada persona.

La educación es uno de los factores primordiales para el desarrollo social, de ahí que, la alimentación escolar es uno de los componentes que favorecen, no solo el desempeño escolar, el crecimiento y el desarrollo de los estudiantes, sino también la continuidad educativa; uno de los problemas existentes en las comunidades serranas, es la escasez de alimentos, así como las instituciones educativas distantes de sus lugares de vivienda, además de las necesidades económicas, lo que deriva en la deserción escolar, generando con ello rezago educativo, ausentismo escolar y migración a las ciudades en busca de ingresos, impactando en la desigualdad de oportunidades al acceso para mejorar su calidad de vida.

Es por ello, que, con la finalidad de contribuir al acceso a una mejor alimentación, para promover la permanencia escolar en la educación básica y media superior, desde el año de 1990 al 2022 se ejecutó el programa de Apoyo Alimenticio para Estudiantes en Nivel Básico y Media Superior; desde sus inicios mediante la adquisición y distribución de productos alimenticios, a través de los organismos denominados Coordinación Estatal de la Tarahumara y la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas, hasta el año 2019.

El Gobierno Estatal y el Gobierno Federal integran como parte de sus políticas públicas acciones en la prevención y atención de la problemática alimentaria nacional, por ese motivo, a partir del mes de agosto del año 2019, la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas y el organismo público descentralizado Desarrollo Integral de la Familia "DIF Estatal", trabajan de manera conjunta en la entrega de alimentos consistentes en desayunos y comidas escolares en su modalidad caliente.

Es así, que, mediante la aplicación de recursos federales a través del DIF Estatal, se llevan a cabo las adquisiciones de los productos alimenticios y la citada Comisión Estatal, actualmente Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas, realiza el traslado y distribución directa de los apoyos a las escuelas o albergues beneficiados. Es importante mencionar, que la recepción de los paquetes alimenticios, implica a los beneficiados, una corresponsabilidad, consistente en el pago de una contraprestación que se denomina cuota de recuperación, gasto que, a partir de agosto de 2019, esta Secretaría adicionalmente les subsidia.

Es de señalar que, en busca de multiplicar el alcance de los programas alimentarios, en coordinación con el DIF Estatal se logró implementar acciones desde las características y necesidades alimenticias de la población indígena, con el diseño de un paquete alimentario con pertinencia cultural y de menús cíclicos saludables, en conjunto con personas preparadoras de alimentos de las zonas indígenas.

Al cierre del periodo 2022 se atendieron 552 escuelas con población indígena, en beneficio de 24,822 estudiantes.

Es primordial que la Alimentación Escolar, sea concebida como un elemento sustancial de los derechos humanos para lograr una alimentación adecuada y una educación de calidad.

En este contexto, en el Presupuesto de Egresos para el presente año 2023, se contempla el *Programa 2E200C1 Estrategia Solidaria de Alimentación Nutritiva, en Escuelas con Población Indígena*, con el objetivo principal de fortalecer el derecho a la alimentación y educación de niñas, niños y adolescentes e incrementar la calidad nutritiva en su alimentación; además, de incorporar acciones de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad para el manejo adecuado de alimentos.

Es por ello que, se continúa con la estrategia de coordinación interinstitucional de los programas alimentarios, mediante el Convenio de Colaboración Número DIF/321/2021 entre la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas y el DIF Estatal. Para el presente periodo se espera ampliar la atención a más de 557 escuelas, beneficiando actualmente a 25,056 estudiantes.

Por consiguiente, de conformidad con lo antes expuesto y fundado, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se expiden las Reglas de Operación del Programa 2E200C1 Estrategia Solidaria de Alimentación Nutritiva, en Escuelas con Población Indígena, para el Ejercicio Fiscal 2023, para quedar redactadas de la siguiente forma:

Reglas de Operación del Programa 2E200C1 Estrategia Solidaria de Alimentación Nutritiva, en Escuelas con Población Indígena, para el Ejercicio Fiscal 2023

1. Glosario.

Para efecto de estas Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Aseguramiento de la calidad:** Conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimenticios que se entregan a las y los beneficiarios no afecten su salud.

- II. **Convenio de Colaboración:** Instrumento legal que tiene por objeto establecer las bases de colaboración, mediante las cuales la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas, recibirá del DIF Estatal, dotaciones alimenticias consistentes en desayunos y comidas escolares en su modalidad caliente; a efecto de entregarlas a favor de niñas, niños y adolescentes de diversas instituciones educativas, identificado con el número DIF/321/2021.
- III. **Comité escolar:** Grupo de personas con representación de la comunidad beneficiada por el Programa, organizados para participar en la operación del Programa.
- IV. **Componente:** Bienes y servicios entregables del Programa.
- V. **Cuota de recuperación:** Aportación monetaria erogada por parte de la Secretaría, de acuerdo al importe que el DIF Estatal establece, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Convenio de Colaboración.
- VI. **Cuota de operación del comedor:** Aportación monetaria o en especie que de manera voluntaria aporta la familia de las y los estudiantes que acuden al comedor, de común acuerdo con el Comité Escolar; cuyo destino es coadyuvante a la operación del mismo y su administración se realizará por la persona que sea asignada por el propio Comité Escolar.
- VII. **DIF Estatal:** Organismo público descentralizado denominado, Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua.
- VIII. **Dotaciones Alimenticias:** Para efectos de las presentes Reglas de Operación, nos referimos al conjunto de alimentos que se otorgan a través del Programa, a las instituciones educativas o albergues beneficiarios, para su respectiva preparación en los comedores escolares.
- IX. **Estudiantes:** Niñas, niños y adolescentes, inscritos en las instituciones educativas o albergues que reciben las raciones alimenticias, por haber cumplido con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

- X. **Instancia Ejecutora:** La Dirección de Operación Regional de la Secretaría, quien realizará las actividades relacionadas con la operación, ejecución, verificación y seguimiento de las acciones, así como la Dirección Administrativa para la autorización del ejercicio de los recursos del programa.
- XI. **Nivel básico y medio superior:** De acuerdo al Sistema Educativo Nacional, la educación de tipo básico está compuesta por los niveles Preescolar, Primaria y Secundaria. El tipo Medio-Superior comprende el nivel de bachillerato, así como los demás niveles equivalentes a éste.
- XII. **Orientación alimentaria:** Conjunto de acciones que proporcionan información básica, 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, con pertinencia cultural.
- XIII. **Órgano Interno de Control:** Unidad administrativa dependiente de la Secretaría de la Función Pública, encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento de la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas, considerando la actuación de las y los servidores públicos, a través de acciones dirigidas a la promoción de la transparencia y mejora de la gestión, para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.
- XIV. **Programa:** 2E200C1 Estrategia Solidaria de Alimentación Nutritiva, en Escuelas con Población Indígena 2023.
- XV. **Raciones alimenticias:** Conjunto de alimentos preparados que, por su conformación, contribuyen a promover una alimentación correcta.
- XVI. **Reglas de Operación:** Las presentes Reglas de Operación.
- XVII. **Secretaría:** Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas.

2. Objetivos y alcances.

2.1. Objetivo general.

Favorecer al acceso a la alimentación para prevenir la mal nutrición de estudiantes indígenas, en nivel básico y media superior, mediante dotaciones alimenticias nutritivas, para su preparación en comedores escolares.

2.2 Objetivos específicos.

- a. Distribución de dotaciones alimenticias a favor de niñas, niños y adolescentes en instituciones educativas o albergues con población indígena.
- b. Fortalecer acciones de orientación alimentaria, a través de capacitaciones en el manejo higiénico de alimentos y menús saludables a integrantes de los Comités Escolares y personal que atiende los comedores escolares.
- c. Favorecer acciones de aseguramiento de la calidad, a través de la integración de Comités Escolares, así como acciones de prevención, vigilancia y control en los procesos de almacenamiento y distribución de los alimentos.

El Programa Operativo Anual (POA) y la Matriz de indicadores para resultados (MIR), del programa, tienen congruencia con esta Regla de Operación validadas por la Secretaría Hacienda.

2.3 Población potencial.

Niñas, niños y adolescentes inscritos en escuelas con población indígena de nivel básico y medio superior, es decir, preescolar, primaria, secundaria y bachillerato, en el Estado de Chihuahua.

La población potencial asciende a 35,039.

2.4 Población objetivo.

Niñas, niños y adolescentes inscritos en escuelas con población indígena de nivel básico y media superior, donde existe cobertura, se deberá considerar además la capacidad y alcance operativo, así como de la disponibilidad presupuestal. La población objetivo asciende a 25,000.

2.5 Cobertura geográfica.

El Programa opera en los municipios de: Balleza, Batopilas de Manuel Gómez Morín, Bocoyna, Camargo, Carichí, Chínipas, Cuauhtémoc, Cusihuirachi, Guachochi, Guadalupe y Calvo, Guazapares, Guerrero, Hidalgo del Parral, Jiménez, Madera, Maguarichi, Morelos, Moris, Nonoava, Ocampo, Temósachic, Urique, Uruachi.

La presente cobertura, es de manera preferencial, más no de carácter restrictivo para la integración de otros municipios que cuenten con presencia indígena en las instituciones educativas.

3. Operación.

3.1 Características y temporalidad de los apoyos.

3.1.1 De la distribución de los paquetes alimenticios:

Los apoyos del Programa consisten en la distribución de paquetes alimenticios a instituciones educativas de nivel básico y medio superior o albergues, con población indígena, a través de los Comités Escolares, que se integran para tal efecto, o en su caso, a las personas responsables del comedor escolar o albergue; siendo a través de los Comités Escolares, la designación y coordinación de quienes preparen los alimentos.

El contenido de los paquetes alimenticios se enlista a continuación:

PAQUETE PARA DESAYUNO ESCOLAR CALIENTE INDÍGENA			
N°	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	Chícharo y zanahoria	Lata 400 a 450g	5
8	Frijol pinto	Bolsa Kg	2
9	Harina de maíz nixtamalizado	Paquete Kg	7
10	Leche entera en polvo	Bolsa kg	3
11	Lentejas	Bolsa kg	1
12	Mezcla de cereales integrales	Bolsa 250g	1
13	Nopales en salmuera	Bolsa 500g	5
14	Pechuga de pollo deshebrada natural	Pouch kg	1
15	Piloncillo granulado	Bolsa 100 g	1
16	Pinole con manzana en polvo	Bolsa kg	2
17	Sardina en salsa de tomate	Lata 425g	2

Este contenido se encuentra referido en las Reglas de Operación del Programa de Desayunos Escolares 2023 del DIF Estatal, publicadas en el Periódico Oficial del Estado en su edición 14 de fecha 18 de febrero de 2023.

La inclusión o eliminación de un producto estará condicionada a las propiedades alimenticias, así como al acceso a los productos, y se llevará a cabo por el DIF Estatal.

La cantidad de paquetes alimenticios que contempla el Programa asciende a 61,040; sin embargo, la programación y distribución de los paquetes alimenticios puede variar, en base al recurso disponible, a la capacidad operativa y/o a la demanda de atención, así como a la disponibilidad de los paquetes alimenticios por parte del DIF Estatal.

Se entregará a la escuela beneficiaria por el Programa, un paquete alimenticio por cada tres estudiantes y cubren un total de 40 días del bimestre. El número de paquetes alimenticios por institución educativa o albergue se determinará con

base en el número de estudiantes que acudan al comedor, o en su caso, al número de estudiantes inscritos en la Institución, información que se obtendrá del Sistema de Información Educativa del Estado de Chihuahua, o en su caso, a través de las supervisiones que realice la Instancia Ejecutora o del DIF Estatal; de igual manera, para su programación, se tomará en cuenta el número de raciones alimenticias que se proporcionen diariamente en el comedor.

Lo anterior se hará al tenor de lo siguiente:

- a. La adquisición de los paquetes alimenticios se realizará por parte del DIF Estatal.
- b. La programación de los paquetes alimenticios se realizará bimensualmente durante el ciclo escolar, tomando como base la calendarización que el DIF Estatal señale, y se programará en apego a la cantidad de paquetes alimenticios y a la calendarización de entregas acordada entre ambas instituciones; DIF Estatal y la Secretaría.
- c. La recepción de los paquetes alimenticios por parte de la Secretaría se realizará de conformidad a lo establecido en el Convenio de Colaboración, en las bodegas del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, para su posterior traslado y entrega a las instituciones beneficiadas.
- d. La Secretaría a través del personal de la Dirección de Operación Regional, realizará la distribución de los paquetes alimenticios a las instituciones educativas o albergues por etapas, conforme al ciclo escolar correspondiente, y disponibilidad de éstos por parte del DIF Estatal.
- e. Se deberán llevar a cabo acciones de prevención, vigilancia y control en los procesos de almacenamiento y distribución de los alimentos, a efecto de garantizar que los insumos alimentarios que se entregan a las y los estudiantes no afecten su salud.

3.1.2 Subsidio a las cuotas de recuperación.

La recepción de los paquetes alimenticios, implica a las instituciones educativas o albergues beneficiados, una corresponsabilidad, consistente en el pago de una contraprestación que se denomina "cuota de recuperación", siendo el objetivo de dicha cuota el fortalecer la operación del comedor escolar.

Además de la distribución, el apoyo por parte de la Secretaría hacia la institución educativa o albergue beneficiario del presente Programa, consiste en subsidiar la cuota de recuperación de los paquetes alimenticios, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Convenio de Colaboración, Cláusula Segunda inciso II. *“Entregar de manera bimensual a favor del “DIF Estatal” las cuotas de recuperación vigentes de las dotaciones de desayunos y comidas escolares en su modalidad caliente”*.

El trámite para el pago de las cuotas de recuperación al DIF Estatal, corresponde a la Secretaría, a través de la Dirección Administrativa, y se realizará de acuerdo a la programación de paquetes alimenticios por etapa de distribución y de conformidad al importe que el DIF Estatal establezca; dicho trámite se realiza a través de la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado.

Sin embargo, a fin de apoyar la operación del comedor escolar, el Comité Escolar podrá establecer una cuota a las y los estudiantes, la cual podrá ser en especie, económica o servicio, de conformidad a lo acordado con el Comité Escolar.

Las aportaciones de la cuota de operación del comedor serán utilizados en:

- a. Compra de frutas, verduras y otros perecederos para complementar los menús sugeridos por el DIF Estatal.
- b. Mantenimiento de equipo e instalaciones.
- c. Combustible, agua, leña, luz, personal de cocina, en su caso.
- d. Demás gastos y servicios que estén relacionados con la operación y mantenimiento del comedor escolar, los cuales serán acordados por el Comité Escolar.

La obligatoriedad y monto de la cuota de operación del comedor a las y los estudiantes, será definida en común acuerdo con el Comité Escolar, la comunidad escolar y en función de las necesidades de gastos derivadas de la operación del comedor escolar, así como, de las condiciones socioeconómicas de la comunidad y ésta, siempre deberá regirse por un monto bajo.

Las decisiones en torno al monto y gasto de la cuota de operación del comedor escolar serán tomadas únicamente por el Comité Escolar; estos recursos en ningún momento serán utilizados en obras o actividades ajenas al comedor escolar y serán administradas únicamente por la persona que sea asignada por el propio Comité Escolar.

3.1.3 Temporalidad de los apoyos.

La temporalidad con la que se entregarán los paquetes alimenticios será bimestral, de manera preferencial, de enero a junio y de septiembre a diciembre, y de conformidad a la disponibilidad de los paquetes alimenticios, por parte del DIF Estatal y la suficiencia presupuestal del Programa.

3.2 Requisitos.

3.2.1 Para la inclusión de nuevas instituciones educativas o albergues al Programa.

- a. La recepción de solicitudes se realiza todo el año, la persona solicitante, quien podrá ser la autoridad escolar, la autoridad del albergue o representante de la comunidad, deberá presentar solicitud por escrito, conforme al Anexo 01 de las presentes Reglas de Operación, o en su caso, escrito libre, de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. en las oficinas de atención ubicadas en:
 - i. Cd. Chihuahua; Edificio Héroes de la Revolución, planta baja. Ubicado en Av. Venustiano Carranza 803, Col. Obrera.
 - ii. Cd. Guachochi; Ave. Las Garzas sin número, salida a Hidalgo del Parral, Colonia La Hacienda.
 - iii. Creel; Calle. Adolfo López Mateos sin número, Barrio Profortarah, Mpio. Bocoyna.
 - iv. Guadalupe y Calvo; Carretera salida a Hidalgo del Parral sin número, Barrio Santo Niño.
 - v. Cd. Cuauhtémoc; Calle. 23 y Morelos sin número, Fracc. San Antonio, Edificio de Recaudación de Rentas.
 - vi. Cd. Juárez; Ave. Tecnológico 4450, Colonia Partido Iglesias.
 - vii. Hidalgo del Parral; Ave. 20 de noviembre sin número, Edificio de Gobierno 2do piso.

En caso de que la persona solicitante se encuentre imposibilitada para obtener la solicitud (Anexo 01), derivado a factores geográficos o tecnológicos, podrá realizar un escrito libre que contenga preferentemente:

- i. Manifestación del número de estudiantes de identidad indígena;
 - ii. Nombre oficial y clave del centro escolar, o bien, nombre del albergue;
 - iii. Número de estudiantes, diferenciando hombres y mujeres, mismos que deberán estar inscritos en el centro escolar seleccionado en el ciclo escolar vigente; y
 - iv. Firma y sello por la autoridad escolar o tradicional de la comunidad.
- b. Contar con los instrumentos e instalaciones necesarias para proporcionar el servicio de comedor, de acuerdo al número de estudiantes que se atenderán.
- La validación de este requisito se realizará, preferentemente, en campo por la Instancia Ejecutora a la institución educativa o albergue, verificando las condiciones de las instalaciones y de los instrumentos, para lo cual deberá emplear el formato señalado como anexo 06.

3.3 Procedimiento de selección de instituciones educativas y albergues.

- a. La Instancia Ejecutora, a través del personal de la Dirección de Operación Regional, validará las solicitudes en campo, para verificar la veracidad de la solicitud y determinar la viabilidad de la solicitud.
- b. Se integrará una propuesta de atención con las posibles instituciones educativas y albergues acreedores a los apoyos del Programa, considerando los criterios de priorización contemplados en el numeral 3.4.
- c. Se realizará por bimestre la carga del padrón de instituciones educativas o albergues para su gestión y programación por parte del DIF Estatal.
- d. La Instancia Ejecutora, a través de la Dirección de Operación Regional remitirá al DIF Estatal oficio con los cambios, altas y/o bajas, anexando copia de la solicitud recibida de la institución solicitante, preferentemente.

3.4 Criterios de priorización.

La selección de instituciones educativas o albergues beneficiados se llevará a cabo por la Instancia Ejecutora, por conducto de la Dirección de Operación Regional, aplicando los siguientes criterios de priorización:

- a. A las instituciones educativas o albergues que hayan recibido los apoyos alimenticios en el periodo inmediato anterior.
- b. A las instituciones educativas del Sistema de Educación Indígena.
- c. A las instituciones educativas o albergues con población indígena ubicadas en zonas de alto y muy alto nivel de marginación.
- d. A las instituciones educativas con población indígena.
- e. A las instituciones educativas o albergues que no cuenten con ningún apoyo de alimentación. Para tal efecto, se verificará que no exista apoyo por parte de otras instituciones, con la finalidad de evitar duplicidad.

3.5 Plazo de resolución.

3.5.1 Para inclusión de nuevas instituciones educativas o albergues al Programa.

- a. Recibida la solicitud, la Dirección de Operación Regional realizará la validación en campo en un plazo de dos a cuatro meses y determinará la inclusión de nuevas instituciones educativas o albergues de acuerdo con las siguientes consideraciones:
 - i. Criterios de priorización mencionados en el apartado 3.4 del presente documento;
 - ii. Disponibilidad de atención por clausura definitiva de instituciones educativas o albergues con apoyo del Programa; y
 - iii. Suficiencia presupuestal.
- b. Una vez que se determine la inclusión de nuevas instituciones educativas o albergues al Programa, se tiene un plazo de 30 días naturales posteriores al término del bimestre, para lo cual se notificará vía telefónica la resolución positiva y su programación.
- c. La Dirección de Operación Regional tendrá un plazo de 10 días naturales para darle a conocer a la institución candidata al apoyo, en caso de requerir información faltante o en caso de haberse presentado alguna anomalía en la verificación de campo, la situación correspondiente, para que sea subsanada.
- d. El periodo de prevención para subsanar cualquier información requerida en las presentes reglas de operación, será de 10 días naturales.
- e. El plazo de resolución será de 30 días naturales a partir de la conclusión del término que tiene la persona solicitante para subsanar la prevención.

- f. Las solicitudes no seleccionadas, con motivo de que no se encuentran dentro del área de cobertura del presente Programa o no cumplen con los requisitos solicitados, se canalizarán al DIF Estatal.

3.5.2 Para revalidación de instituciones educativas o albergues que hayan recibido los apoyos alimenticios en el periodo próximo pasado.

- a. Las instituciones educativas o albergues que hayan recibido apoyos de alimentación por parte de la Secretaría en el ciclo escolar inmediato anterior, automáticamente continuarán recibiendo dichos apoyos.
- b. El programa estará activo en la institución hasta que ésta se dé de baja por falta de alumnos y/o en coordinación con los padres de familia por inoperatividad, o en su caso, suspensión en los supuestos establecidos en el numeral 3.8.4.

3.6 Constitución del Comité Escolar.

En el proceso de distribución de alimentos a las instituciones educativas y albergues beneficiados, se llevarán a cabo un conjunto de acciones relacionadas y vinculadas a la entrega de los paquetes alimentarios, que determinarán la adecuada operación y funcionamiento del Programa, de ahí que en conjunto con las autoridades escolares o del albergue, deberán convocar a una reunión con las madres y padres de familia de las y los estudiantes beneficiarios del Programa, para que se constituyan como el Comité Escolar, mediante Acta Constitutiva, según anexo 02 y Acta de Compromiso, anexo 03, mediante los siguientes acuerdos:

- a. Designar a la Mesa Directiva del Comité para la aplicación del Programa, misma que deberá estar integrada por:
 - i. Una persona que presida la titularidad del Comité;
 - ii. Una persona que presida la tesorería;
 - iii. Una persona que presida el cargo de Secretaria(o); y
 - iv. Dos vocales.
- b. Fijar, en su caso, la cuota de operación del comedor escolar, por las raciones alimenticias, aplicable por el ciclo escolar respectivo.
- c. La conformación de los Comités Escolares es posterior a la aprobación y entrega de los apoyos.

Lo demás relativo a la conformación de los Comités Escolares se realizará en términos de lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa Desayunos Escolares 2023, publicadas en el Periódico Oficial del Estado en su edición 14 de fecha 18 de febrero de 2023.

3.7 Servicios y acciones complementarias.

3.7.1 Capacitaciones.

La Secretaría, brindará acompañamiento a la institución educativa o albergue beneficiaria de este Programa, con pláticas y capacitaciones en materia de orientación alimentaria, en manejo higiénico, alimentación saludable, aseguramiento de la calidad y demás temas necesarios para la elaboración de alimentos y operación de la cocina, dirigidas a las personas responsables de preparar y servir las raciones alimenticias en los comedores escolares, así como a integrantes de los Comités Escolares, con el objetivo de que obtengan las herramientas para preparar alimentos, cumpliendo con las prácticas higiénicas, entregando menús saludables, a través del uso adecuado de las técnicas de preparación.

Para tal efecto, el DIF Estatal brindará material informativo y capacitaciones en temas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad a la Instancia Ejecutora, para que a su vez la Instancia Ejecutora lo transmita a los Comités Escolares.

3.8 Derechos, obligaciones, sanciones e inspecciones.

3.8.1. Derechos:

3.8.1.1 Las y los estudiantes beneficiarios de este Programa tendrán derecho a:

- a. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y con calidad, sin discriminación alguna;
- b. Recibir las raciones alimenticias de acuerdo con los apoyos que otorga el Programa, de manera oportuna durante su asistencia a la institución educativa o albergue beneficiario;

- c. Recibir información y orientación sobre los servicios del Programa por parte de la Instancia Ejecutora conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- d. Contar con seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal; y
- e. Presentar inconformidades, quejas o sugerencia con el personal adscrito a la Instancia Ejecutora y/o con los integrantes del Comité Escolar; así como de acuerdo con lo establecido en numeral 5.4.

3.8.1.2 Los padres y madres de familia de las y los estudiantes beneficiarios tendrán derecho a:

- a. Formar parte de los Comités Escolares para la ejecución del Programa, los cuales se designan a través de asamblea escolar y de acuerdo al Anexo 02;
- b. Recibir capacitación para la operación del Programa en temas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad, dirigidos a los padres y madres que apoyen en la preparación de alimentos;
- c. Recibir información y orientación sobre los servicios del programa por parte de la Instancia Ejecutora conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación; y
- d. Presentar inconformidades, quejas o denuncias relativas a la entrega y uso de los apoyos otorgados en el presente programa ante la Secretaría; así como de acuerdo con lo establecido en numeral 5.4.

3.8.1.3 Las instituciones educativas y albergues beneficiados tendrán derecho a:

- a. Recibir los apoyos que ofrece el programa conforme a lo que se establece en las presentes Reglas de Operación, sin costo alguno, a través del Comité Escolar;
- b. Recibir información y orientación sobre los servicios del Programa por parte de la Instancia Ejecutora conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación; y

- c. Presentar inconformidades, quejas o denuncias relativas a la entrega y uso de los apoyos otorgados en el presente programa ante la Secretaría, así como de acuerdo con lo establecido en numeral 5.4

3.8.2 Obligaciones.

3.8.2.1 Los padres y madres de familia de las instituciones educativas o albergues encargados de preparar y servir los alimentos, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Instalar un Comité Escolar mediante asamblea escolar para elegir a las personas integrantes, en formato establecido, según anexo 02, así como manifestar el compromiso de ser los responsables del buen funcionamiento del comedor escolar, anexo 03;
- b. Asistir y participar en las pláticas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad que convoque la Instancia Ejecutora;
- c. Aportar la cuota de operación del comedor escolar correspondiente; y
- d. Proporcionar, sin faltar a la verdad, la información y documentación que le sea requerida para la ejecución del programa.

3.8.2.2 Las instituciones educativas y albergues beneficiados deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. La o el director de la institución educativa o personal encargado del albergue, en el ámbito de la ejecución del Programa, deberá promover al inicio del ciclo escolar o posterior a recibir notificación de ingreso al Programa, la formación e integración del Comité Escolar;
- b. Convocar, cuando así se requiera, al Comité Escolar para la solución inmediata de los problemas que se susciten;
- c. Integrar a los padres y madres de familia en las actividades del Comité Escolar;
- d. Vigilar y supervisar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación;
- e. Notificar mediante formato según Anexo 04, en las oficinas de atención o con personal operativo de la Secretaría, la baja definitiva de la institución educativa o albergue, o en su caso, en escrito libre;
- f. Proporcionar, sin faltar a la verdad, la información y documentación que le sea requerida para la ejecución del programa;

- g. Verificar que se reciban los paquetes alimenticios en buen estado, que la cantidad y productos recibidos correspondan a los señalados, en coordinación con el Comité Escolar; y
- h. Informar a la Secretaría sobre cualquier irregularidad que se presente.

3.8.3. Responsabilidades generales de la Mesa Directiva del Comité Escolar.

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

- a. Coordinar la operación en general del comedor escolar, la cual incluye la recepción y preparación de alimentos, ya sea que los mismos padres se coordinen para realizar la preparación o se organice un grupo de personas de la localidad, que apoye a la actividad (aunque no sean padres de familia de menores de la institución);
- b. 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; y
 - 6. En caso de notar alguna anomalía notificar de inmediato al personal de la Secretaría.
- c. Tomar todas las decisiones administrativas y operativas para que el comedor escolar cumpla con los objetivos del programa, para lo cual deberá recabar y verificar que la cuota de operación del comedor sea de conformidad a los acuerdos tomados y de las Reglas de Operación del programa;
- d. Organizar roles semanales de trabajo con las madres y padres de familia para la preparación de los alimentos;
- e. Vigilar que las y los estudiantes reciban su ración alimentaria y la consuman diariamente; y
- f. Supervisar la higiene personal de las personas integrantes de los equipos formados por las personas encargadas de la preparación de los alimentos, así como también la higiene en el área de preparación y servicio de los alimentos.

Como parte de la operación general de la cocina escolar, se deberá dar cumplimiento a lo demás establecido en las Reglas de Operación del Programa de Desayunos Escolares 2023, publicadas en el Periódico Oficial del Estado en su edición 14 de fecha 18 de febrero de 2023.

3.8.4 Causas de suspensión de apoyos.

Causará baja del comedor escolar:

- a. Hacer uso ilegal de los paquetes alimenticios, como venderlos, rifarlos, cambiarlos, utilizarlos para fines políticos o cualquier otro distinto a los contemplados en las presentes Reglas de Operación. Como consecuencia, se suspenderá de manera inmediata la entrega de los paquetes alimenticios.
- b. Perseguir un fin de lucro con la operación del comedor escolar.
- c. Que los integrantes de la mesa directiva del Comité Escolar no asistan dos veces consecutivas a las pláticas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad que se convoque por la Instancia Ejecutora.
- d. Cuando, una vez recibidas las pláticas de orientación alimentaria incumplan con los procedimientos para el aseguramiento de la calidad alimentaria, podrán causar suspensión temporal.
- e. Proporcionar información o documentación alterada o falsa por parte de la institución educativa o albergue beneficiario del programa.

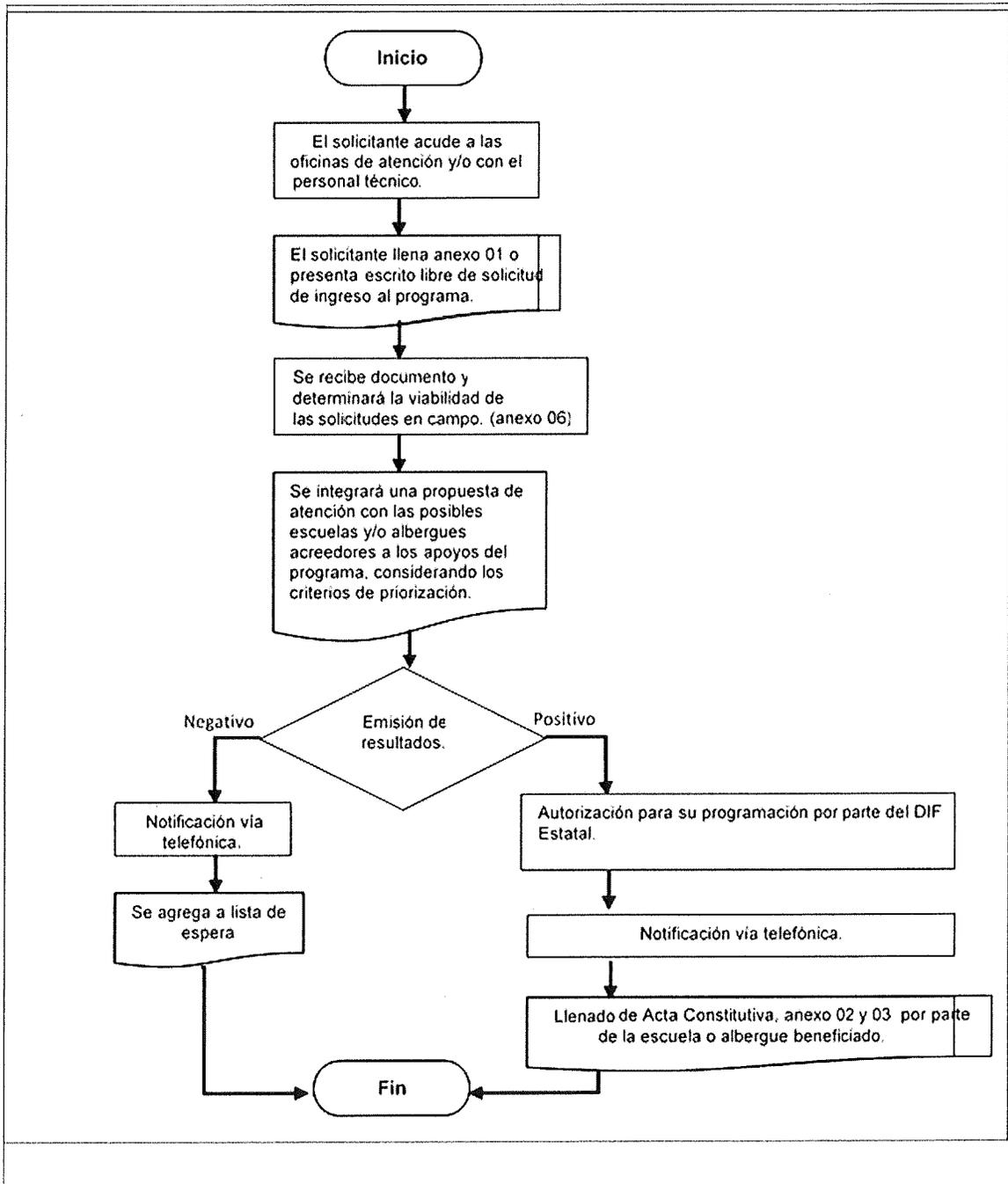
3.8.5 Inspecciones.

Durante el ciclo escolar, la Instancia Ejecutora y el DIF Estatal deberán de realizar al menos una inspección por ciclo escolar a las instituciones educativas o albergues, para verificar y asegurar el uso correcto de los apoyos otorgados, así mismo, que se lleven a cabo todos los procesos de preparación de las diferentes raciones alimenticias, de acuerdo a los estándares sanitarios.

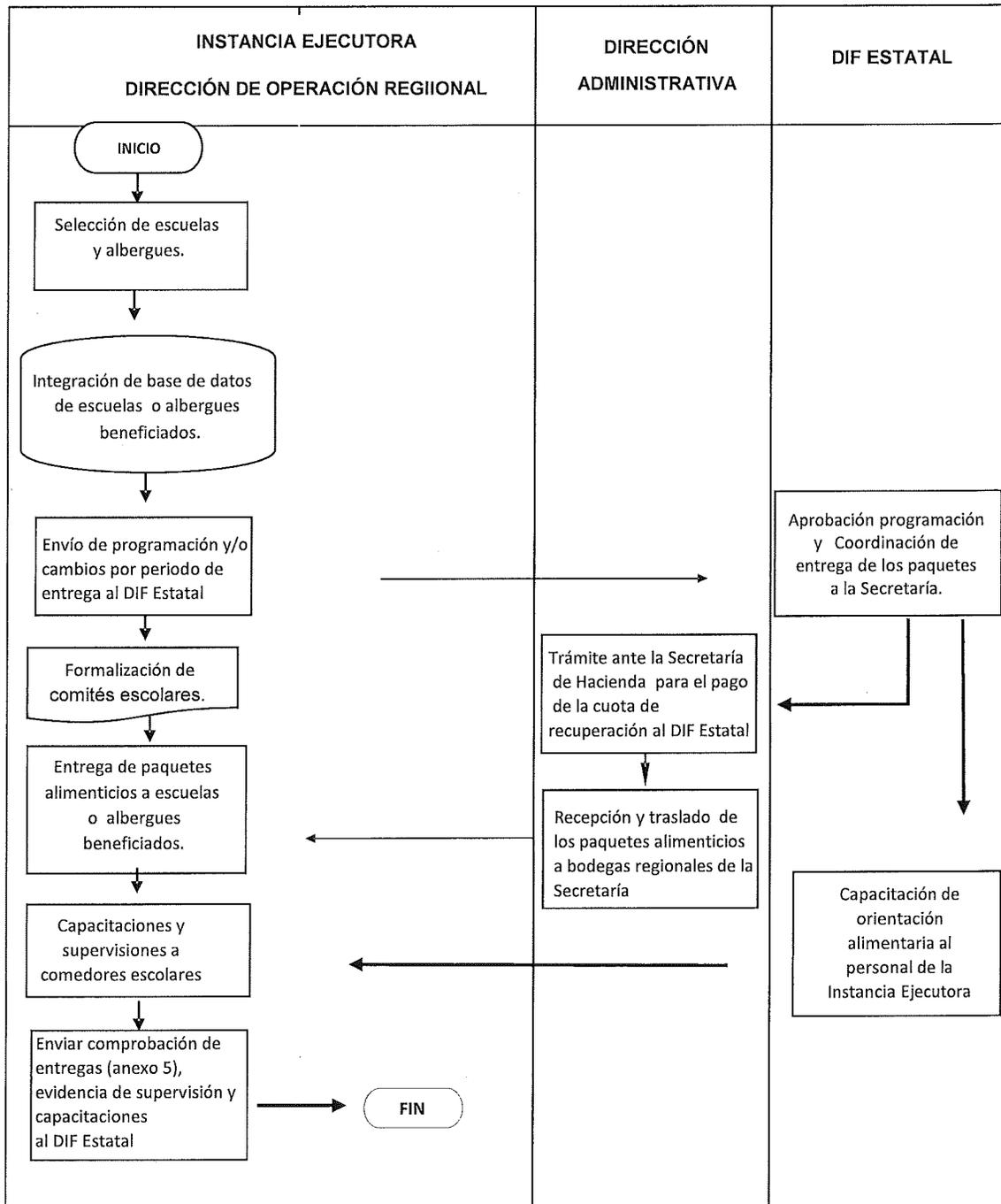
Al detectar alguna irregularidad en la inspección, la Instancia Ejecutora deberá acordar con el Comité Escolar la acción preventiva a realizar, es decir, se deberán tomar las medidas necesarias por las instituciones beneficiarias, a fin de continuar con los apoyos del Programa.

3.9. Cronología de los procesos.

3.9.1 Referencia del proceso del usuario para acceso al Programa de Estrategia Solidaria de Alimentación Nutritiva, en Escuelas con Población Indígena.



3.9.2 Referencia de la mecánica operativa institucional.



4. Verificación y Control.

4.1 Instancias participantes.

4.1.1 Instancia Normativa.

La Secretaría será la instancia encargada de definir los aspectos que regulan la ejecución del Programa presupuestario.

4.1.2 Instancia Ejecutora.

La Dirección de Operación Regional de la Secretaría, quien realizará las actividades relacionadas con la operación, ejecución, verificación y seguimiento de las acciones, así como la Dirección Administrativa para la autorización del ejercicio de los recursos del Programa.

4.2 Coordinación Institucional.

Derivado del Convenio de Colaboración DIF/321/2021, celebrado entre el DIF Estatal y la Secretaría, se establecen las bases de colaboración, mediante las cuales la Secretaría recibirá del DIF Estatal las dotaciones alimenticias, consistentes en desayunos y comidas escolares en su modalidad de calientes, a efecto de entregarlas a favor de niñas, niños y adolescentes de diversas instituciones educativas y albergues del Estado de Chihuahua, con población indígena.

4.3 Comprobación de entrega de apoyo.

En el proceso de ejecución del Programa, la Dirección de Operación Regional de la Secretaría, deberá acreditar al DIF Estatal documentalmente la recepción de los insumos alimentarios por parte de las instituciones beneficiarias por etapa de distribución, en los tiempos establecidos y de conformidad con el formato denominado "Comprobación entrega de dotaciones alimenticias", según Anexo 05.

4.4 Recursos financieros.

En la ejecución de los recursos deberá cumplirse con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Chihuahua, del ejercicio fiscal correspondiente.

4.4.1 Avances físicos financieros.

Será la Instancia Ejecutora la encargada de emitir los reportes de avances físicos durante los primeros cinco días hábiles de cada mes, a la Dirección de Planeación de Políticas Públicas, de conformidad al avance físico de las acciones bajo su responsabilidad. Así mismo a la Dirección Administrativa de la Secretaría, le corresponde llevar a cabo el informe financiero en el ejercicio del gasto, con una periodicidad mensual.

4.4.2 Cierre del ejercicio.

La Secretaría integrará el cierre presupuestal del programa a través de la Dirección Administrativa quien es la unidad facultada de la administración de los recursos, debiendo integrar el cierre del ejercicio programático presupuestal anual, e informar a la Secretaría de Hacienda.

4.4.3 Recursos no devengados.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados deberán ser reintegrados a la Secretaría de Hacienda el 31 de diciembre de 2023.

4.5 Auditoría, revisión y seguimiento.

Los recursos que el Gobierno del Estado otorgue al programa serán revisados por las instancias que conforme a las disposiciones legales tengan las atribuciones para hacerlo.

Mediante el Convenio de Colaboración para la distribución de dotaciones alimenticias DIF/321/2021 celebrado entre la Secretaría y el DIF Estatal, se establece una Comisión Técnica para la atención, seguimiento y evaluación de los avances y resultados que se obtengan con motivo de la ejecución del mismo.

4.6 Evaluación.

4.6.1 Interna.

La Dirección de Planeación de Políticas Públicas de la Secretaría realiza el seguimiento y monitoreo de los indicadores previstos en la Matriz de Indicadores de Resultados y en las metas directamente relacionadas a los indicadores establecidos en el Programa Operativo Anual del programa presupuestario.

4.6.2 Externa.

Al término del ejercicio presupuestal asignado o en el ejercicio fiscal del año siguiente se podrá realizar la evaluación de los resultados del Programa, que podrá llevarse a cabo por una instancia técnica evaluadora; coordinada por la Unidad Técnica de Evaluación de la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado de Chihuahua; de conformidad a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación vigente que emita.

5. Transparencia y rendición de cuentas.

5.1 Difusión.

Las presentes reglas de operación se publicarán en el Periódico Oficial del Estado, y estarán disponibles en la página oficial de la Secretaría, <http://www.chihuahua.gob.mx/Secretaría>.

En materia de Transparencia, la Secretaría, en cumplimiento con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, publicará la información del Programa, según lo requiera la misma Ley, y se realizará en la Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

5.2 Padrón de personas beneficiarias.

La Instancia Ejecutora, en coordinación con el DIF Estatal, realizará bimensualmente la conformación del padrón de instituciones educativas o albergues que incluye los siguientes datos: clave de localidad, municipio,

localidad, nombre de la institución, tipo de institución educativa, turno, número de beneficiarios, número de raciones diarias y número de paquetes alimenticios.

Así mismo, con la finalidad de conformar el Padrón de Personas Beneficiarias por el Programa, con información que el DIF Estatal le proporcione a la Secretaría, de conformidad a lo establecido en el Convenio de Colaboración, se obtendrá el padrón de estudiantes inscritos en las instituciones educativas, beneficiarios del Programa.

5.3 Contraloría social.

A través del Programa se promueve y privilegia la participación e integración de Comités Escolares encargados de recibir los apoyos que se otorgan, así como de vigilar la operación del Programa.

5.4 Quejas y denuncias.

Cualquier queja, denuncia o inconformidad se podrá presentar por escrito en el idioma español, o en el del pueblo al que se auto adscriba, ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría, ubicado en Av. División del Norte #2504, Col. Altavista, Chihuahua, Chih, en un horario de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. Podrá obtener atención para cualquier duda al respecto, en el teléfono (614) 429 33 00, extensión 12582.

De igual manera, se podrán realizar vía internet por medio de la página <http://observa.gob.mx>, y podrán ser de manera anónima.

5.5 Atención a declaratorias de emergencia o como coadyuvantes para la atención de la población indígena del Estado.

La Secretaría podrá intervenir en atención a las necesidades de la población, por solicitud o instrucción del Ejecutivo del Estado y en cumplimiento de las declaratorias de emergencia existentes emitidas por las autoridades competentes o como coadyuvantes para la atención de la población indígena del Estado, considerando la disponibilidad presupuestal del programa.

5.6 Blindaje electoral.

La operación y ejecución de los recursos presupuestales, así como el otorgamiento de apoyos y servicios sujetos a las presentes Reglas de Operación, se regirán bajo la normatividad electoral aplicable, acatando las medidas previas a los procesos electorales federales, estatales y municipales o acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales, con el objetivo de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programa social se vean vinculados con fines partidistas o político-electorales.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este Programa se desarrollará durante el ejercicio programático presupuestal correspondiente al año 2023.

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los días 25 del mes de julio del dos mil veintitrés.



C. MAESTRO ENRIQUE ALONSO RASCÓN CARRILLO
TITULAR DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS

A N E X O S

ANEXO 01
SOLICITUD DE INGRESO AL PROGRAMA
ESTRATEGIA SOLIDARIA DE ALIMENTACIÓN NUTRITIVA, EN ESCUELAS CON
POBLACIÓN INDÍGENA.

Fecha _____

DATOS GENERALES		
Nombre de la persona solicitante		
Celular o teléfono de contacto		
Nombre del contacto		
Nombre de la escuela o albergue		
Clave del centro escolar		
Nivel Educativo		
Dirección de la escuela o albergue	Municipio:	
	Localidad:	
	Domicilio:	
Ciclo escolar vigente		
Alumnos inscritos durante el ciclo escolar vigente	Hombres	Mujeres
Estudiantes de identidad indígena		

¿Cuenta con apoyo alimenticio de alguna institución que complemente el apoyo? Sí _____
 No _____

Tipo de apoyo _____

Institución que lo brinda _____

Motivo de solicitud

Hago constar bajo protesta decir verdad que la información que presento es auténtica y que la institución tiene en su mayoría alumnos indígenas, así mismo cuenta con los instrumentos e instalaciones necesarias para proporcionar el servicio de comedor de acuerdo al número de estudiantes inscritos durante el ciclo escolar vigente.

Por la Institución Educativa o Autoridad Tradicional de la Comunidad

Nombre, Firma y Sello

ANEXO 02 "ACTA CONSTITUTIVA "



DAYDO-DE-GE-001_01-14

DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
 DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO
 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS
 ALIMENTARIOS
 ACTA CONSTITUTIVA
 DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE

A _____ de _____ de 20__

En el Municipio de _____ siendo las ____ horas, del día _____ del mes de _____, del año 20__, en Plantel Escolar denominado _____ en la Localidad de _____ con Clave de centro escolar: _____.

Estando reunidos en asamblea la mayoría de los padres de familia interesados en formar parte del "PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE"; llegan al común acuerdo de integrarse a él, y se levanta la presente acta a fin de constituirse como comité, mismo que se forma con el propósito general de sentar las funciones y/o responsabilidades que tendrán los padres de familia dentro del establecimiento de la cocina escolar, misma que se ubicará en _____, rectificando que cuenta con la plena autorización del C. _____ propietario o responsable del inmueble, para ser utilizado para el manejo de la cocina escolar en el presente ciclo escolar.

Iniciando la asamblea dando a conocer las funciones específicas de los representantes del Comité:

Presidenta:

- Debe coordinar las funciones de los demás miembros del comité, es responsable de recibir los alimentos y verificar que se entreguen a los beneficiarios oportunamente.

SELLO DE LA ESCUELA



DAYDO-DE-GE-001_01-14

- Revisar que las madres de familia estén trabajando adecuadamente para el buen funcionamiento del programa de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- En coordinación con el DIF Municipal y el Plantel Escolar solucionar oportunamente algún conflicto o problemática presentada, convocando a una reunión en caso de ser necesario.
- Vigilar el uso correcto de las cuotas de recuperación que se entregan por desayuno.

Tesorera (o):

- Es responsable de recabar las cuotas de recuperación de los desayunos escolares.
- Mantener informados a los miembros del comité sobre los pagos o adeudos con respecto al programa.
- Deberá contar con un registro de ingresos (cuotas de recuperación) y de egresos de la compra de alimentos perecederos para complementar el desayuno caliente y de informar a los padres de familia del comité periódicamente vigilando que exista un uso honesto de los recursos y apoyos entregados.

Secretaría (o):

- Será responsable de levantar las actas de los acuerdos y compromisos tomados en cada reunión
- Dar lectura a los acuerdos y compromisos en cada reunión
- Convocar a los padres de familia a cualquier reunión que sea necesaria

Vocal:

- Serán encargados de apoyar a los representantes del comité y hacer notar las anomalías que se estuvieran cometiendo
- Proponer alternativas de solución a conflictos

SELLO DE LA ESCUELA



DAYDO-DE-GE-001_01-24

- Apoyar en las diferentes actividades a los demás miembros del comité

Vocal Contraloría Social:

- El vocal deberá realizar las actividades de vigilancia pertinentes vinculadas a partir de la entrega del apoyo.
- Deberá llevar acabo un monitoreo constante para evitar el uso inadecuado del apoyo
- El vocal tiene la obligación de reportar cualquier anomalía problemática ante las instancias correspondientes, que se derive del uso inadecuado del apto entregado.

RESPONSABILIDADES GENERALES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

- Coordinar de manera interna las actividades y responsabilidades que cada integrante cumplirá con relación al programa.
- Verificar que la cuota de recuperación sea en conformidad a las Reglas de Operación vigentes
- Organizar roles de trabajo con los padres de familia semanales para la preparación de los desayunos escolares dentro del plantel educativo durante el ciclo escolar.
- Vigilar que el beneficiario reciba su ración alimentaria y la consuma diariamente
- Vigilar que exista un adecuado y honesto uso de los recursos y apoyos otorgados.
- Supervisar la higiene personal de los integrantes de los equipos así como también la higiene en el área de preparación y servicio de los alimentos.

SELLO DE LA ESCUELA



DAYDO-DE-GE-001_01-14

- Promover el consumo de frutas y verduras a través de la implementación de huertos escolares por medio del DIF Municipal.

Por otra parte los participantes en el presente acto, se comprometen a contribuir al logro del objetivo general del programa que es atender a la población estudiantil de los diversos social alimentaria, especialmente en niños, niñas y adolescentes escolarizados en estado de desnutrición o en riesgo de estarlo, a través de la instalación de cocinas escolares en las regiones y comunidades del estado que presenten un mayor índice de vulnerabilidad alimenticia.

El presente comité tendrá vigencia a partir de la firma de este documento, y durante el ciclo escolar _____-_____, hasta que se renueve en el próximo ciclo escolar, así mismo los integrantes del comité convienen acatar los lineamientos que establece el Reglamento Interno de Operación del "PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE".

Así mismo en concordancia a lo establecido previamente, se procede a elección de los integrantes de la mesa directiva del comité, mismos que serán establecidos mediante el voto popular de la mayoría de los padres de familia reunidos; se reitera que la mesa directiva estará conformada por un total de hasta cuatro funcionarios, mismos que se comprometen a cumplir las funciones inherentes a su cargo, y que de no ser así se aplicaran las sanciones correspondientes, establecidas en el reglamento interno de operación; de igual manera se les ratifica a los funcionarios electos que su participación es voluntaria, y que no recibirán ninguna remuneración económica, al menos que las partes implicadas determinen lo contrario.

SELLO DE LA ESCUELA



DAYDO-DE-GE-001_01-14

Una vez realizada la elección se denomina a las siguientes personas a ocupar los siguientes cargos:

CARGO	NOMBRE	DOMICILIO	FIRMA
Presidenta (e)			
Secretaria (o):			
Tesorera (o):			
Vocal:			
Vocal Contraloría Social:			

No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la sesión a las _____ horas, y firman de conformidad los respectivos representantes del plantel escolar y del DIF Municipal, así mismo se anexan las firmas de conformidad del resto de los padres de familia integrantes del comité.

PLANTEL ESCOLAR
FIRMA
Nombre:
Cargo:

DIF MUNICIPAL
FIRMA
Nombre:
Cargo:

Sello de Plantel Escolar

Sello de DIF Municipal

ANEXO 03 "CARTA COMPROMISO"



UADC77-DE-GE-004_01-14

**DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
 DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO
 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS
 ALIMENTARIOS
 CARTA DE COMPROMISO
 DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE**

A ____ de _____ de 20__

En el Municipio de _____ se firma la presente carta de compromiso, entre las partes interesadas para llevar a cabo la implementación del "PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE". Dentro del plantel escolar denominado _____ con clave de centro escolar, ubicado en _____.

Siendo el Director (a) del mismo el C. _____

Quien manifiesta tener conocimiento de las Reglas de Operación del "PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE", y estar en total acuerdo con cada una de ellas. Razón por la cual otorga su pleno consentimiento para la implementación del programa, facilitando el espacio físico adecuado para la instalación del mobiliario de cocina, espacio en donde se prepararán y distribuirán de forma profiláctica y adecuada los alimentos. Así mismo el director del plantel se compromete a fomentar el pago oportuno de las cuotas de recuperación, así como conformar y otorgar las facilidades necesarias para la integración de un comité de padres de familia, quienes serán los responsables de llevar a cabo cada una de las funciones y actividades inherentes a la operación del programa dentro de la institución.

SELLO DE LA ESCUELA

ANEXO 04 "ACTA PARA BAJA"

**DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO DEPARTAMENTO DE
SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS PROGRAMA
DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE**

ACTA PARA BAJA

A _____ del mes de _____ del 20__

En el Municipio de _____ se firma la presente **ACTA PARA BAJA DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE**, dentro del Plantel Escolar denominado:

Con clave escolar _____, ubicado en:

Estando presentes:

La o el Director del plantel, el C.	
El coordinador de la cocina escolar el Ciudadano (a)	
Autoridades de la Comisión Estatal	

Con la mera finalidad de ser partícipes en la clausura de la cocina escolar, por los motivos que a continuación se describen:

LEIDO LO ANTERIOR, SE DA POR CONCLUIDO EL CONTRATO DE COMODATO ENTRE LAS PARTES IMPLICADAS, Y SE PROCEDE A CLAUSURA FORMAL DE LA COCINA ESCOLAR, Y A LA BAJA DEFINITIVA DEL PLANTEL ESCOLAR DENTRO DEL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE; Y POR TANTO SE PROCEDE A LA RECUPERACION DEL MOBILIARIO DE COCINA ENTREGADO, EL CUAL SE REALIZA MEDIANTE RIGUROSO INVENTARIO, MISMO QUE SE ANEXA AL PRESENTE DOCUMENTO, EL CUAL ES FIRMADO POR LAS PARTES IMPLICADAS ESTANDO DE ACUERDO EN TODOS Y EN CADA UNO DE SUS SEGMENTOS.

PLANTEL ESCOLAR
FIRMA
Nombre:
Cargo:

COMITÉ
FIRMA
Nombre:
Cargo:

DIF MUNICIPAL
FIRMA
Nombre:
Cargo:

Sello de Plantel Escolar

Sello DIF Municipal

Anexo sujeto a cambio por normatividad del DIF Estatal.

ANEXO 05 "COMPROBACIÓN ENTREGA"

COMPROBACIÓN ENTREGA DE DOTACIONES ALIMENTICIAS
Dirección de Alimentación, Desarrollo Comunitario y Planeación
Departamento de Desayunos Escolares/ Programa de Desayunos Escolares Modalidad
Caliente

ID-DIF _____

No. FOLIO: _____

A _____ DEL MES DE _____ DEL 2023.

MUNICIPIO: _____

LOCALIDAD: _____

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA: _____

CLAVE : _____

(ESCUELAS QUE ACUDEN Y RECIBEN EL BENEFICIO) _____

NUMERO DE BENEFICIARIOS(AS): _____

No. TOTAL DE PAQUETES: _____

CORRESPONDIENTE A LOS MESES: _____

CUOTA POR DOTACIÓN \$: _____ TOTAL A PAGAR \$: _____

RECIBE POR EL COMITÉ ESCOLAR Y/O DIRECTOR (A) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA_____
NOMBRE COMPLETO y FIRMA*SELLO DE LA INSTITUCIÓN*

Observaciones:

ENTREGA POR LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS_____
 NOMBRE:
 SEDE:_____
 FECHA DE ENTREGA**Vo. Bo.**JEFE DE DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y
 SEGUIMIENTO REGIONAL*SELLO DE LA INSTITUCIÓN*

ANEXO 06 "ESTUDIO DE VIABILIDAD"

DIF-DAYDC-29_10-2021



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

ESTUDIO DE VIABILIDAD

FECHA DE ELABORACIÓN:

DATOS GENERALES			
INSTITUCIÓN:			
CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO:			
DIRECCIÓN:			
LOCALIDAD:			
MUNICIPIO:			
TIPO DE APOYO:	COMEDOR COMUNITARIO		COCINA ESCOLAR

INFRAESTRUCTURA									
¿CUENTAN CON EL EDIFICIO PARA INSTALAR EL COMEDOR COMUNITARIO Y/O COCINA ESCOLAR?	DIMENSIONES DEL AREA:								
NOMBRE DEL PROPIETARIO DEL LOCAL	SE COMPROMETE A PRESTARLO COMO MÍNIMO 2 AÑOS								
TIPO DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN	MUROS	BLOCK / LADRILLO DE CEMENTO	LADRILLO ROJO	ADOBE	MADERA	OTROS	ESPECIFICAR:		
	TECHO	LOSA DE CEMENTO	TIERRA	LAMINA	MADERA	OTROS	ESPECIFICAR:		
	PISOS	CERAMICA	CEMENTO	TIERRA	MADERA	OTROS	ESPECIFICAR:		
¿CUENTA CON SUPERFICIES LAVABLES Y LISAS?	MUROS	TECHO			PISOS				
¿CUENTAN CON LUZ ELÉCTRICA CFE?	¿INSTALADA EN EL LOCAL?								
¿CUENTAN CON AGUA POTABLE?	ENTUBADA (TOMA INTRADOMICILIARIA)					SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE AGUA (TINACO/OSTERNA)			
¿EXISTE RED DE EVACUACIÓN DE AGUAS NEGRAS?	FOSA SÉPTICA	ORENAJE	LETRINA	FORMA DE LLENADO MARCAR CON 1 SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA Y CON 0 SI LA RESPUESTA ES NEGATIVA.					
¿TIPO DE COMBUSTIBLE QUE UTILIZARÍAN PARA COCINAR?	GAS LP	LEÑA	OTROS						
¿EXISTEN ÁREAS QUE REPRESENTEN ALGÚN TIPO DE PELIGRO?	ESPECIFICAR CUALES								
¿EN CASO DE REQUERIR ALGUNA INSTALACIÓN, REMODELACIÓN, O REPARACIÓN ESTAN DISPUESTOS A REALIZARLA?	ESPECIFICAR QUE Y CUANTO TIEMPO REQUIEREN PARA REALIZARLA								

NÚMERO DE BENEFICIARIOS ANOTAR EL NÚMERO TOTAL DE BENEFICIARIOS	
MENORES DE 5 AÑOS NO ESCOLARIZADOS	
MUJERES EMBARAZADAS O EN PERIODO DE LACTANCIA	
ADULTOS MAYORES	
PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES (VISUALES, AUDITIVAS, MOTORAS, INTELECTUALES, ETC.)	
APOYO ALIMENTARIO TEMPORAL (MIGRANTES, JORNALEROS AGRÍCOLAS, INDÍGENAS, ETC.)	
MENORES ESCOLARIZADOS DE 6 A 12 AÑOS	
NÚMERO DE ALUMNOS REGISTRADOS EN EL SIE	
FAMILIAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD (TODOS LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA EXCEPTO SI ESTAN INCLUIDOS EN LOS	
NÚMERO TOTAL DE BENEFICIARIOS	

PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	
¿LOS INVOLUCRADOS O BENEFICIARIOS ESTAN DE ACUERDO CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LA COCINA ESCOLAR Y/O COMEDOR COMUNITARIO?	
¿LOS INVOLUCRADOS CUENTAN CON LA DISPONIBILIDAD NECESARIA PARA LLEVAR A CABO ACCIONES ENCAMINADAS A MEJORAR EL SERVICIO QUE BRINDARA LA COCINA ESCOLAR Y/O COMEDOR COMUNITARIO?	
¿EXISTE DISPONIBILIDAD PARA FORMAR EQUIPOS DE TRABAJO ROTATIVOS PARA EL MANEJO Y ATENCIÓN DE LA COCINA ESCOLAR Y/O COMEDOR COMUNITARIO?	
¿EXISTE ALGÚN ESPACIO DENTRO DE LA INSTITUCIÓN (COOPERATIVA, TIENDA, COMEDOR) QUE EXPENDA ALIMENTOS?	
¿LOS INVOLUCRADOS TIENEN LA DISPONIBILIDAD NECESARIA PARA LLEVAR A CABO LA INTEGRACIÓN DE UN COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN QUE GARANTICE EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA COCINA ESCOLAR Y/O COMEDOR COMUNITARIO?	
EN CASO DE RESPONDER NEGATIVAMENTE A ALGUNA DE LAS RESPUESTAS ANTERIORES FAVOR DE SOLICITAR LA FORMA DE ORGANIZACIÓN EN QUE LA COMUNIDAD O INSTITUCIÓN PREFERE ORGANIZARSE	

COMENTARIOS Y CONCLUSIONES

DIF MUNICIPAL Y/O DIF ESTATAL
NOMBRE:
FIRMA
SELLO

ESCUELA Y/O INSTITUCIÓN
NOMBRE:
FIRMA
SELLO

FOTOGRAFÍA

-Deberá tomar una fotografía del espacio físico en donde se pretende instalar el equipamiento y enviarlas digitalmente al correo humbertonieto.dif@gmail.com y desayunosycomedores@gmail.com

SIN TEXTO

SIN TEXTO