

*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 29 de marzo de 2025.

No. 26

Folleto Anexo

**SECRETARÍA DE PUEBLOS Y
COMUNIDADES INDÍGENAS**

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA 2E200C1 ESTRATEGIA
SOLIDARIA DE ALIMENTACIÓN
NUTRITIVA EN ESCUELAS CON
POBLACIÓN INDÍGENA**



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

MAESTRO ENRIQUE ALONSO RASCÓN CARRILLO, SECRETARIO DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 24, FRACCIÓN XVI Y 35 QUÁTER, FRACCIÓN VI DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 1 FRACCIÓN III Y 5 DE LA LEY DE PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 11 DEL DECRETO N° LXVIII/APPEE/0171/2024 I P.O., POR EL QUE SE EXPIDE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL 28 DE DICIEMBRE DE 2024; 6 Y 31 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 2 Y 9 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS, 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, los Municipios y, en su caso, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, deberán establecer las instituciones y determinar las políticas públicas que garanticen el ejercicio efectivo de los derechos de los pueblos indígenas y su desarrollo integral, intercultural y sostenible, las cuales deben ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos”,* y que tienen la obligación, entre otras, de *“Garantizar el derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad con pertinencia cultural, 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 décimo primero 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.



En ese sentido, el artículo 29 Fracción XIII, 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.

El Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 en el Eje Estratégico Uno, dispone el tema de "Inclusión social y sujetos prioritarios" contemplando como objetivo específico "contribuir al desarrollo integral de las personas en condiciones de vulnerabilidad", y 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.

En este marco, de conformidad con el Artículo 35 Quater, Fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas, tiene asignada la atribución para diseñar e instrumentar políticas públicas dirigidas a los pueblos y comunidades indígenas, sustentadas en el respeto a sus derechos humanos y en la transversalidad intercultural de la acción institucional que responda a la realidad indígena.

Por lo expresado anteriormente, se instrumenta para el presente ejercicio fiscal, el Programa "Estrategia Solidaria de Alimentación Nutritiva, en Escuelas con Población Indígena", mismo que de acuerdo a las Disposiciones Específicas para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Fondos y Programas Presupuestarios del Gobierno del Estado de Chihuahua, publicadas el 28 de diciembre de 2024 en el Periódico Oficial del Estado, expone en el presente documento, el conjunto de disposiciones que definen la manera de operar del Programa, señalando sus características principales; objetivos y alcances; esquema de operación; acciones de verificación y control, así como de transparencia y rendición de cuentas.

SECCIÓN I. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA.

1.1. Antecedentes o introducción.

La educación es uno de los factores primordiales para el desarrollo social; siendo la alimentación escolar uno de los componentes que favorecen, no solo el desempeño escolar, el crecimiento y el desarrollo de los estudiantes, sino también la continuidad educativa.



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

Desde el año de 1990, a través de los organismos denominados Coordinación Estatal de la Tarahumara y la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas, se ejecutó el programa de Apoyo Alimenticio para Estudiantes en Nivel Básico y Medio Superior; en sus inicios, mediante la adquisición y distribución de productos alimenticios.

A partir del año 2019, Gobierno Estatal, representado por la extinta Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas y el Organismo Público Descentralizado Desarrollo Integral de la Familia "DIF Estatal", suman esfuerzos, e integran como parte de sus políticas públicas, estrategias para la prevención y atención de la problemática alimentaria nacional, para que de manera conjunta se suministren alimentos a instituciones escolares, consistentes en desayunos y comidas en su modalidad caliente.

Es así, que, actualmente con la participación del Sistema DIF Estatal, que aplica recursos federales, se llevan a cabo las adquisiciones de los productos alimenticios y la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas, realiza el traslado y distribución directa de los apoyos a las escuelas o albergues beneficiados.

Cabe mencionar que, mediante esta estrategia se han logrado 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. Además, con estas acciones conjuntas, desde el año 2020, se gestiona el equipamiento de los comedores y cocinas escolares por medio de recursos federales o propios del DIF Estatal, obteniendo como resultado el equipamiento de más de 113 comedores escolares.

Es de señalar que, la recepción de los paquetes alimenticios, implica a las familias de las y los estudiantes, una corresponsabilidad, consistente en el pago de una contraprestación que se denomina cuota de recuperación; a partir del mes de agosto de 2019, la Secretaría ha subsidiado este gasto.

1.2. Descripción del problema público y la intervención.

Uno de los problemas existentes en las comunidades indígenas es que los estudiantes de educación básica y medio superior tienen dificultad para acceder a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, que les permita prevenir la mal nutrición, además de que, las instituciones educativas, están distantes de sus lugares de vivienda y la cobertura de instituciones públicas para la distribución de alimentos, es insuficiente; lo que deriva en



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

la mal nutrición de sus estudiantes y una insuficiente disponibilidad de alimentos, en deserción escolar, rezago educativo, ausentismo escolar e impactando en la desigualdad de oportunidades al acceso para mejorar su calidad de vida.

Aunado lo anterior, los espacios donde se proporciona alimentación en las instituciones educativas cuentan con equipamiento en malas condiciones y el recurso económico es insuficiente para adquirirlo o remplazarlo, lo que deriva en tener dificultades para la preparación adecuada de alimentos, posibles enfermedades por mala higiene y manejo inadecuado de alimentos.

1.3 Descripción de la lógica de intervención.

La presente Administración tiene bajo su encomienda, impulsar y establecer políticas públicas orientadas al desarrollo y atención de las necesidades de los pueblos y comunidades indígenas en el Estado de Chihuahua, por lo que desarrolla al efecto múltiples acciones tendientes a mejorar las circunstancias de carácter social de la población indígena.

En atención a lo referido, el Programa Estrategia Solidaria de Alimentación Nutritiva, en Escuelas con Población Indígena, tiene como objetivo principal que las niñas, niños y adolescentes de educación básica y medio superior en escuelas identificadas con población indígena, acceden a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad que les permite prevenir la mal nutrición, esto mediante la distribución de paquetes alimenticios nutritivos, generando acciones que aseguren la calidad alimentaria, así como la promoción para el equipamiento de espacios alimentarios (comedores escolares).

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; periodo en el cual se espera ampliar la atención a 610 escuelas, en beneficio de más de 26,900 estudiantes.

Por consiguiente, de conformidad con lo antes expuesto, fundado y motivado 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 quedar redactadas de la siguiente forma:

Reglas de Operación del Programa 2E200C1 Estrategia Solidaria de Alimentación Nutritiva, en Escuelas con Población Indígena.

A. Glosario

Para efecto de estas Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Aseguramiento de la calidad alimentaria:** 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. **Aportación para la operación del comedor:** Aportación monetaria, en especie o servicio, 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.
- III. **Autoridad Tradicional:** Se refiere a aquellas que los Pueblos y Comunidades Indígenas reconocen de conformidad con sus sistemas normativos internos, derivados de sus usos y costumbres. Se conforma del Siríame o gobernador indígena primero, segundo y/o tercero; así como capitanes.
- IV. **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, paquetes alimenticios 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.
- V. **Comité escolar:** Grupo de personas con representación de la comunidad beneficiada por el Programa, organizadas para participar en la operación del Programa.



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

- VI. **Componente:** Bienes y servicios entregables del Programa.
- VII. **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.
- VIII. **DIF Estatal:** Organismo público descentralizado denominado, Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua.
- IX. **Estudiantes:** Niñas, niños y adolescentes, inscritos a las instituciones educativas o albergues que reciben los paquetes alimenticios.
- X. **Instancia Ejecutora:** La Secretaría, a través de la Dirección de Operación Regional como responsable de coordinar las actividades del Programa, por medio del Departamento de Operación y Seguimiento Regional, para su ejecución, así mismo, 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. **Paquetes alimenticios:** Se refiere 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.



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

- XV. **Programa: 2E200C1** Estrategia Solidaria de Alimentación Nutritiva, en Escuelas con Población Indígena.
- XVI. **Raciones alimenticias:** Conjunto de alimentos preparados que, por su conformación, contribuyen a promover una alimentación correcta.
- XVII. **Reglas de Operación:** Se refiere a las presentes Reglas de Operación del Programa Estrategia Solidaria de Alimentación Nutritiva, en Escuelas con Población Indígena, instrumento normativo para asegurar la aplicación eficiente y eficaz de los recursos asignados al Programa.
- XVIII. **Transparencia:** Atributo de la información pública que consiste en que ésta sea clara, oportuna, veraz, verificable y completa, con perspectiva de género y suficiente, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
- XIX. **Secretaría:** Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas.

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES.

2.1. Objetivos.

2.1.1 Objetivo general.

Contribuir a que las niñas, niños y adolescentes estudiantes de nivel básico y medio superior reciban paquetes alimenticios en escuelas con población indígena.

2.1.2 Objetivos específicos.

2.1.2.1 Favorecer el acceso a la alimentación, mediante la distribución de alimento en escuelas con población indígena, para lo cual se establecen actividades con el propósito de:

- a. Contribuir a la economía de la comunidad escolar, mediante el subsidio de la cuota de recuperación.
- b. Favorecer acciones de aseguramiento de la calidad alimentaria, a través de la integración de Comités Escolares y vigilancia comunitaria para la recepción y preparación de alimentos.



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

- c. Fortalecer acciones de orientación alimentaria, mediante capacitación para el manejo adecuado de los paquetes alimenticios a integrantes de los Comités Escolares y personal que atiende los comedores escolares.
- d. Llevar a cabo acciones preventivas mediante supervisión a los comedores escolares apoyados por el Programa, tomando en cuenta la seguridad, sanidad e higiene necesarios.

2.1.2.2 Promover el equipamiento de comedores escolares con población indígena equipados a través de gestión interinstitucional.

2.2 Alcance del Programa.

Contribuir al desarrollo integral de las personas en condiciones de vulnerabilidad, mediante la distribución de paquetes alimenticios nutritivos, a niñas, niños y adolescentes en escuelas de nivel básico y medio superior con población indígena.

2.2.1 Población potencial.

Niñas, niños y adolescentes inscritos en escuelas con población indígena de nivel básico y medio superior. La población potencial asciende a 36,179 personas (17,983 mujeres y 18,196 hombres).

2.2.2 Población objetivo.

Niñas, niños y adolescentes inscritos en escuelas con población indígena de nivel básico y medio superior, donde existe cobertura y disponibilidad presupuestal. La población objetivo asciende a 26,900 personas (13,458 mujeres y 13,442 hombres).

2.3 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, Matachí, 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.



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

SECCIÓN III. OPERACIÓN.

3.1 Características de los apoyos.

3.1.1 Distribución de paquetes alimenticios en escuelas de nivel básico y medio superior con población indígena.

Este apoyo es en beneficio de las niñas, niños y adolescentes inscritos en escuelas con población indígena, de nivel básico y medio superior y/o albergues, y consiste en la distribución de paquetes alimenticios, 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:

ORDEN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1	Aceite de canola	Botella 500 ml	1
2	Arroz pulido	Bolsa kg	2
3	Atún en agua	Pouch 500g (bolsa)	1
4	Avena en hojuelas	Bolsa 400 g	2
5	Cacahuete natural	Bolsa 250 g	1
6	Carne deshebrada natural	Pouch kg (bolsa)	1
7	Ensalada de vegetales	Lata 400 a 450 g	4
8	Frijol pinto	Bolsa Kg	3
9	Harina de maíz nixtamalizado	Paquete Kg	6
10	Leche entera en polvo	Bolsa kg	3
11	Lentejas	Bolsa kg	2
12	Chicharo seco	Bolsa 500 g	1
13	Pechuga de pollo deshebrada natural	Pouch 500 g (bolsa)	1
14	Pinole con manzana en polvo	Bolsa kg	1
15	Sardina en salsa de tomate	Lata 425 g	2

Este contenido se encuentra referido en las Reglas de Operación del Programa de Alimentación Escolar Modalidad Caliente actual del DIF Estatal, publicadas en el Periódico Oficial del Estado.

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.



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

La distribución de los paquetes alimenticios se efectuará con 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 escuela o albergue, 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 tomando como base la calendarización que el DIF Estatal señale, a la disponibilidad del alimento por parte del DIF Estatal, 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 DIF Estatal, para su posterior traslado a las bodegas de la Secretaría, 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 escuelas o albergues por etapas durante el año, conforme a la disponibilidad de éstos por parte del DIF Estatal y la calendarización de entregas.
- e. Se llevarán 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 preparan a las y los estudiantes, no afecten su salud.

3.1.1.1 Subsidio a las cuotas de recuperación.

La recepción de los paquetes alimenticios, proporcionados para la alimentación de la población indígena en las escuelas, implica una corresponsabilidad por parte de las instituciones educativas o albergues beneficiados, consistente en el pago de una



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

contraprestación denominada "cuota de recuperación". El objetivo de esta cuota es 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 aportación por estudiante, la cual podrá ser en especie, económica o servicio, de conformidad a lo acordado con el Comité Escolar.

Las aportaciones para la operación del comedor serán utilizadas 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 aportación para la operación del comedor a las y los estudiantes, será definida en común acuerdo con el Comité Escolar y la comunidad escolar, en función de las necesidades derivadas de la operación del comedor escolar, así como, de las condiciones socioeconómicas de la comunidad. En caso de las aportaciones económicas, siempre deberá registrarse por un monto bajo, la cual podrá ser de hasta \$10.00 (diez pesos 00/100 M.N.) por ración alimenticia, de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Alimentación Escolar, a cargo del DIF Estatal, publicadas en el Periódico Oficial del Estado del ejercicio fiscal actual.



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

Las decisiones en torno al monto y gasto de estas aportaciones serán tomadas únicamente por el Comité Escolar; tratándose de recursos económicos, 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.

3.1.2 Apoyo para el equipamiento de comedores escolares con población indígena, equipados a través de gestión interinstitucional.

Este apoyo consiste en promover el equipamiento de espacios alimentarios (comedores escolares), a través de la gestión interinstitucional ante el DIF Estatal, en beneficio de las niñas, niños y adolescentes inscritos en escuelas con población indígena de nivel básico y medio superior, beneficiarias del Programa.

El apoyo con el equipamiento se entrega según la necesidad de cada institución conforme a los insumos que el DIF otorga y se encuentra sujeto a la aprobación y disponibilidad del presupuesto asignado por parte del DIF Estatal, y al cumplimiento de los requisitos y criterios de selección señalados en las Reglas de Operación del Programa de Grupos Prioritarios, otros apoyos de atención social en atención a equipamientos de espacios alimentarios, del DIF Estatal, publicadas en el Periódico Oficial del Estado.

3.1.3 Temporalidad de los apoyos.

La temporalidad con la que se entregarán los paquetes alimenticios durante el ciclo escolar, será de conformidad con el calendario de entregas establecido por el DIF Estatal, y con base a la disponibilidad de los paquetes alimenticios, por parte de dicha Instancia y de las suficiencias presupuestales de las dependencias involucradas en el Programa.

La dotación de equipamientos de comedores escolares depende de la disponibilidad presupuestal del DIF Estatal, y será por única ocasión en el año fiscal.

3.2 Selección de beneficiarios: Criterios de elegibilidad y Requisitos generales para acceder al Programa.

3.2.1 De la distribución de paquetes alimenticios, para la inclusión de nuevas instituciones educativas o albergues al Programa.



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

- a. La recepción de solicitudes se realiza durante el año, en días hábiles y en los horarios establecidos. La persona solicitante, que puede ser la autoridad escolar, la autoridad del albergue o un representante de la comunidad, podrá presentar la solicitud por escrito conforme al Anexo 01 "Solicitud de Ingreso al Programa", o, en su caso, mediante un escrito libre. La solicitud podrá ser entregada al personal operativo en campo o en las oficinas de atención, de lunes a viernes, en un horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., ubicadas en:
1. Cd. Chihuahua; Edificio Héroes de la Revolución, planta baja. Ubicado en Av. Venustiano Carranza 803, Col. Obrera.
 2. Cd. Guachochi; Av. Las Garzas sin número, salida a Hidalgo del Parral, Colonia La Hacienda.
 3. Creel; Calle. Adolfo López Mateos sin número, Barrio Profortarah, Mpio. Bocoyna.
 4. Guadalupe y Calvo; Carretera salida a Hidalgo del Parral sin número, Barrio Santo Niño.
 5. Cd. Cuauhtémoc; Calle. 23 y Morelos sin número, Fracc. San Antonio, Edificio de Recaudación de Rentas.
 6. Cd. Juárez; Av. Tecnológico 4450, Colonia Partido Iglesias.
 7. Hidalgo del Parral; Av. 20 de noviembre sin número, Edificio de Gobierno primer piso.

En caso de que la persona solicitante se encuentre imposibilitada para obtener la solicitud (Anexo 01), realizará 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. Es necesario, contar con los instrumentos e instalaciones necesarias para proporcionar el servicio de comedor:

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 07 "Estudio de Viabilidad Paquetes Alimenticios".



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

3.2.1.1 Para revalidación de instituciones educativas o albergues que hayan recibido los paquetes alimenticios en el bimestre inmediato anterior.

Las escuelas o albergues que hayan recibido apoyos de alimentación por parte de la Secretaría en el bimestre inmediato anterior, automáticamente continuarán recibiendo dichos apoyos, salvo aquellas que se encuentren en los casos señalados en el numeral 3.8.3 "Sanciones".

3.3. Para el equipamiento de comedores escolares con población indígena, equipados a través de gestión interinstitucional.

- a. La recepción de solicitudes se realiza durante el año en días hábiles, la persona solicitante, quien podrá ser la autoridad escolar, la autoridad del albergue o representante de la comunidad, deberá presentar solicitud mediante escrito libre, al personal operativo en campo, o de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. en las oficinas de atención de la Secretaría, enunciadas en el numeral 3.2.1. La solicitud deberá contener el nombre oficial y clave del centro escolar, o bien, nombre del albergue.
- b. Es necesario el estudio de Viabilidad, según anexo No. 06 el cual será recabado por la Instancia Ejecutora.

3.4 Procedimiento de selección de instituciones educativas y albergues con población indígena beneficiaria.

3.4.1 Para la distribución de paquetes alimenticios.

- a. La Instancia Ejecutora, a través del personal a través del Departamento de Operación y Seguimiento Regional validará las solicitudes en campo, para verificar la veracidad de la solicitud y determinar la viabilidad de la solicitud, preferentemente mediante formato señalado como anexo 07 "Estudio de Viabilidad Paquetes Alimenticios".
- b. Así mismo, la Instancia Ejecutora 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 3.5.
- c. Se remitirá dicha propuesta, a través de la Dirección de Operación Regional al DIF Estatal mediante oficio con los cambios, altas y/o bajas, anexando copia de la



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

solicitud recibida de la institución solicitante, preferentemente, para la revisión, autorización y programación por parte del DIF Estatal.

3.4.2 Del apoyo de equipamiento de comedores escolares, con población indígena, a través de gestión interinstitucional.

La gestión de las solicitudes recibidas en la Secretaría, se realiza anualmente ante el DIF Estatal.

La Instancia Ejecutora, a través del Departamento de Operación y Seguimiento Regional realiza una visita a la escuela solicitante del apoyo, para verificar y determinar la viabilidad de la solicitud, realizando el estudio respectivo mediante formato anexo 06 "Estudio de Viabilidad".

Las solicitudes y estudios de viabilidad serán remitidos al DIF Estatal.

La selección y otorgamiento del apoyo, está sujeto a la aprobación y disponibilidad del presupuesto asignado por parte del DIF Estatal.

3.5 Criterios de priorización.

Los criterios de priorización para la selección de estudiantes se fundamentan en la elección de escuelas que serán beneficiarias del Programa, considerando los principios de respeto y protección de los derechos humanos y la perspectiva de género.

3.5.1 De la distribución de paquetes alimenticios.

La selección de escuelas de nivel básico y medio superior 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.



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

- e. A las instituciones educativas ó 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.

3.5.2 Del apoyo del equipamiento de comedores escolares con población indígena equipados a través de gestión interinstitucional.

Serán tomadas en cuenta y canalizadas al DIF Estatal, las solicitudes recibidas de las escuelas y albergues beneficiarios del presente Programa, que cuenten con el estudio de viabilidad, anexo 06, para que el DIF Estatal determine la viabilidad de las mismas.

3.6 Plazo de resolución.

3.6.1 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 numeral 3.5.1 del presente documento;
 - ii. Disponibilidad de atención por clausura definitiva de instituciones educativas o albergues con apoyo del Programa; y
 - iii. Suficiencia presupuestal y capacidad operativa.
- 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.



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

3.6.1.1 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.

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 3.8.3.

3.7 Servicios y acciones complementarias.

3.7.1 Constitución del Comité Escolar.

En el proceso de distribución de alimentos a las instituciones educativas y albergues beneficiados, se llevará 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, una vez que se les notifique el acceso a los beneficios del Programa, 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. Una vez integrado dicho Comité Escolar, deberán realizarse los siguientes acuerdos:

- a. Designar a la Mesa Directiva del Comité, con el propósito general de sentar las funciones y/o responsabilidades que tendrán los padres de familia dentro del establecimiento del comedor escolar, 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 responsable de nutrición y educación alimentaria.
 - iv. Una persona responsable de calidad alimentaria.
 - v. Una persona responsable de vigilancia nutricional.
 - vi. Una persona responsable del huerto; y
 - vii. Una persona responsable de vigilancia ciudadana.
- b. Fijar, en su caso, la cuota de operación del comedor escolar, por las raciones alimenticias, aplicable por el ciclo escolar respectivo.



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

c. Lo demás relativo a la conformación de los Comités Escolares se realizará en términos de lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa Alimentación Escolar del DIF Estatal, publicadas en el Periódico Oficial del Estado del ejercicio fiscal actual.

3.7.2 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 alimentaria 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 alimentaria a la Instancia Ejecutora, para que a su vez la Instancia Ejecutora lo transmita a los Comités Escolares, pudiendo ser mediante capacitación presencial y/o material informativo impreso.

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



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

- 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 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 formato Acta Constitutiva, anexo 02.
- b. Recibir capacitación para la operación del Programa en temas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria, 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 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 "Acta Constitutiva", según anexo 02, así como manifestar



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

el compromiso de ser los responsables del buen funcionamiento del comedor escolar, en formato "Acta Compromiso", anexo 03.

- b. Asistir y participar en las pláticas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad alimentaria que convoque la Instancia Ejecutora.
- c. Aportar la cuota de operación del comedor escolar acordada.
- d. Proporcionar, sin faltar a la verdad, la información y documentación que le sea requerida para la ejecución del programa; y
- e. Dar el uso adecuado, en su caso, del equipamiento del comedor otorgado.

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

- a. El personal directivo 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 Acta para Baja, según Anexo 04, en las oficinas de atención o con personal operativo de la Secretaría, enunciadas en el numeral 3.2.1, la baja definitiva de la institución educativa o albergue, o en su caso, en escrito libre, con aprobación del Comité Escolar.
- 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.
- h. Informar a la Secretaría sobre cualquier irregularidad que se presente; y
- i. Prestar todas las facilidades a su alcance, para el debido funcionamiento del programa.

3.8.2.3 Responsabilidades generales de la Mesa Directiva del Comité Escolar.

Los integrantes de la Mesa Directiva, llegan al común acuerdo de integrarse al Comité con el propósito general de sentar las funciones y/o responsabilidades que tendrán los



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

padres de familia dentro del establecimiento de la cocina escolar, 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 conforme a lo previsto en el numeral 3.1.1.1. de las presentes Reglas de Operación del programa.
- d. Organizar roles 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.
- 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; y
- g. Coordinar, en su caso, la recepción, adaptación e instalación del equipo de comedor.

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 Alimentación Escolar, así como a las Reglas de Operación del Programa de Grupos Prioritarios, Otros apoyos



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

de atención social en atención a equipamientos de espacios alimentarios, ambas del DIF Estatal, publicadas en el Periódico Oficial del Estado.

3.8.3 Sanciones.

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 alimentaria 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.

3.8.4 Inspecciones.

La Instancia Ejecutora podrá realizar inspecciones o verificaciones en las comunidades beneficiarias, a fin de confirmar el uso correcto de los apoyos y servicios otorgados.

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.

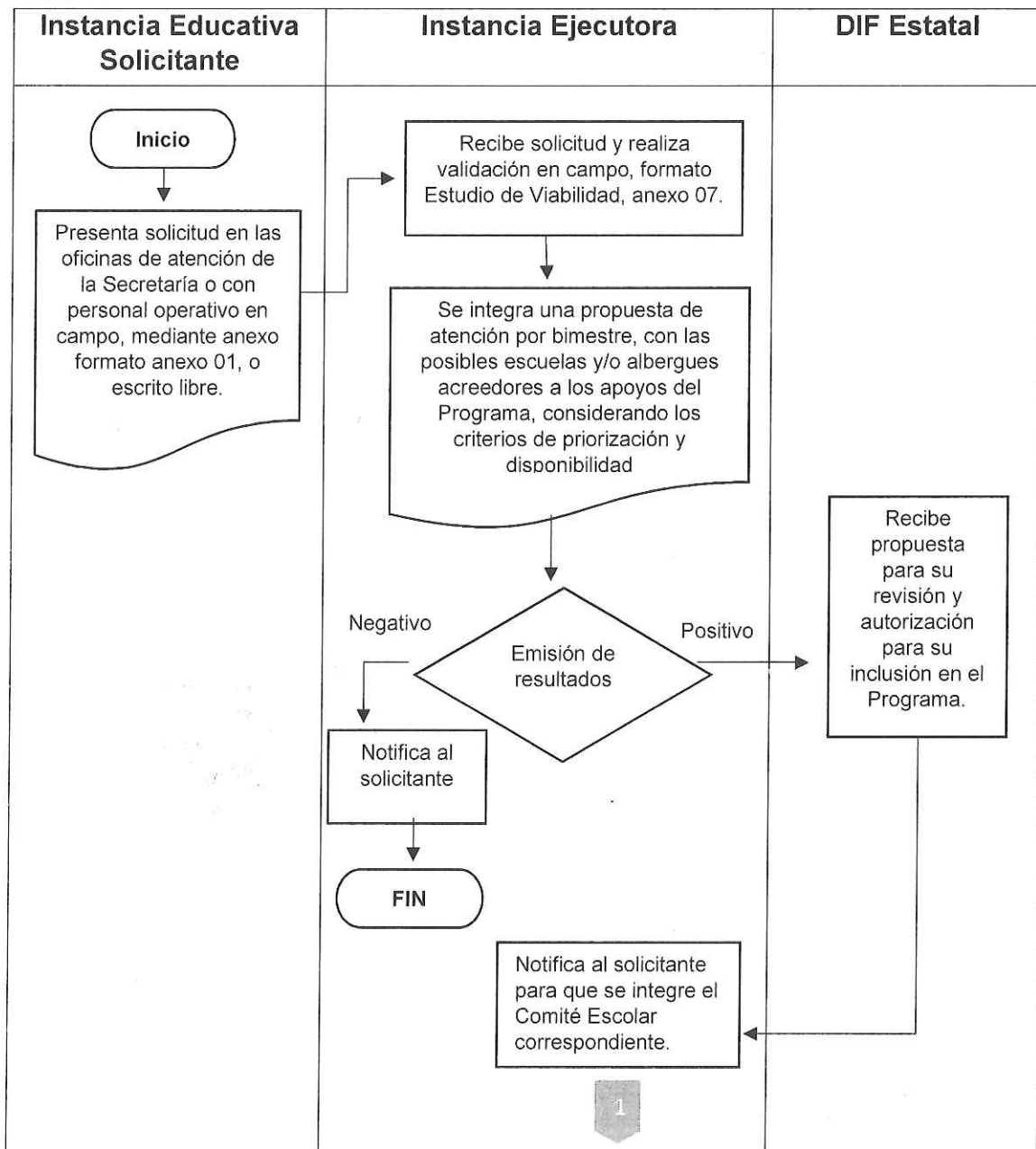


ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA

3.9. Cronología de los procesos.

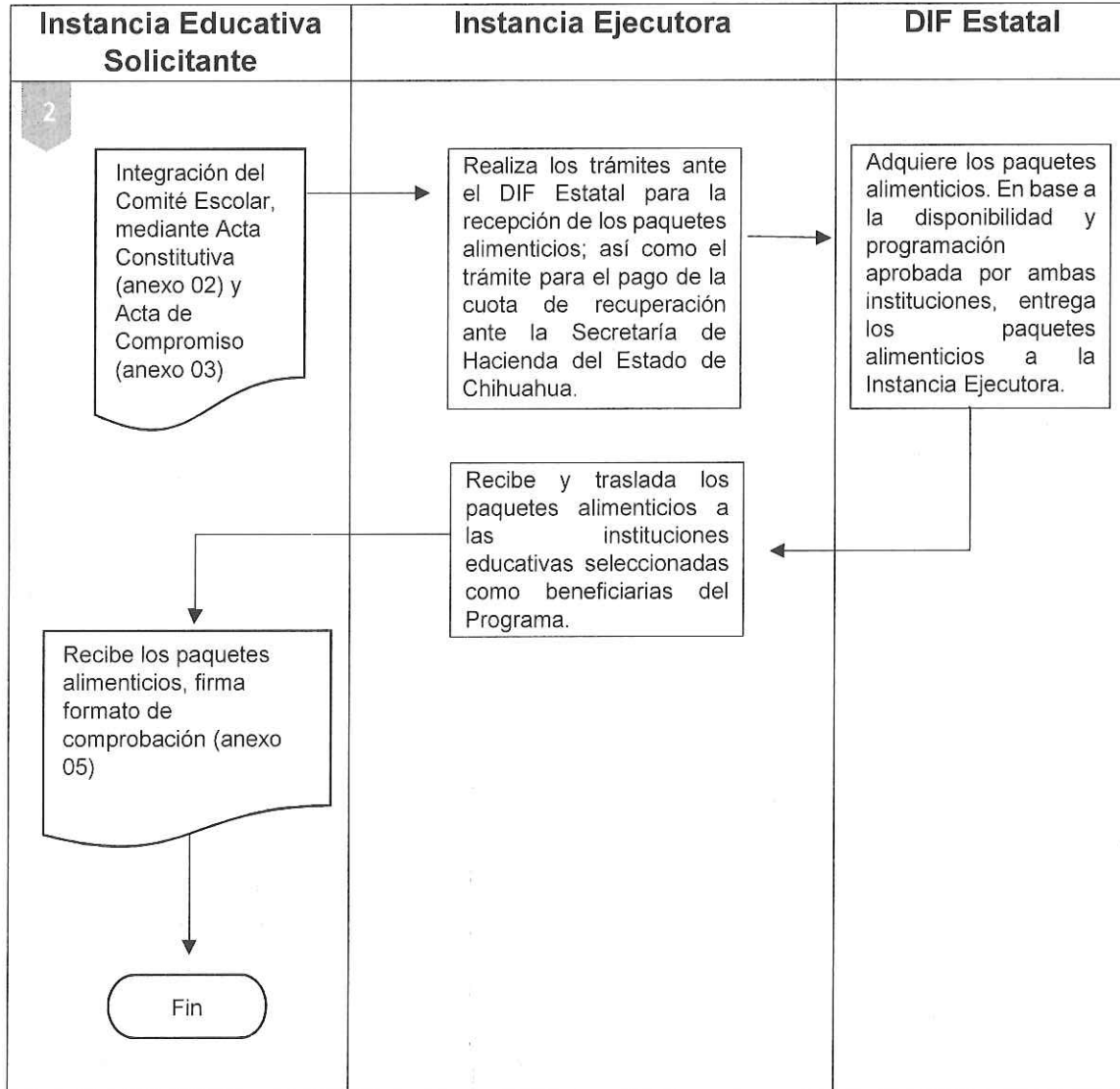
El otorgamiento de los apoyos se llevará a cabo mediante los siguientes procedimientos:

3.9.1 Para acceder a los apoyos de distribución de paquetes alimenticios en escuelas de nivel básico y medio superior con Población Indígena, establecidos en el numeral 3.1.1., a continuación, se enuncia la correspondiente cronología de procesos.





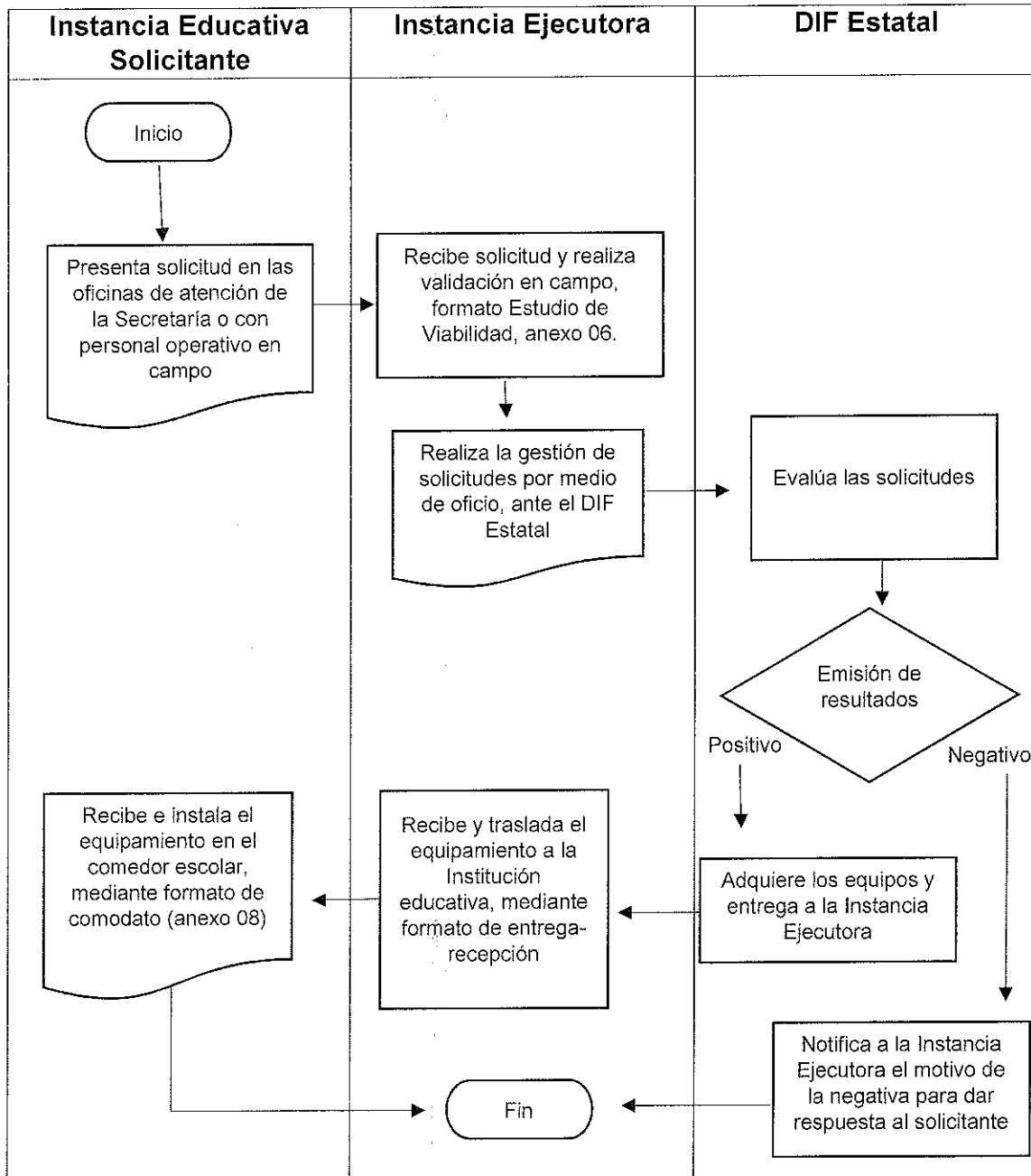
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA





ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA

3.9.2 Relativo al procedimiento para acceder al apoyo de equipamiento de comedores escolares con población indígena, a través de gestión interinstitucional, establecidos en el numeral 3.1.2, a continuación, se enuncia la correspondiente cronología de procesos.





ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

SECCIÓN IV. VERIFICACIÓN Y CONTROL:

4.1 Instancias involucradas.

4.1.1 Instancia Ejecutora.

La Secretaría, a través de la Dirección de Operación Regional como responsable de coordinar las actividades del Programa, por medio del Departamento de Operación y Seguimiento Regional, para su ejecución, así mismo, la Dirección Administrativa para la autorización del ejercicio de los recursos del Programa.

4.1.2 Instancia Normativa.

La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas como responsable de definir, establecer y supervisar el cumplimiento de las normas y lineamientos que rigen el Programa, a través de la Dirección de Operación Regional, en coordinación con la Dirección de Planeación de Políticas Públicas.

4.2 Coordinación Interinstitucional.

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 los paquetes alimenticios, consistentes en desayunos y comidas escolares en su modalidad calientes, para entregarlas a favor de niñas, niños y adolescentes de diversas instituciones educativas y albergues del Estado de Chihuahua, con población indígena.

Así mismo, la Secretaría podrá establecer mecanismos de coordinación y vinculación con otras instituciones públicas, privadas y sociales, a fin de procurar la obtención de apoyos complementarios necesarios, que faciliten la atención y gestión oportuna de los trámites que contempla este Programa para canalizaciones y vinculaciones. Por lo que podrá suscribir convenios de colaboración y/o de coordinación en los que pudieran concurrir recursos humanos, financieros, bienes inmuebles, materiales, servicios y/o tecnológicos para la consecución de los objetivos del Programa. En dichas acciones se procurará que el Programa no entre en conflicto ni afecte otros programas o iniciativas del gobierno estatal o federal, ni presente duplicidades.



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

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 paquetes alimenticios, por parte de las instituciones beneficiarias por etapa de distribución, en los tiempos establecidos y de conformidad con el formato denominado "Comprobación entrega de paquetes alimenticios", 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.

La Instancia Ejecutora, en coordinación con las áreas involucradas de la Secretaría, deberán reportar los avances trimestrales, por lo que se formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la instancia normativa durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

La instancia normativa deberá comunicar la información a la Secretaría de Hacienda, a través del área responsable del ejercicio de los recursos.

4.4.2 Cierre del ejercicio.

La Secretaría integrará el cierre presupuestal del Programa a través de las unidades Responsables involucradas, debiendo incluir el último informe trimestral, e integrar el cierre del ejercicio programático presupuestal anual, en apego a la normatividad vigente.

4.4.3 Recursos no devengados.

Los recursos estatales que opera la Secretaría que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre de cada año, deberán ser reintegrados a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado.



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

4.5 Auditoría, revisión y seguimiento.

Los recursos que el Gobierno del Estado de Chihuahua otorgue al Programa podrán ser revisados por la Instancia Normativa, con independencia de las facultades de seguimiento, auditoría y fiscalización de la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado, la Auditoría Superior del Estado, y por las instancias que conforme a las disposiciones legales tengan las atribuciones para hacerlo.

Para ello, la Instancia Normativa mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las acciones de auditoría, revisión y seguimiento efectuadas, con especial atención a las anomalías detectadas hasta ser solventadas.

4.6 Sistema de Evaluación del Desempeño.

4.6.1 Monitoreo.

Para garantizar el seguimiento adecuado de los avances y el cumplimiento de los objetivos del Programa, se establecerán Informes Trimestrales de Avance que detallarán el progreso de los indicadores de resultados, comparando los avances con las metas establecidas en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y serán revisados por la Instancia Normativa, a través de la Dirección de Planeación de Políticas Públicas.

4.6.2 Externa.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Secretaría de Hacienda, de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación vigente que emitan, así mismo, llevando a cabo los trámites pertinentes por la Secretaría, para la contratación de una empresa u organización certificada como Institución Técnica de Evaluación, para llevar a cabo la evaluación a programas presupuestarios.

SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

5.1 Difusión.

La ciudadanía podrá consultar las acciones de la Secretaría a través de la siguiente página: <http://www.chihuahua.gob.mx/SPCI>. En materia de Transparencia y en cumplimiento con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado,



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

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/>

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/SPCI>

Todos los documentos, material o promoción del Programa se identificarán con la imagen institucional del Gobierno del Estado de Chihuahua e incluirán la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Así mismo, estará sujetos a la normatividad del DIF Estatal.

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.

Para la integración de los datos e información de las y los beneficiarios se tendrá como instrumento de aplicación el Padrón General; información que da respuesta a la integración y actualización de dicho padrón de acuerdo a los Lineamientos para Integrar, Resguardar y Administrar los Padrones de Beneficiarios de los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales y supletoriamente en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambas para el Estado de Chihuahua y demás disposiciones aplicables, los cuales en ningún caso serán difundidos o distribuidos.



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

La información que integra el Padrón no deberá utilizarse con fines políticos, electorales, comerciales o de cualquier índole distinta al objeto y fines establecidos, según lo dispone el artículo 64 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado.

5.3 Contraloría social.

A través del Programa se promueve y privilegia la participación de los beneficiarios en diferentes partes de la operación del mismo, tanto al constituirse como Comités Escolares encargados de recibir y vigilar el uso de los apoyos que se otorgan, como al formar parte de la Mesa Directiva del Comité, que deberá ser conformado por los padres de familia de los menores beneficiarios del programa de la escuela que se trate, de la siguiente manera:

Presidente(a), Tesorero(as), Responsable de nutrición y educación alimentaria, Responsable de calidad alimentaria, Responsable de vigilancia nutricional y un Responsable de vigilancia ciudadana. Lo anterior de conformidad a lo establecido en el numeral 3.7.1.

5.4. Quejas y denuncias.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía se captarán vía personal o escrita ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría, ubicado en Av. Tecnológico No. 2903, Magisterial, C.P. 31310, Chihuahua, Chih., en un horario de 9:00 a.m. a 3:00 p.m., en el teléfono (614) 429 33 00 extensión 22363.

Asimismo, la persona interesada en presentar alguna queja, denuncia o protesta ciudadana, podrá hacerlo a través del Centro de Contacto Ciudadano (CECODI) a través de <https://cecoci.chihuahua.gob.mx/> o vía telefónica en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm al 070 desde cualquier parte del Estado de Chihuahua, salvo los siguientes municipios que podrán atender a través de los teléfonos:

Chihuahua: 614 429 33 00

Ciudad Juárez: 656 629 33 00

Cuauhtémoc: 625 581 93 00

Delicias: 639 479 93 00

Parral: 627 523 93 00

O desde el interior de la República: al 800 MÁRCAME (627 2263)



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

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.

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 presente ejercicio programático presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. - Las presentes Reglas de Operación estarán vigentes en los ejercicios fiscales subsecuentes, hasta en tanto no se emita un nuevo ordenamiento que lo sustituya, y siempre y cuando, no se modifique el diseño de la estructura del Programa.

ARTÍCULO CUARTO. - La Secretaría resolverá sobre las cuestiones no previstas en las Reglas de Operación emitidas mediante el presente Acuerdo, sin que ello implique la creación de nuevas obligaciones o la solicitud de documentación o requisitos adicionales.

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los 29 días del mes de marzo del año dos mil veinticinco.

**MAESTRO ENRIQUE ALONSO RASCÓN CARRILLO
SECRETARIO DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS**



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

ANEXOS



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

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



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

ANEXO 02 “ACTA CONSTITUTIVA

**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
ALIMENTACION ESCOLAR 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: _____, dentro de la región de _____ a cargo del técnico _____.

Estando reunidos en asamblea la mayoría de los padres de familia interesados en formar parte del “PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR, 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.

- a. Promover la integración del Comité, debiendo renovarse o ratificarse cada ciclo escolar. Al momento de realizar cambios de personal en el comité, se solicita se realice la entrega de equipo y mobiliario, así como el espacio físico al comité entrante.
- b. Llenar en coordinación con el director del plantel, el padrón de beneficiarios, así como cualquier otra documentación requerida por el SEDIF y/o SPYCI y entregarla en tiempo y forma a la autoridad correspondiente.
- c. Proporcionar información verídica de acuerdo con lo que se le solicite en el padrón de beneficiarios.



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

- d. Coordinar la recepción, revisar la calidad y la cantidad de los insumos alimenticios entregados por el SEDIF y/o SPYCI, así como firmar y sellar los documentos comprobatorios de cada entrega.
- e. Resguardar y mantener en óptimas condiciones el equipo, mobiliario, utensilios y espacio físico.
- f. Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SPYCI, con el propósito de operar correctamente el programa.
- g. Ser el enlace directo entre la escuela y el SMDIF y/o H. Ayuntamiento en coordinación con las autoridades locales.

Tesorera (o).

- a. Promover entre los padres de familia de los menores beneficiarios, que cumplan con su obligación de aportar el mecanismo de responsabilidad.
- b. Utilizar los recursos para el fortalecimiento del programa y la adquisición de los productos perecederos que complementarán los menús, de preferencia frutas y verduras frescas, además de otros gastos de operación.
- c. Se sugiere llevar una bitácora donde se registre la contraprestación de los padres de familia y el manejo de la misma.
- d. Todos los acuerdos que se tomen respecto a la contraprestación, deben quedar asentados en minuta firmada por parte de los padres de familia.
- e. Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SPYCI, con el propósito de operar correctamente el programa.

Responsable de nutrición y educación alimentaria.

- a. Vigilar que los insumos alimenticios sean de uso exclusivo para el consumo de los escolares y la preparación de los alimentos en modalidad caliente.
- b. En el caso de la Alimentación Escolar en modalidad caliente, coordinar la
- c. preparación y entrega a los beneficiarios de los alimentos de lunes a viernes al inicio de la jornada escolar, o bien, el horario más conveniente establecido en asamblea de padres de familia, y contribuyendo al adecuado estado de nutrición y rendimiento de la población escolar.
- d. Verificar y promover que las preparaciones de alimentos sean de acuerdo con los menús cíclicos entregados por el SEDIF.



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

- e. Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SPYCI, con el propósito de operar correctamente el programa.
- f. Verificar que los alimentos adquiridos con recursos externos al programa, sean los permitidos en la EIASADC, favoreciendo la buena nutrición de los beneficiarios.
- g. Promover entre el comité, padres de familia y alumnos, la continuidad de las acciones de orientación y educación alimentaria implementadas en la escuela por parte del SEDIF o SPYCI.

Responsable de calidad alimentaria.

- a. Revisar que la caducidad y los envases de los insumos alimenticios se encuentren vigentes y en buen estado al momento de la recepción y antes de ser utilizados.
- b. Almacenar los insumos alimenticios en un área exclusiva, así como registrar Primeras Entradas - Primeras Salidas (PEPS), atendiendo a las recomendaciones contenidas en la Guía de Inocuidad.
- c. Verificar que las personas que preparen los alimentos cumplan con utilizar delantal, cabello recogido, cofia, uñas recortadas, limpias y sin esmalte, acudir aseadas, sin joyería, lavarse las manos antes, durante y después de la preparación de los alimentos, entre otros.
- d. Asegurar que la limpieza y desinfección de los utensilios y equipos de cocina y superficies, se realice antes, durante y al finalizar la preparación de los alimentos.
- e. Vigilar y promover que los beneficiarios se laven las manos antes y después de consumir los alimentos.
- f. Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SPYCI, con el propósito de operar correctamente el programa.

Responsable de vigilancia nutricional.

- a. Ser enlace entre la escuela y el SPYCI o SEDIF para facilitar la Evaluación del Estado Nutricional de las niñas y niños del plantel educativo.
- b. Apoyar al personal del SEDIF, SPYCI, Secretaría de Salud o profesores, en la Evaluación del Estado Nutricional, así como aplicación de encuestas a las niñas y niños del centro escolar, o padres de familia en los casos que aplique.
- c. Resguardar las cédulas utilizadas para la Evaluación del Estado Nutricional obtenidas en la escuela.



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

- d. Entregar el concentrado de la Evaluación del Estado Nutricional al SEDIF y/o SPYCI según corresponda.
- e. Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SPYCI, con el propósito de operar correctamente el programa.

Responsable del huerto.

- a. Asistir y participar en las capacitaciones y asesorías proporcionadas por el SEDIF, SPYCI o instituciones involucradas, en el manejo y mantenimiento del huerto escolar pedagógico.
- b. Coordinar las labores para dar mantenimiento al huerto durante el periodo escolar y vacacional con el apoyo de padres de familia, profesores involucrados, así como alumnos.
- c. Alentar a los profesores sobre el uso del huerto como recurso de aprendizaje para los alumnos.
- d. Elaborar una bitácora de seguimiento al huerto escolar pedagógico, describiendo los periodos de siembra y cosecha, variedades sembradas, acciones de mantenimiento, capacitaciones recibidas, actividades sobre el uso del huerto en materias escolares, entre otras, para dar continuidad a las acciones realizadas en cada ciclo escolar.
- e. Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el SEDIF y/o SPYCI, con el propósito de operar correctamente el programa.

Responsable de vigilancia ciudadana.

- a. Registrar en una bitácora la calidad, cantidad y nombre de los insumos recibidos en las dotaciones alimentarias.
- b. Reportar a la contraloría del estado el desvío, venta al público o cualquier mal uso de los insumos alimenticios, por ejemplo, leche o piezas sueltas.
- c. Informar de cualquier irregularidad o manejo incorrecto de los recursos.
- d. Difundir materiales con información sobre los programas, así como de la vigilancia ciudadana.

La vigilancia ciudadana es el mecanismo de las/los beneficiarios considerados en esta Estrategia, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a cada programa. Es una práctica de



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

transparencia y rendición de cuentas, por lo tanto, todos los programas de la presente Estrategia deberán contar con un Comité de Vigilancia Ciudadana (CVC).

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 SEDIF y/o SPyCI:

- a. Deberá recibir y reportar las quejas y denuncias al SNDIF, mediante el informe (concentrado de información) semestral de quejas y denuncias de acuerdo con el calendario anual de la DGADC.
- b. Deberá elaborar un informe semestral de seguimiento del Programa Estatal de Vigilancia Ciudadana, el cual registrará los resultados de las actividades llevadas a cabo, así como, vigilar que se cumpla con los periodos de ejecución de los programas de conformidad con lo programado.
- c. Deberá elaborar y distribuir al menos un material impreso (dípticos, trípticos, carteles, volantes, periódico mural, entre otros), a los beneficiarios de los programas de esta Estrategia, con información sobre el programa que se opere, así como las acciones en materia de transparencia en el uso de los recursos, tomando en cuenta las particularidades sociales y étnicas de las localidades donde operan, poniendo especial atención al respeto a la diversidad cultural, la idoneidad del medio de comunicación, la lengua materna y lenguaje inclusivo.

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 vigente, hasta que se renueve en el próximo ciclo escolar, así mismo los integrantes del comité conviene acatar los lineamientos que establece el Reglamento Interno de Operación del **“PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE”**.



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

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.

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

CARGO	NOMBRE	DOMICILIO	CODIGO POSTAL	FIRMA
Presidente (a).				
Tesorero (a).				
Responsable de nutrición y educación alimentaria				
Responsable de la calidad alimentaria.				
Responsable de vigilancia nutricional.				
Responsable del huerto escolar (en los casos que aplique)				
Responsable de la vigilancia ciudadana				

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 SMDIF y/o SPyCI, así mismo se anexan las firmas de conformidad del resto de los padres de familia integrantes del comité.



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

PLANTEL ESCOLAR
FIRMA
Nombre:
Cargo:

SPYCI
FIRMA
Nombre:
Cargo:

Sello de Plantele Escolar

Sello

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Anexo sujeto a cambio por normatividad del DIF Estatal.



ANEXO 03 "CARTA COMPROMISO"

**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
ALIMENTACIÓN ESCOLAR 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 ALIMENTACIÓN ESCOLAR 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 ALIMENTACIÓN ESCOLAR 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.

Por otra parte, la Presidenta (e) y/o Director (a) del SPyCI:

Manifiesta que, como ente responsable de coordinar las acciones orientadas a la asistencia social dentro de su municipio, y en base en el compromiso con la alimentación saludable de la niñez chihuahuense, **se compromete a entregar oportuna y bimensualmente la dotación alimentaria correspondiente**, de acuerdo al número de niñas y niños registrados en el padrón de beneficiarios, esto dentro de los días hábiles estipulados previamente. Así mismo **se compromete ya sea personalmente o a través de sus subordinados acudir al plantel escolar antes mencionado a fin de fungir como mediador y testigo en la integración del comité padres de familia previa invitación por parte del director. Y de igual a manera asumir la responsabilidad de supervisar de manera cotidiana la preparación, distribución y manejo de los alimentos dentro del plantel.**

Así mismo una vez conformado el comité de padres de familia, queda como coordinador(a) el C. _____.



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

Mismo que reconoce que adquirió un compromiso desinteresado, y que será a través de los integrantes del comité y con el apoyo del resto de los padres de familia los responsables del buen funcionamiento de la cocina escolar. Así mismo él como representante se compromete a ser el mediador para la organización de los equipos para la preparación, manejo y distribución de los alimentos, así como reportar cualquier anomalía que represente un conflicto para el buen funcionamiento de la cocina escolar.

FIRMA DE CONFORMIDAD:

PLANTEL ESCOLAR
FIRMA
Nombre:
Cargo:
Sello de Pastel

SPYCI
FIRMA
Nombre:
Cargo:
Sello



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 ALIMENTACIÓN ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE
ACTA PARA BAJA

A _____ del mes de _____ del 20__

En el Municipio de _____ se firma la presente **ACTA PARA BAJA DEL PROGRAMA ALIMENTACIÓN ESCOLAR 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:

LEÍDO 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 ALIMENTACION ESCOLAR MODALIDAD CALIENTE; Y POR TANTO SE PROCEDE A LA RECUPERACIÓN



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

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:

SPyCI
FIRMA
Nombre:
Cargo:

Sello de Plantel Escolar

Sello SPyCI

Anexo sujeto a cambio por normatividad del DIF Estatal.



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

ANEXO 05 "COMPROBACIÓN

COMPROBACIÓN ENTREGA DE PAQUETES ALIMENTICIOS Dirección de Alimentación, Desarrollo Comunitario y Planeación Departamento de Desayunos Escolares/ Programa de Alimentación Escolar Modalidad Caliente

ID-DIF _____ No. FOLIO: _____
A _____ DEL MES DE _____ DEL 20___.
MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:
CLAVE CENTRO DE TRABAJO:
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

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA

ANEXO 06 “ESTUDIO DE VIABILIDAD”

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:						
INFRAESTRUCTURA/EQUIPO DE COCINA CONVENCIONAL						
¿CUENTAN CON EL EDIFICIO PARA INSTALAR EL COMEDOR COMUNITARIO Y/O COCINA ESCOLAR?	SI	No	DIMENSIONES DEL AREA:			
NOMBRE DEL PROPIETARIO DEL LOCAL				SE COMPROMETE A PRESTARLO COMO MÍNIMO 2 AÑOS		
TIPO DE MATERIAL DE CONTRUCCIÓN	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	SI	No				
¿CUENTAN CON LUZ ELÉCTRICA CFE?	SI	No				
¿CUENTAN CON AGUA POTABLE ?	ENTUBADA (TOMA INTRADOMICILIARIA)			SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE AGUA (TINACO/CISTERNA)		
¿EXISTE RED DE EVACUACIÓN DE AGUAS NEGRAS?	FOSA SÉPTICA	DRENAJE	LETRINA			
¿TIPO DE COMBUSTIBLE QUE UTILIZARÍAN PARA COCINAR?	GAS LP	LEÑA	OTROS			
¿EN CASO DE REQUERIR ALGUNA INSTALACIÓN, REMODELACIÓN, O REPARACIÓN ESTAN DISPUESTOS A REALIZARLA?	SI	No	ESPECIFICAR QUE Y CUANTO TIEMPO REQUIEREN PARA REALIZARLA			
EN CASO DE SER MÓDULO PORTÁTIL, DONDE SE COLOCARA? (Si requiere equipo convencional estos campos no se llenan)	ENSEQUIDA DEL SALÓN	LAS CANCHAS	SEGUIDA DE LOS BAÑOS	OTRO, ESPECIFICAR:		



ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA

¿EL PLANTEL CUENTA CON SEGURIDAD PERIMETRAL QUE PROTEJA LA INTEGRIDAD DEL MÓDULO? (equipo convencional estos campos no se llenan)	Si	No	COMO PROTEGERAN EL EQUIPAMIENTO DE ROBO, O PERDIDAS DEL EQUIPO EN CASO DE NO TENER SEGURIDAD?

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 ESTÁN 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

Anexo sujeto a cambio por normatividad del DIF Estatal.



ANEXO 07 “ESTUDIO DE VIABILIDAD PAQUETES ALIMENTICIOS”

ESTUDIO DE VIABILIDAD PAQUETES ALIMENTICIOS

Día	Me	Año

DATOS GENERALES					
Institución Educativa:					
Clave Centro de Trabajo:					
Municipio:					
Localidad:					
Nombre del Director/maestro:					
Teléfono:					
Señalar con una “x” el nivel y Sistema educativo al que pertenece:			Número de alumnos inscritos en la institución (SIE)		
Preescolar	<input type="checkbox"/>	General	Número de alumnos que pertenecen a un pueblo indígena		
Primaria	<input type="checkbox"/>	Indígena	¿Cuántos alumnos se beneficiarían con el apoyo alimenticio?		
Secundaria	<input type="checkbox"/>	Comunitario	¿Recibe algún apoyo de otra institución?		Si No
Medio Superior	<input type="checkbox"/>		¿De cual?		
Tipo de apoyo que recibe:					

INFRAESTRUCTURA										
¿Cuentan con el edificio para instalar el comedor escolar?		Si	No	Dimensiones del área:						
¿Cuentan con el equipo necesario para iniciar el comedor escolar?		Si	No	En caso necesario, ¿Requerirían equipamiento completo o Módulo de Desayunos Escolares?			Ninguno	Equipo completo	Módulo	
Nombre del propietario del local				Se compromete a prestarlo como mínimo 2 años						
Tipo de material de la construcción	Muros	Block/ ladrillo de cemento	Ladrillo rojo	Adobe	Madera		Otros	Especificar:		
	Techo	Losa de cemento	Tierra	Lamina	Madera		Otros	Especificar:		
	Pisos	Cerámica	Cemento	Tierra	Madera		Otros	Especificar:		
¿Cuenta con superficies lavables y lisas?		Muros		Techo			Pisos			
¿Cuenta con luz eléctrica?		¿Instalada en el local?								



ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA

¿Cuentan con agua potable?	Entubada	Sistema de almacenamiento de agua (tinaco/cisterna)
¿Tipo de combustible que utilizarían para cocinar?	Gas	Leña Otro
¿Existen áreas que representen algún tipo de peligro?	Especificar cuáles:	
En caso de requerir alguna instalación, remodelación o reparación, ¿están dispuestos a realizarla?	Especificar qué y cuánto tiempo requieren para realizarla	

PARTICIPACIÓN COMUNITARIA		
¿Los involucrados o beneficiarios están de acuerdo con la implementación del comedor escolar?	Si	No
¿Los involucrados cuentan con la disponibilidad necesaria para llevar a cabo acciones encaminadas a mejorar el servicio que brindará el comedor escolar?	Si	No
¿Existe disponibilidad para formar equipo de trabajo rotativos para el manejo y atención del comedor escolar?	Si	No
¿Existe algún espacio dentro de la institución que expendan alimentos?	Si	No
¿Los involucrados tienen la disponibilidad necesaria para llevar a cabo la integración de un Comité de administración, que garantice el correcto funcionamiento del comedor escolar?	Si	No

COMENTARIOS Y CONCLUSIONES

Quien realiza la validación por la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas	Por la Escuela y/o Institución
Nombre:	Nombre:
Firma y sello:	Firma y sello:



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

ANEXO 08 “CONTRATO DE COMODATO”

CONTRATO DE COMODATO QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA; Y COORDINADOR JURÍDICO, Y POR LA OTRA EL _____ QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ESCUELA”, REPRESENTADO POR _____ (NOMBRE Y PUESTO) A QUIENES EN LO SUBSECUENTE SE LES DENOMINARÁ “EL DIF ESTATAL”, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

“DECLARACIONES”

- I. Declara el **DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**, a través de su Director General:
 - I.I Que es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, según su decreto de creación No. 499/77 publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 4 de mayo de 1977, normado mediante decreto 644-09 II P.O. mismo que crea la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, publicada en el Periódico Oficial del Estado en fecha veintiocho de octubre de dos mil nueve.
 - I.II Que es el Director General del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, lo cual acredita con el nombramiento otorgado a su favor por la C. Gobernadora Constitucional del Estado de Chihuahua, Mtra. María Eugenia Campos Galván, en fecha ocho de septiembre de dos mil veintiuno.
 - I.III Que la C. _____, acredita su personalidad como Director/a Administrativa del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, con el nombramiento expedido a su favor el día veintinueve de noviembre del dos mil veintidós por el Director General del DIF Estatal con aprobación de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, quien de conformidad con el inciso a) del artículo 31 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua con relación en el artículo 61 del Estatuto Orgánico del DIF Estatal, es la Presidenta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de este Organismo.
 - I.IV Que el C _____, acredita su personalidad como Coordinador Jurídico del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, con el nombramiento expedido a su favor el día veinticuatro de septiembre del dos mil veintiuno por el Director General del DIF Estatal con aprobación de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, quien de conformidad con el inciso c) del artículo



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

31 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y artículo 54 fracción X del Estatuto Orgánico del DIF Estatal, interviene como vocal del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del DIF Estatal.

I.V Que es la entidad rectora de la Asistencia Social en el Estado, quien, para el logro de sus objetivos, colabora y se interrelaciona con distintas Instituciones y Asociaciones tanto públicas como privadas, para lograr acciones en materia de asistencia social a favor de quienes tienen mayor necesidad de recibirlas.

I.VI Que señala como domicilio para los efectos del presente contrato, el ubicado Ave. Tecnológico número 2903, colonia Magisterial, código postal 31310 en esta ciudad de Chihuahua.

I. Declara “LA ESCUELA”, a través del-----

- a. Que es persona física, mayor de edad, en pleno uso de su capacidad de goce y ejercicio, con la capacidad para obligarse en los términos del presente convenio, según su Acta de Nacimiento y/o Credencial de Elector.
- b. Que es de Nacionalidad Mexicana y conviene cuando llegare a cambiar de Nacionalidad, en seguirse considerando como mexicano por cuanto este Convenio se refiere y a no invocar la protección de ningún Gobierno Extranjero, bajo pena de perder en beneficio de la Nación Mexicana, todo derecho derivado de este documento.
- c. Que tiene por objetivo principal coordinar las funciones y/o actividades del comité dentro de la preparación y manejo de los alimentos, así como de supervisar que estos sean proporcionados una manera adecuada a los alumnos, aplicando la cuota de recuperación previamente establecida mediante acuerdo común de todos los miembros que integran el comité, esto con mero propósito de lograr la autosuficiencia de la cocina escolar.
- d. Su representante, señala su domicilio para los efectos del presente instrumento legal ubicado en la Calle _____ No. _____ en _____, Chihuahua.

III. Declaran “LAS PARTES”:

III.I El presente instrumento jurídico se celebra con el fin de integrar el equipamiento de espacios alimentarios.

DECLARANDO LO ANTERIOR, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 13 DE LA LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL, 25 Y 38 DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PÚBLICA Y PRIVADA PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, LAS PARTES CONTRATANTES RECONOCEN RECÍPROCAMENTE LA PERSONALIDAD CON LA QUE



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

COMPARECEN Y SE OBLIGAN EN EL PRESENTE ACUERDO DE VOLUNTADES AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

“CLÁUSULAS”:

- PRIMERA.** - El presente contrato tiene por objeto establecer las bases mediante las cuales el **“DIF ESTATAL”** realiza la entrega de los bienes a favor de **“LA ESCUELA”** que se describen en el Anexo Uno del presente instrumento legal.
- SEGUNDA.** - En este acto el **“DIF ESTATAL”** entrega en comodato a **“LA ESCUELA”** y esta recibe a satisfacción los bienes que se describen en el **ANEXO UNO** del presente contrato, y será responsabilidad de la misma el uso adecuado y conservación de los bienes.
- TERCERA.** - **“LA ESCUELA”** se obliga a destinar los bienes concedidos en comodato y en supuesto de otorgársele un fin distinto para el beneficio de los alumnos, el **“DIF ESTATAL”** podrá rescindir el presente contrato sin necesidad de resolución administrativa o judicial y exigir la devolución de los bienes
- CUARTA.** - **LA ESCUELA”** conviene que no podrá conceder a un tercero el uso del equipo de espacios alimentarios, en caso de incumplimiento la presente clausula será causal de rescisión automática del presente instrumento legal.
- QUINTA.** - A partir de la firma del presente contrato, **“LA ESCUELA”** se obliga a conservar en buen estado los bienes otorgados en comodato, obligándose a mantenerlos en buen estado.
- SEXTA.** - **“LAS PARTES”** acuerdan que no existirá relación laboral entre el **“DIF ESTATAL”** y **“LA ESCUELA”** así como tampoco con el personal que estos últimos utilicen para operar, sin que en ningún caso pueda considerarse al **“DIF ESTATAL”** como patrón sustituto, obligándose por lo tanto **“LA ESCUELA”** a contratar bajo su cargo, dicho personal y a responder por todas las obligaciones derivadas de la relación laboral que en el caso se genere.
- SÉPTIMA.** - **“LAS PARTES”** se obligan a mantener actualizado el padrón de beneficiarios al inicio de cada ciclo escolar, a través del Sistema de Información Educativa (SIE), para beneficiarios escolarizados.
- NOVENA.** - La vigencia del presente contrato será indefinida; sin embargo, el **“DIF ESTATAL”**, podrá dar por terminado el presente contrato de manera anticipada mediante el aviso por escrito a **“LA ESCUELA”**, con cuando menos treinta días de anticipación.
- DÉCIMA.** - **“LA ESCUELA”** libera al **“DIF ESTATAL”** de toda responsabilidad ya sea civil, penal o administrativa que pudiera generarse a terceros con motivo del uso y destino que realice con los bienes objeto del presente instrumento legal.



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

DÉCIMA PRIMERA. - “LAS PARTES” se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los tribunales del Estado de Chihuahua, Chih. Renunciando expresamente a la jurisdicción que con motivo del domicilio presente o futuro de las mismas pudiera corresponderle.

LEIDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO POR QUIENES INTERVIENEN EN EL MISMO Y ENTERADOS DE SU CONTENIDO, ALCANCE Y FUERZA LEGAL, MANIFIESTAN QUE ESTAN DE ACUERDO CON EL MISMO EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES, FIRMANDOLO EN EL MUNICIPIO DE _____, CHIHUAHUA A ____ DEL MES _____ DEL 20__.

“LA ESCUELA”	“DIF ESTATAL”
Nombre y Cargo:	DIRECTOR GENERAL

“DIF ESTATAL”	“DIF ESTATAL”
DIRECTORA ADMINISTRATIVA	COORDINADOR JURÍDICO

SIN TEXTO

SIN TEXTO