Anexo al Periódico Oficial

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 13 de marzo de 2021. **No. 21**

Folleto Anexo

ACUERDO N° 043/2021

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA 1S029A1 APOYO ALIMENTICIO PARA ESTUDIANTES EN NIVEL BÁSICO Y MEDIA SUPERIOR, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

Lic. Javier Corral Jurado, Gobernador Constitucional del Estado, con fundamento en los artículos 93 fracciones IV y XLI, y 97 de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Chihuahua, 1 fracción IV, 10 y 11 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, 31 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado, 1 fracción III de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, y

CONSIDERANDO

El artículo 2° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce y garantiza el derecho de los pueblos y las comunidades indígenas a la libre determinación y, en consecuencia, a la autonomía para ejercer diversos derechos relativos a, entre otros, sus formas internas de convivencia y organización social, económica, política y cultural. Asimismo, la fracción III del apartado B del citado numeral, establece que es obligación de las entidades federativas *apoyar la nutrición de las personas indígenas mediante programas de alimentación, en especial para la población infantil.*

Por su parte, el párrafo noveno del artículo 4° de la carta magna 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. De igual forma, señala 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 ese sentido, el artículo 29 de la Ley de Derechos de los Pueblos Indígenas del Estado de Chihuahua, establece que al Poder Ejecutivo del Estado le corresponde, de común acuerdo con los pueblos y las comunidades indígenas y transversalmente, apoyar la nutrición de las personas integrantes de los pueblos originarios mediante programas de alimentación, en especial para la población infantil.

En atención a lo antes expuesto, el eje estratégico denominado *Desarrollo Humano y Social* del Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021 contempla como objetivo el de mejorar las condiciones inmediatas de vida de la población en situación de vulnerabilidad y pobreza, para lo cual plantea como estrategia incrementar el acceso de las personas a una alimentación suficiente, diversa y nutritiva durante todo el año. Una de las líneas de acción para lograr lo previamente referido consiste en promover una alimentación balanceada a partir de la conformación y distribución de apoyos alimentarios con calidad nutricional.

Por ello, el Presupuesto de Egresos para el presente año contempla el Programa *Apoyo Alimenticio para Estudiantes en Nivel Básico y Media Superior*, el cual tiene como objeto fortalecer el derecho a la alimentación y educación mediante el suministro de productos alimenticios básicos para niñas, niños y adolescentes estudiantes de nivel básico y media superior en escuelas con población indígena. Para tal efecto, la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas y el organismo público descentralizado Desarrollo Integral de la Familia unen esfuerzos para trabajar de manera conjunta en la entrega de alimentos a miles de estudiantes a nivel estatal.

A su vez, la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado establece en su artículo 31 que el Ejecutivo del Estado deberá elaborar y publicar en el Periódico Oficial, las reglas de operación de los programas de desarrollo social incluidos en el Presupuesto de Egresos.

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

ACUERDO 043/2021

ÚNICO. Se expiden las Reglas de Operación del Programa 1S029A1 Apoyo Alimenticio para Estudiantes en Nivel Básico y Media Superior, para el Ejercicio Fiscal 2021, para quedar redactadas de la siguiente forma:

Reglas de Operación del Programa 1S029A1 Apoyo Alimenticio para Estudiantes en Nivel Básico y Media Superior, para el Ejercicio Fiscal 2021

1. 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 productos alimenticios que se entregan a las y los estudiantes no afecten su salud.

II. **Convenio de colaboración:** Convenio de colaboración para la distribución de dotaciones alimentarias a favor de niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad, identificado con el número DIF/097/2019, celebrado entre la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas y Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua.

III. **Comisión Estatal:** Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas.

IV. **Comité escolar**: Grupo de personas de la comunidad, con representación de las y los estudiantes beneficiarios, organizados para participar en la operación del Programa.

V. **Componente:** Bienes y servicios entregables del Programa a la población indígena.

VI. **Cuota de operación del comedor:** Aportación monetaria o en especie por parte de las y los estudiantes pertenecientes al comedor, como contraprestación al apoyo otorgado por el Programa, cuyo destino es coadyuvante a la operación del mismo.

VII. **Cuota de recuperación:** Aportación monetaria erogada por parte de la Comisión Estatal, 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, adolescentes inscritos en la institución o escuela que reciben los bienes o servicios, por haber cumplido con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

X. **Instancia ejecutora:** La Dirección de Operación Regional de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas, quien realizará las actividades relacionadas con la operación, ejecución, verificación y seguimiento de las acciones y los recursos del Programa.

XI. **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.

XII. **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 Comisión Estatal para los Pueblos 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.

XIII. **Programa:** Apoyo Alimenticio para Estudiantes en Nivel Básico y Media Superior 2021.

XIV. **Raciones Alimenticias:** Conjunto de alimentos preparados que, por su conformación, contribuyen a promover una alimentación correcta, y que se otorgan a través del Programa.

XV. **Reglas de Operación:** Las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivos y alcances.

2.1. Objetivo general.

Brindar apoyo alimenticio a niñas, niños y adolescentes de nivel básico y media superior en escuelas y albergues de comunidades con población indígena.

2.2 Objetivos específicos.

Entrega de paquetes alimenticios a escuelas o albergues beneficiados, a través de acciones de prevención, vigilancia y control en los procesos de almacenamiento y distribución de los alimentos.

El componente contenido en el Programa que a continuación se relaciona, está comprendido en la correspondiente Matriz de Indicadores para Resultados; de igual manera, contiene los lineamientos normativos que señala la mecánica de operación, el cual atiende acciones específicas que le permite brindar apoyos en bienes o servicios y cumplir con los compromisos pactados en el Convenio de colaboración.

2.3 Población potencial.

Instituciones educativas públicas y albergues con estudiantes indígenas en el Estado de Chihuahua.

2.4 Población objetivo.

Escuelas públicas de nivel preescolar, primaria, secundaria, bachillerato o albergues con estudiantes en los niveles educativos mencionados, con población indígena.

2.5 Cobertura geográfica.

El Programa opera en escuelas de nivel preescolar, primaria, secundaria, bachillerato y albergues con presencia indígena en los municipios de: Balleza, Batopilas de Manuel

Gómez Morín, Bocoyna, Carichí, Guachochi, Guadalupe y Calvo, Guazapares, Maguarichi, Morelos, Urique, Uruachi, Chínipas, Madera, Moris, Nonoava, Ocampo, Temósachic, Guerrero, Cuauhtémoc, Jiménez, Camargo e Hidalgo del Parral.

La presente cobertura va en función de la capacidad y alcance operativo de la Comisión Estatal.

3. Operación.

3.1 Características de los apoyos.

Los apoyos consisten en paquetes alimenticios que se entregan a las escuelas o albergues a través de la mesa directiva del comité escolar o de las personas responsables del comedor escolar o albergue.

Cada paquete corresponde a tres estudiantes y cubren un total de 40 días del bimestre. El número de paquetes alimenticios por escuela o albergue se determinará con base en el número de estudiantes que acudan al comedor, o en su caso, al número de estudiantes inscritas e inscritos en la institución, información que se obtendrá del Sistema de Información Educativa del Estado de Chihuahua, o en su caso, a través de las supervisiones que realice el personal operativo de la Comisión Estatal o del DIF Estatal a la escuela beneficiaria; de igual manera se tomará en cuenta para su programación el número de raciones alimenticias que se proporcionen diariamente en el comedor; la temporalidad con la que se entregarán los apoyos será de manera bimestral, de enero a junio y de septiembre a diciembre, durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Los productos alimenticios, son los referidos en la NOM-043-SSA2-2012 enlistados a continuación:

PAQUETE ALIMENTICIO			
N°	**INSUMO**	**PRESENTACIÓN**	**CANTIDAD**
1	Aceite de canola	Botella 500 ml	1
2	Arroz pulido	Bolsa kg	2
3	Atún en agua	Pouch kg	1
4	Avena en hojuelas	Bolsa 400g	2
5	Cacahuate natural	Bolsa 250g	1
6	Carne de res deshebrada natural	Pouch 500g	1
7	Ensalada de vegetales (zanahoria, ejote, papa y chícharo) tipo 1	Pouch kg	1
8	Ensalada de vegetales (zanahoria, ejote y	Pouch kg	1

	papa) tipo 2		
9	Frijol pinto	Bolsa Kg	2
10	Harina de maíz nixtamalizado	Paquete Kg	7
11	Harina de trigo integral	Paquete Kg	1
12	Leche descremada en polvo	Bolsa kg	3
13	Lentejas	Bolsa kg	1
14	Mezcla de cereales integrales	Bolsa 250g	1
15	Nopales en salmuera	Bolsa 500g	5
16	Pasta para sopa integral fideo	Paquete 200g	1
	Pasta para sopa integral espagueti	Paquete 200g	1
17	Pechuga de pollo deshebrada natural	Pouch kg	1
18	Piloncillo granulado	Bolsa 100 g	1
19	Pinole con manzana en polvo	Bolsa kg	2
20	Sardina en salsa de tomate	Lata 425g	2

La inclusión o eliminación de un producto estará condicionada a las propiedades alimenticias y al acceso a los productos y montos de recursos presupuestales disponibles.

3.1.1 De la entrega de los apoyos alimenticios.

La Comisión Estatal a través del personal de la Instancia Ejecutora realizará la distribución de los paquetes alimenticios de manera bimensual a las escuelas o albergues, conforme al ciclo escolar correspondiente.

Se deberán llevar a cabo acciones de prevención, vigilancia y control en los procesos de almacenamiento y distribución de los alimentos, a efecto de garantizar que los insumos alimentarios que se entregan a las y los estudiantes no afecten su salud.

3.1.2 De la distribución de los paquetes alimenticios.

a. La adquisición de los paquetes alimenticios se realizará por parte del DIF Estatal, la programación de los paquetes alimenticios se realizará bimensualmente durante el ciclo escolar, en apego a la cantidad de paquetes alimenticios y a la calendarización de entregas acordada entre ambas instituciones.

b. La Instancia Ejecutora, a través del personal operativo efectuará oportunamente la distribución de los paquetes alimenticios a las escuelas o albergues correspondientes.

3.1.3 De las cuotas de recuperación.

La recepción de los paquetes alimenticios implica a las escuelas o albergues beneficiados una corresponsabilidad, consistente en el pago de una contraprestación que se denomina cuota de recuperación. El objetivo de la cuota de recuperación es fortalecer a los programas que le dan origen.

El apoyo por parte de la Comisión Estatal hacia la institución o escuela consiste en cubrir esta cuota de recuperación, de acuerdo al importe que el DIF Estatal establece, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Convenio de colaboración.

El importe total por el pago de estas cuotas se realizará bimensualmente de acuerdo a la programación de paquetes alimenticios, derivado del número de estudiantes y del número de raciones alimenticias que se otorguen por centro escolar.

3.1.4 De las cuotas de operación del comedor escolar.

A fin de apoyar la operación del comedor escolar, el Comité escolar podrá establecer una cuota de operación del comedor a las y los estudiantes como contraprestación al apoyo otorgado por el Programa.

El monto aplicable como cuota de operación del comedor a las y los estudiantes, no es de carácter obligatorio, sin embargo, de manera preferente podrá ser de hasta $10.00 (diez pesos 00/100 M.N.) por ración alimenticia, y será definida en común acuerdo de la comunidad escolar y en función de las necesidades de gastos derivadas de la operación del comedor escolar, así como de las condiciones socioeconómicas de la comunidad y siempre deberá regirse por un monto bajo.

Las decisiones en torno al gasto de la cuota de operación del comedor escolar serán tomadas por el Comité escolar; estos recursos en ningún momento serán utilizados en obras o actividades ajenas al comedor escolar y los fondos serán utilizados preferentemente lo siguiente:

a. Compra de frutas, verduras y otros perecederos para complementar los menús sugeridos por el DIF Estatal.
b. Transporte de alimentos.
c. Mantenimiento de equipo e instalaciones.
d. Pago de combustible, agua, luz y demás gastos relacionados con la operación y mantenimiento del comedor escolar.
e. Otros gastos no previstos, los cuales serán acordados por el Comité escolar y la instancia ejecutora.

3.1.5 De las capacitaciones.

La Comisión Estatal brindará acompañamiento a cada institución o escuela con pláticas y capacitaciones en materia de orientación alimentaria, en manejo higiénico y alimentación saludable, dirigidas a las personas responsables de preparar y servir las raciones alimenticias en los comedores 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.

3.2 Requisitos.

3.2.1 Para inclusión de nuevas escuelas o albergues al Programa.

a. La recepción de solicitudes se realiza todo el año; la persona solicitante, quien podrá ser la autoridad escolar, la autoridad del albergue o representante de la comunidad, deberá presentar solicitud por escrito conforme al Anexo 01 de las presentes Reglas de Operación, a personal operativo de la Comisión Estatal o de lunes a viernes en un horario de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. en las oficinas de atención ubicadas en:

    i. Cd. Chihuahua; Edificio Héroes de la Revolución, planta baja. Av. Venustiano Carranza 803, Col. Obrera.
    ii. Cd. Guachochi; Ave. Las Garzas sin número, salida a Parral, Colonia La Hacienda.
    iii. Creel; C. Adolfo López Mateos sin número, Barrio Profortarah, Mpio. Bocoyna.
    iv. Guadalupe y Calvo; Carretera salida a Parral sin número, Barrio Santo Niño.
    v. Cd. Cuauhtémoc; C. 23 y Morelos sin número, Fracc. San Antonio, Edificio Recaudación de Rentas.
    vi. Cd. Juárez; Ave. Tecnológico 4450, Colonia Partido Iglesias.
    vii. Hidalgo del Parral; Ave. 20 de Noviembre sin número, Edificio de Gobierno 2do piso.

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

    i. Manifestación de que el estudiantado es en su mayoría 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.
iv. Firma y sello por la autoridad escolar o tradicional de la comunidad.

b. Contar con los instrumentos e instalaciones necesarias para proporcionar el servicio de comedor, de acuerdo al número de estudiantes que se atenderán. La validación de este requisito se realizará en campo por el personal técnico de la Comisión Estatal, asistiendo de manera presencial a la escuela o albergue verificando las condiciones de las instalaciones y de los instrumentos, para lo cual deberá emplear el formato señalado como anexo 06.

3.2.2 Para revalidación de escuelas o albergues que hayan recibido los apoyos alimenticios en el periodo próximo pasado.

Las escuelas o albergues que hayan recibido apoyos de alimentación por parte de la Comisión Estatal en el ciclo escolar inmediato anterior automáticamente continuarán recibiendo dichos apoyos, presentando en las oficinas de atención o con el personal técnico de la Comisión Estatal lo siguiente:

a. Acta constitutiva del ciclo escolar vigente, de conformidad con el Anexo 02.
b. Carta compromiso, de conformidad con el Anexo 03.

3.3 Procedimiento de selección de escuelas y albergues.

a. La instancia ejecutora validará las solicitudes en campo, para verificar la veracidad de la solicitud y determinar la viabilidad del apoyo.
b. Se integrará una propuesta de atención con las posibles escuelas y albergues acreedores a los apoyos del programa, considerando los criterios de priorización contemplados en el numeral 3.4.
c. Se realizará la carga del padrón de escuelas o albergues para su gestión y programación por parte del DIF Estatal.

3.4 Criterios de priorización.

La selección de escuelas o albergues beneficiados se llevará a cabo por la Instancia Ejecutora, aplicando los siguientes criterios de priorización:

a. A las escuelas o albergues que hayan recibido los apoyos alimenticios en el periodo inmediato anterior.

b. A las escuelas o albergues con población indígena ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación, con niñas, niños y adolescentes escolarizados, en estado de vulnerabilidad.
c. A las escuelas del Sistema de Educación Indígena.
d. A las escuelas o albergues que no cuenten con ningún apoyo de alimentación. Para tal efecto, se verificará que no exista apoyo por parte de otras instituciones, con la finalidad de evitar duplicidad.
e. Que la inscripción de la escuela o albergue solicitante sea por lo menos del 50% de población indígena.
f. Conforme al orden de recepción de solicitudes, en caso de encontrarse en lista de espera.

3.5 Plazo de resolución.

3.5.1 Para inclusión de nuevas escuelas o albergues al Programa.

a. Recibida la solicitud, la Instancia Ejecutora realizará la validación en campo en un plazo no mayor a cuatro meses y determinará la inclusión de nuevas escuelas o albergues de acuerdo con las siguientes consideraciones:
    i. Criterios de priorización mencionados en el apartado 3.4 del presente documento.
    ii. Disponibilidad de atención por clausura definitiva de escuelas o albergues con apoyo del Programa.
    iii. Suficiencia presupuestal.
b. Una vez que se determine la inclusión de nuevas escuelas 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 programación de entrega de apoyos se realiza en función de los siguientes bimestres: enero-febrero, marzo-abril, mayo-junio, julio-agosto, septiembre-octubre y noviembre-diciembre.
d. La Instancia Ejecutora 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.
e. El periodo de prevención para subsanar cualquier información requerida en las presentes reglas de operación, será de 10 días naturales.
f. El plazo de resolución se llevará a cabo dentro de un periodo de 30 días naturales a partir de la fecha término que tiene la persona solicitante para subsanar la prevención.

g. Las solicitudes no seleccionadas como beneficiarios, derivado a que no se encuentran dentro del área de cobertura del presente programa o no cumplen con los requisitos solicitados se canalizarán al DIF Estatal.

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

a. Las escuelas o albergues que hayan recibido apoyos de alimentación por parte de la Comisión Estatal en el ciclo escolar inmediato anterior automáticamente continuarán recibiendo dichos apoyos, presentado la información solicitada en el numeral 3.2.2.

3.6 Constitución del Comité escolar.

En el proceso de distribución de alimentos a las escuelas y albergues beneficiados se llevarán a cabo un conjunto de acciones relacionadas y vinculadas a la entrega de los apoyos que determinarán la adecuada operación y funcionamiento del Programa, de ahí que al inicio del ciclo escolar, 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 y generen los siguientes acuerdos:

a. Designar a la Mesa Directiva del Comité para la aplicación del Programa, misma que deberá estar integrada por:

    i. Una persona que presida la titularidad del Comité;
    ii. Una persona que presida la tesorería;
    iii. Una persona que presida la secretaría; y,
    iv. Dos vocales.

b. Fijar, en su caso, la cuota de operación del comedor por las raciones alimenticias, aplicable por el ciclo escolar respectivo.

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

3.7 Derechos, obligaciones, sanciones e inspecciones.

3.7.1. Derechos:

3.7.1.1 Las y los estudiantes beneficiarios o beneficiarias de este Programa tendrán derecho a:

a. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y con calidad, sin discriminación alguna.
b. Recibir sus raciones alimenticias de acuerdo con los apoyos que otorga el Programa de manera oportuna durante su asistencia a la escuela 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.
e. Presentar inconformidades, quejas o denuncias.

3.7.1.2 Los padres y madres de familia de las niñas, niños y adolescentes beneficiarios tendrán derecho a:

a. Formar parte de los Comités escolares para la ejecución del Programa, los cuales se designan a través de asamblea escolar y de acuerdo al Anexo 02.
b. Recibir capacitación para la operación del programa en temas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad dirigido 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.
d. Presentar inconformidades, quejas o denuncias relativas a la entrega y uso de los apoyos otorgados en el presente programa ante la Comisión Estatal.

3.7.1.3 Las escuelas 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.
c. Presentar inconformidades, quejas o denuncias relativas a la entrega y uso de los apoyos otorgados en el presente programa ante la Comisión Estatal.

3.7.2 Obligaciones.

3.7.2.1 Los padres y madres de familia de las escuelas o albergues encargadas y 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.
b. Recibir, almacenar y preparar los alimentos para ser servidos a las y los estudiantes.
c. Asistir a las pláticas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad que convoque la instancia ejecutora.
d. Proporcionar, sin faltar a la verdad, la información y documentación que le sea requerida para la ejecución del Programa.
e. Cumplir con los trabajos y acciones que se realicen para el cuidado y preparación de los alimentos.
f. Tratar a las y los estudiantes con respeto, con equidad, sin exclusión ni discriminación.
g. Asistir y participar en las reuniones o acompañamientos que para la ejecución del Programa se les requiera.
h. Brindar los alimentos en espacios y condiciones adecuadas de sanidad e higiene.

3.7.2.2 Las escuelas y albergues beneficiados deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

a. La o el director de la escuela o personal encargado del albergue, en el ámbito de la ejecución del Programa, deberá promover al inicio del ciclo escolar, 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, madres de familia en las actividades del Comité Escolar.
d. Vigilar y supervisar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.
e. Notificar mediante formato según Anexo 04, en las oficinas de atención o con personal operativo de la Comisión Estatal, la baja definitiva de la escuela o albergue.
f. Proporcionar, sin faltar a la verdad, la información y documentación que le sea requerida para la ejecución del Programa.
g. Verificar el momento en que se reciben los paquetes alimenticios que éstos se encuentren en buen estado, que la cantidad y productos recibidos correspondan a los señalados, en coordinación con el Comité Escolar.
h. Informar a la Comisión Estatal sobre cualquier irregularidad que se presente.

3.7.2.3 Las personas integrantes del Comité escolar, deberán cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

a. Persona que presida la titularidad del Comité:
   i. Coordinar las funciones de los demás miembros del Comité.
   ii. Recibir los alimentos, verificar que se encuentren en buen estado, que la cantidad y productos correspondan a los señalados y que se entreguen a las y los estudiantes oportunamente.
   iii. Revisar que las madres y padres de familia cumplan con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación para el buen funcionamiento del Programa.
   iv. Solucionar oportunamente, en coordinación con la Comisión Estatal y el plantel escolar, cualquier conflicto o problemática presentada, para lo cual convocará a una reunión en caso de ser necesario.
   v. Vigilar el uso correcto de las cuotas de operación del comedor escolar.

b. Persona que presida la tesorería:
   i. Recabar la cuota de operación del comedor establecida de común acuerdo por el Comité Escolar.
   ii. Contar con un registro de ingresos o cuotas de operación del comedor escolar, y de egresos por la compra de alimentos perecederos para complementar las raciones alimenticias, y de informar a las madres y padres de familia del Comité periódicamente, vigilando que exista un uso honesto de los recursos y apoyos entregados.

c. Persona que presida la Secretaría.
   i. Levantar las actas de los acuerdos y compromisos tomados en cada reunión.
   ii. Dar lectura a los acuerdos y compromisos en cada reunión.
   iii. Convocar a las madres y padres de familia a cualquier reunión que sea necesaria.

d. Vocal I y Vocal II.
   i. Apoyar a los representantes del Comité y hacer notar las anomalías que se cometieren dando aviso a la Comisión Estatal.
   ii. Proponer alternativas de solución a conflictos.
   iii. Apoyar en las diferentes obligaciones específicas asignadas a los demás miembros del Comité.

3.7.3. Responsabilidades generales de las personas que integran el Comité Escolar.

a. Coordinar de manera interna las actividades y responsabilidades que cada integrante cumplirá con relación al Programa.
b. Verificar que la cuota de operación del comedor sea de conformidad a los acuerdos tomados y de las Reglas de Operación del Programa.
c. Organizar roles semanales de trabajo con las madres y padres de familia para la preparación de los alimentos.
d. Vigilar que las y los estudiantes reciban su ración alimentaria y la consuman diariamente
e. Vigilar que exista un adecuado y honesto uso de los recursos y apoyos otorgados.
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.

3.7.4 Causas de suspensión de apoyos.

La escuela o albergue beneficiado no podrá ser acreedora de los apoyos del Programa en ejercicios posteriores y se integrará dentro del listado de personas no sujetas de apoyo, en caso de incurrir en cualquiera de las siguientes causales:

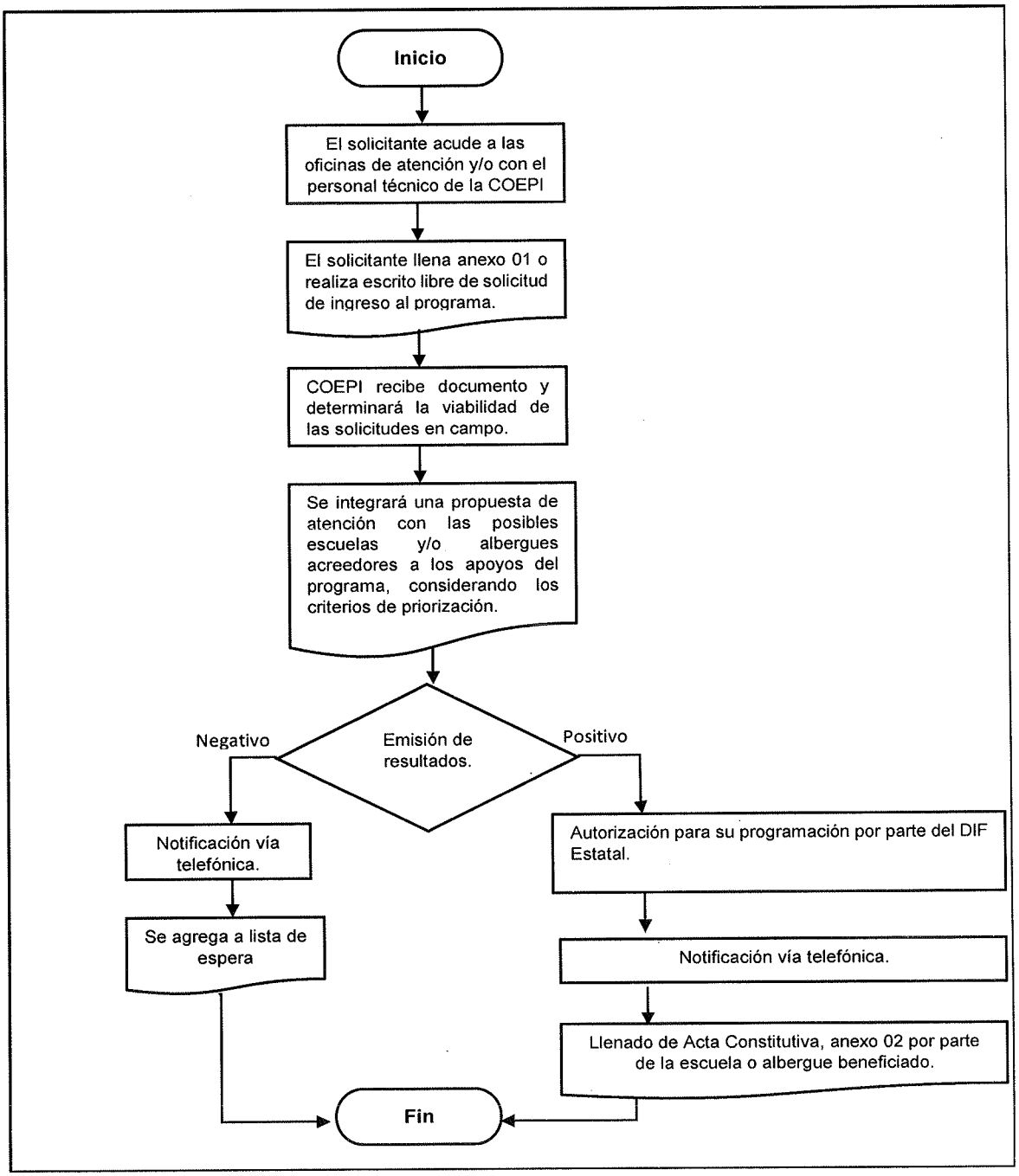
a. Hacer uso ilegal de los paquetes alimenticios, como venderlos, rifarlos, cambiarlos, utilizarlos para fines políticos o cualquier otro distinto a los contemplados en las presentes Reglas de Operación. Como consecuencia, se suspenderá de manera inmediata la entrega de los paquetes alimenticios el día hábil de su detección.
b. Perseguir un fin de lucro con la operación del comedor escolar.
c. No asistir a las pláticas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad que se convoque por la Instancia Ejecutora.
d. Cuando, una vez recibida las pláticas de orientación alimentaria, incumplan con los procedimientos para el aseguramiento de la calidad alimentaria.
e. Proporcionar información o documentación alterada o falsa por parte de la escuela o albergue beneficiario de los apoyos alimentarios.

3.7.5 Inspecciones.

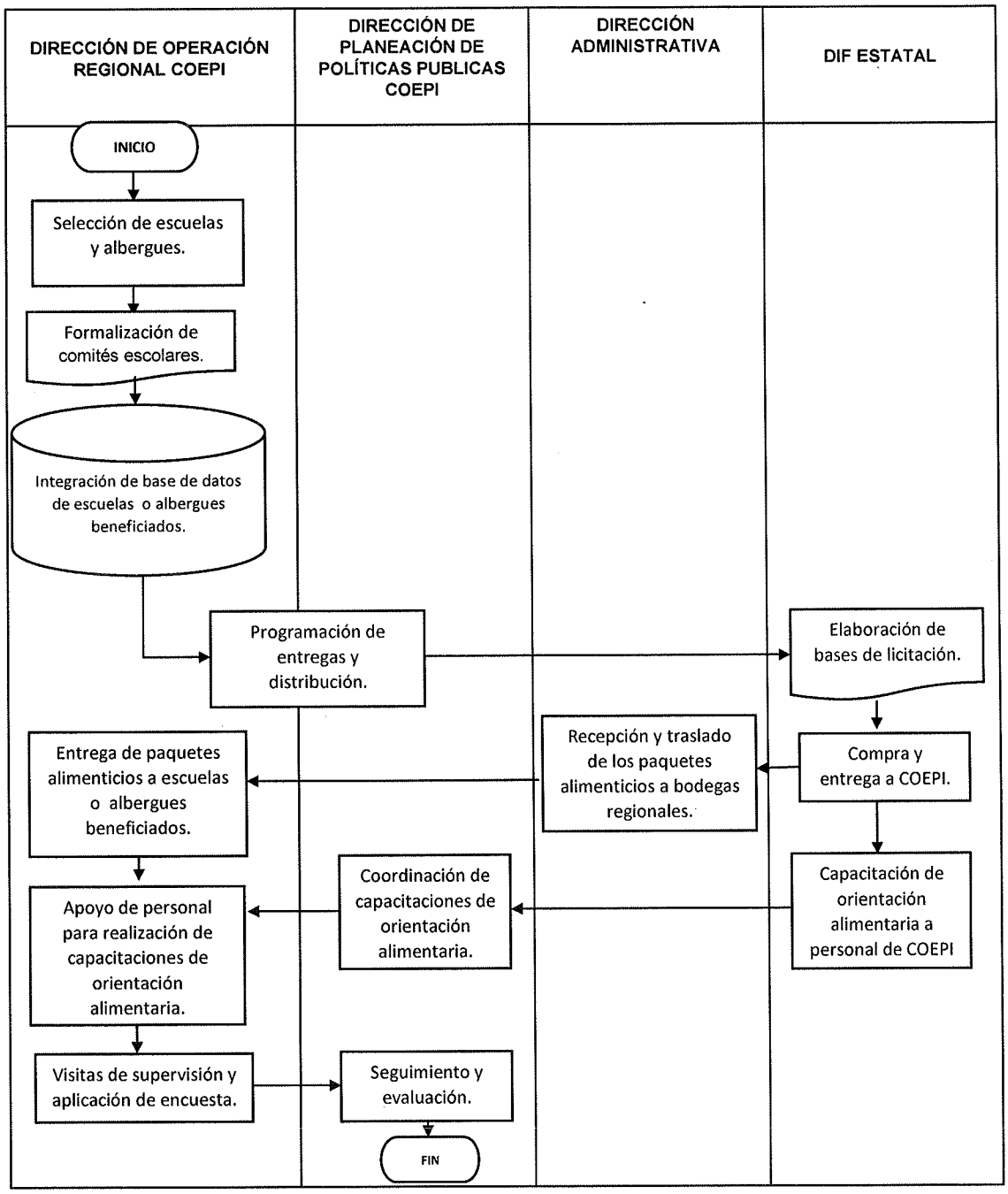
Durante el ciclo escolar la Instancia Ejecutora y el DIF Estatal podrán llevar a cabo visitas de inspección a las escuelas o albergues, para verificar y asegurar el uso correcto de los apoyos otorgados.

3.8 Cronología de los procesos.

3.8.1 Referencia del proceso del usuario para acceso al programa de apoyo alimenticio para estudiantes en nivel básico y media superior.



3.8.2 Referencia de la mecánica operativa institucional.



4. Verificación y Control.

4.1 Instancias participantes.

4.1.1 Instancia Ejecutora.

La Comisión Estatal a través de la Instancia Ejecutora será quien realice las acciones del Programa, en coordinación con la Dirección Administrativa para el ejercicio del gasto, y la Dirección de Políticas Públicas para los Pueblos Indígenas en la programación de la distribución de paquetes alimenticios en sedes, así como la coordinación de capacitaciones de orientación alimentaria.

4.1.2 Instancia Normativa.

La Comisión Estatal es la instancia normativa, en cumplimento de las políticas sociales que atiende el Programa en su operación y funcionamiento, y está facultada para interpretar las presentes Reglas de Operación, resolver aspectos no contemplados en éstas, así como dar cumplimiento a lo establecido en el convenio de colaboración, por ser el origen de los paquetes alimenticios.

4.2 Coordinación Institucional.

Derivado del convenio celebrado entre el DIF Estatal y la Comisión Estatal, se establecen las bases de colaboración mediante las cuales la Comisión Estatal recibirá del DIF Estatal las dotaciones alimentarias consistentes en desayunos y comidas escolares en su modalidad de calientes, a efecto de entregarlas a favor de niñas, niños y adolescentes de diversas instituciones educativas y albergues del Estado de Chihuahua.

4.3 Comprobación de entrega de apoyo.

En el proceso de ejecución del Programa, la Dirección de Operación Regional de la Comisión Estatal, deberá acreditar al DIF Estatal documentalmente la entrega – recepción de los apoyos que otorga por periodo bimensual, en los tiempos y formatos que se establezcan para tales efectos, de conformidad con el Anexo 05.

4.4 Recursos financieros.

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

4.4.1 Avances físicos financieros.

Será la Instancia Ejecutora la encargada de emitir los reportes de avances físicos durante los primeros cinco días naturales de cada mes, respecto a la cobertura, distribución, aplicación de encuestas, visitas de supervisión, capacitaciones e integración de comités escolares, de conformidad a la medición de la Matriz de Indicadores; así mismo a la Dirección Administrativa de la Comisión Estatal, le corresponde llevar a cabo el avance financiero en el ejercicio del gasto, con una periodicidad mensual para informar a la instancia normativa, así como a las demás instancias que tienen injerencia en los recursos presupuestales y la orientación de su gasto.

4.4.2 Cierre del ejercicio.

La Comisión Estatal integrará el cierre presupuestal del Programa a través de la Dirección Administrativa y del Departamento de Planeación, Seguimiento y Evaluación, debiendo incluir el último informe trimestral así como la documentación de cierre del Programa Operativo Anual.

4.4.3 Recursos no devengados.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados deberán ser reintegrados a la Secretaría de Hacienda el 31 de diciembre de 2021.

4.5 Auditoría, revisión y seguimiento.

4.5.1 De la auditoría: Los recursos que el Ejecutivo del Estado otorgue al Programa serán revisados por las instancias que conforme a las disposiciones legales estén en condiciones de hacerlo, tales como: Instancia normativa, Secretaría de la Función Pública, Auditoría Superior del Estado y demás facultadas.

4.5.2 Del control y seguimiento: La Dirección de Políticas Públicas para los Pueblos Indígenas de la Comisión Estatal podrá realizar el control y seguimiento relativo al cumplimiento de objetivos y metas concernientes al Programa presupuestal.

4.6 Evaluación.

4.6.1 Interna.

La Dirección de Políticas Públicas para los Pueblos Indígenas de la Comisión Estatal podrá realizar la evaluación respectiva y estará orientada al análisis de los objetivos y metas relativo al propósito y componentes contenidos en la Matriz de Indicadores para Resultados, así como la aplicación de las presentes Reglas de Operación.

4.6.2 Externa.

Al término del ejercicio presupuestal asignado o en el ejercicio fiscal del año siguiente se podrá realizar la evaluación de los resultados del Programa y podrá llevarse a cabo por la unidad técnica de evaluación de la Secretaría de Hacienda o de conformidad a lo establecido en la normatividad aplicable del DIF Estatal.

5. Transparencia y rendición de cuentas.

5.1 Difusión.

Todos los documentos, material o promoción del Programa se identificarán con la imagen institucional de la Comisión Estatal, del DIF Estatal y del Gobierno del Estado.

La ciudadanía podrá consultar las acciones de la Comisión Estatal a través de la siguiente página: http://www.chihuahua.gob.mx/coepi y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia https://www.plataformadetransparencia.org.mx/

5.2 Padrón de personas beneficiarias.

La Instancia Ejecutora, en coordinación con el DIF Estatal, realizará bimensualmente la conformación del padrón de escuelas o albergues que incluye los siguientes datos: status, clave de localidad, municipio, localidad, nombre de la institución, tipo de escuela o institución, turno, número de beneficiarios, numero de raciones diarias y numero de paquetes alimenticios.

5.3 Contraloría social.

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

5.4 Quejas y denuncias.

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

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

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

5.6 Blindaje electoral.

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

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y aplicará con efectos retroactivos al día 1° de enero del presente año y los ejercicios subsecuentes en tanto no se emita un nuevo ordenamiento.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El programa objeto de las reglas de operación expedidas por el presente Acuerdo se desarrollará durante el ejercicio programático presupuestal correspondiente al año 2021.

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

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. LIC. JAVIER CORRAL JURADO. Rúbrica.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. MTRO. LUIS FERNANDO MESTA SOULÉ. Rúbrica.
LA TITULAR DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS. C. MARÍA TERESA GUERRERO OLIVARES. Rúbrica.

ANEXO 01

SOLICITUD DE INGRESO AL PROGRAMA

APOYO ALIMENTICIO PARA ESTUDIANTES EN NIVEL BÁSICO Y MEDIA SUPERIOR.

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**

¿Cuenta con apoyo alimenticio de alguna institución que complemente el apoyo? Sí_____ No_____
Tipo de apoyo_____
Institución que lo brinda_____

Motivo de solicitud

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

_____

Por la Institución Educativa o Autoridad Tradicional de la Comunidad

Nombre, Firma y Sello

ANEXO 02

DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

DEPARTAMENTO DE DESAYUNOS ESCOLARES Y COMEDORES COMUNITARIOS

ACTA CONSTITUTIVA
DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE

A del mes del _____

En el Municipio de _____, siendo las _____horas, del día _____ del mes_____ , del año 20 ___, en Plantel Escolar denominado _____ en la Localidad de_____con clave escolar: _____.

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

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

Presidenta (e):

- Coordinar las funciones de los demás miembros del Comité.
- Recibir los alimentos, verificar que se encuentren en buen estado, que la cantidad y productos correspondan a los señalados y que se entreguen a las y los estudiantes oportunamente.
- Revisar que las madres y padres de familia cumplan con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación para el buen funcionamiento del Programa.

SELLO DE LA ESCUELA

- Solucionar oportunamente, en coordinación con la Comisión Estatal y el plantel escolar, cualquier conflicto o problemática presentada, para lo cual convocará a una reunión en caso de ser necesario.
- Vigilar el uso correcto de las cuotas de operación del comedor escolar.

Tesorero (o):

- Recabar la cuota de operación del comedor establecida de común acuerdo por el Comité Escolar.
- Contar con un registro de ingresos o cuotas de operación del comedor escolar, y de egresos por la compra de alimentos perecederos para complementar las raciones alimenticias, y de informar a las madres y padres de familia del Comité periódicamente, vigilando que exista un uso honesto de los recursos y apoyos entregados.

Persona que presida la Secretaría.

- Levantar las actas de los acuerdos y compromisos tomados en cada reunión.
- Dar lectura a los acuerdos y compromisos en cada reunión.
- Convocar a las madres y padres de familia a cualquier reunión que sea necesaria.

Vocales (2):

- Apoyar a los representantes del Comité y hacer notar las anomalías que se cometieren dando aviso a la COEPI.
- Proponer alternativas de solución a conflictos.
- Apoyar en las diferentes obligaciones específicas asignadas a los demás miembros del Comité.

RESPONSABILIDADES GENERALES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

- Coordinar de manera interna las actividades y responsabilidades que cada integrante cumplirá con relación al Programa.
- Verificar que la cuota de operación del comedor sea de conformidad a los acuerdos tomados y de las Reglas de Operación del Programa.
- Organizar roles semanales de trabajo con las madres y padres de familia para la preparación de los alimentos.
- Vigilar que las y los estudiantes reciban su ración alimentaria y la consuman diariamente
- Vigilar que exista un adecuado y honesto uso de los recursos y apoyos otorgados.
- 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.

SELLO DE LA ESCUELA

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

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

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

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

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

SELLO DE LA ESCUELA

Por este medio se solicita que la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas cubra la cuota de recuperación que el DIF Estatal establece en cumplimiento de las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad; origen de los paquetes alimenticios, así como, realizar los procesos necesarios para pagar la cuota en la caja general del DIF Estatal ubicada en la Avenida Tecnológico número 2903 de la colonia Magisterial en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua.

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 de COEPI, así mismo se anexan las firmas de conformidad del resto de los padres de familia integrantes del comité.

PLANTEL ESCOLAR
FIRMA
Nombre:
Cargo:

COEPI
FIRMA
Nombre:
Cargo:

Sello de plantel escolar

Sello COEPI

SELLO DE LA ESCUELA

Chihuahua | DIF ESTATAL CHIHUAHUA

Chihuahua | COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

FIRMA DE CONFORMIDAD DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE

NOMBRE	Dirección

SELLO DE LA ESCUELA

Anexo sujeto a cambio por normatividad del DIF Estatal.

Chihuahua | DIF ESTATAL CHIHUAHUA

Chihuahua | COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

ANEXO 03

DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO DE DESAYUNOS ESCOLARES Y COMEDORES COMUNITARIOS
CARTA DE COMPROMISO
DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE

A____del mes_____del ___

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

_____

Con clave escolar_____, ubicado en _____
Siendo el Director(a) del mismo el C._____
Quien manifiesta tener conocimiento de las Reglas de Operación del "PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE", y estar en total acuerdo con cada una de ellas.
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.
Otorgar las facilidades necesarias a COEPI para la integración del comité de padres y madres 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.
La Comisión Estatal Para los Pueblos Indígenas (COEPI):

_____

Se manifiesta como responsable de coordinar las acciones de alimentación para el desarrollo integral de los pueblos indígenas, 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.
Se compromete a fungir como mediador y testigo en la integración del comité de padres y madres de familia en coordinación con el Director.
Asume la responsabilidad de supervisar de manera cotidiana la preparación, distribución y manejo de los alimentos dentro del plantel.
Una vez conformado el comité de padres y madres de familia, el coordinador(a) el C.:

_____

Chihuahua | DIF ESTATAL CHIHUAHUA

Chihuahua | COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

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 y madres de familia responsable del buen funcionamiento de la cocina escolar.

Es el mediador para la organización de los equipos para la preparación, manejo y distribución de los alimentos.
Se encuentra comprometido a tener cuotas de operación del comedor ya sea en especie o en el rango estipulado en las Reglas De Operación vigentes, esto para dar un funcionamiento eficiente al comedor escolar en las compras de perecederos o bien en las necesidades del comedor escolar. COEPI se encargará de cubrir el costo total de las cuotas de recuperación estipuladas para las dotaciones alimentarias.

Reportará cualquier anomalía que represente un conflicto para el buen funcionamiento de la cocina escolar.

FIRMA DE CONFORMIDAD:

PLANTEL ESCOLAR	COMITÉ	COEPI
FIRMA	FIRMA	FIRMA
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:	Cargo:

Sello de Plantel Escolar	Sello COEPI

Anexo sujeto a cambio por normatividad del DIF Estatal.

Chihuahua DIF ESTATAL CHIHUAHUA ¡De puertas abiertas!

ANEXO 04

DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE

ACTA PARA BAJA

A _____ del mes de_____del 20_

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

_____

Con clave escolar_____, ubicado en:

Estando presentes:

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

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

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

Chihuahua | DIF ESTATAL CHIHUAHUA

¡De puertas abiertas!

PLANTEL ESCOLAR
FIRMA
Nombre:
Cargo:

COMITÉ
FIRMA
Nombre:
Cargo:

DIF MUNICIPAL
FIRMA
Nombre:
Cargo:

Sello de Plantel Escolar

Sello DIF Municipal

Anexo sujeto a cambio por normatividad del DIF Estatal.

Chihuahua | DIF ESTATAL CHIHUAHUA

Chihuahua | COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

ANEXO 05

Dirección de Alimentación, Desarrollo Comunitario y Planeación

Departamento de Desayunos Escolares

Programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente

ID DIF _____ FOLIO No. _____

A _____ DEL MES DE _____DEL 2021

MUNICIPIO: _____ COMUNIDAD: _____

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA: _____

CLAVE: _____

NUMERO DE NIÑAS (OS) BENEFICIARIOS: _____

No. PAQUETES ALIMENTICIOS: _____

CORRESPONDIENTE A LOS MESES: _____

CUOTA POR DOTACIÓN $: ____0_____ TOTAL A PAGAR $: _____0_____

_____ _____

NOMBRE Y FIRMA DE LA O EL DIRECTOR OPERATIVO (A)

COEPI

SELLO DE LA INSTITUCIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A) DE LA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA

SELLO DE LA INSTITUCIÓN

_____ _____

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR (A)

COEPI

SEDE: _____

FECHA DE ENTREGA

ANEXO 06

Chihuahua DIF	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** (Equipamiento de Espacios Alimentarios)

Fecha de Elaboración:			
	Día	Mes	Año

DATOS GENERALES

Plantel Escolar y/o Institución:		Clave Escolar o RFC:	

Municipio:		Localidad:	

Tipo de Apoyo: (Marcar con una X el tipo de apoyo solicitado)		
Equipamiento para Cocina Escolar	Equipamiento para Comedor Comunitario	Reequipamiento Cocina Escolar/Comedor Comunitario

FORMULARIO

Instrucciones:

- Por favor lea cuidadosamente cada uno de los cuestionamientos y solamente luego de que los haya comprendido proceda a contestar.
- Para el caso de Requipamiento para Cocina Escolar y/o Comedor Comunitario solo deberán llenarse la parte de los Datos generales de la institución y/o Plantel Educativo, así como los numerales IV, V, y VII, y el resto deberán quedar vacíos.

I. ESPACIO PARA LA OPERACIÓN

Instrucciones: Marcar con una "X" la afirmación que mejor se ajuste a su situación.

¿Cuentan con el espacio necesario para la operación de una cocina escolar y/o comedor comunitario?	Si	No
Dimensiones del área:		
6 x 6 Metros		
6 x 8 Metros		
3 x 9 Metros		
Otra (Especifique medidas anotándolas en la parte inferior) _____		

II. MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN

Instrucciones: Marcar con una "X" la afirmación que mejor se ajuste a su situación.

Muros/Paredes	Block (8 Puntos)		
	Ladrillo (8 Puntos)		
	Adobe (4 Puntos)		
	Lamina (0 Puntos)		
	Otro tipo de Material (Anotar cual)_____		
	¿Los muros son superficies lisas y lavables?	Si (8 Puntos)	No (0 Puntos)
Techo	Losa de Cemento (8 Puntos)		
	Lámina (4 Puntos)		
	Madera/Cartón(2 Puntos)		
	Otro tipo de Material (Anotar cual)_____		
Piso	Mosaico/Cerámica (8 Puntos)		
	Cemento (8 Puntos)		
	Tierra (0 Puntos)		
	Otro tipo de Material (Anotar cual)_____		

Instrucciones: Marcar con una "X" la afirmación que mejor se ajuste a su situación.

III. SERVICIOS

¿Cuenta con luz eléctrica dentro del Espacio donde se pretende instalar el mobiliario?		Si (8 Puntos)	No (0 Puntos)
¿Cuenta con el servicio de agua potable dentro del espacio donde se pretende instalar el mobiliario?		Si (8 Puntos)	No (0 Puntos)
¿Existe red de evacuación de aguas negras dentro del espacio donde se pretende instalar el mobiliario?		Si (8 Puntos)	No (0 Puntos)
De qué tipo:	Drenaje (8 Puntos)	Fosa Séptica (4 Puntos)	Letrina (0 Puntos)

Instrucciones: Esta Sección solo aplica para los planteles escolares y/o instituciones que se encuentran ya dentro del Programas de Cocinas Escolares y/o Comedores Comunitarios, y requieren de la reposición de mobiliario y utensilios de cocina, para ello deberán marcar con una "X" la afirmación que mejor se ajuste a su situación.

IV. REEQUIPAMIENTO

¿Cuáles son las condiciones generales del mobiliario actual? (Parrilla, Mesa de trabajo, Gabinete, Mesa de lavado, Estante de 5 entrepaños, Mesas y Bancas de Comedor, Refrigerador, Etc.).	Buena	Regular	Mala
¿En qué estado se encuentran los utensilios de cocina? (Ollas, Sartenes, Platos, Vasos, Cucharas de Servicio, Cucharas Soperas, Cuchillos, Porcionadores; Licuadora, Pelador, Etc.).	Buena	Regular	Mala

Instrucciones: De los listados que se muestran a continuación, deberá marcarse con "X" los que son primordiales para el buen funcionamiento de la Cocina Escolar y/o Comedor Comunitario, y que deben ser sustituidos.

Mobiliario		**Utensilios de Cocina**	
Parrilla	Mesa de Trabajo	Juego de Ollas, Sartenes y Budineras	Utensilios de Cocina Varios (Cuchillos, Cucharas de servicio, Colador Chino, Porcionador, Etc.)
Gabinete	Mesa de Lavado	Olla de Presión	Vajilla de Policarbonato (Platos, Vasos y Cucharas)
Estante de 5 Entrepaños	Refrigerador	Licuadora	Comal Rectangular
Mesas y Bancas de Comedor	**Todas las opciones anteriores**	Dispensador de Agua/ Jarras	**Todas las opciones anteriores**

Instrucciones: Marcar con una "X" la afirmación que mejor se ajuste a la situación de la Cocina Escolar y/o Comedor Comunitario.

V. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

¿Tipo de combustible que utilizarían para cocinar?	Gas LP	Leña	Otros (Especificar cuál) _____

Instrucciones: Anotar la cantidades de beneficiarios según la Modalidad del Programa.

Número de Beneficiaros Cocina Escolar (Anotar el Número total de Alumnos registrados en el SIE)		**Número de Beneficiarios Comedor Comunitario**	
Hombres	**Mujeres**	**Hombres**	**Mujeres**
Total		**Total**	

VI. PARTICIPACIÓN

Instrucciones: Marcar con una "X" la afirmación que mejor se ajuste a su situación y al final anotar la cantidad de puntos obtenidos, dentro del recuadro.

¿Los involucrados o beneficiarios están de acuerdo con la implementación de la Cocina Escolar y/o Comedor Comunitario?	Si (8 Puntos)	No (0 Puntos)
¿Los involucrados o beneficiarios tienen la disponibilidad necesaria para llevar a cabo la integración de un comité, que garantice el correcto funcionamiento de la Cocina Escolar y/o Comedor Comunitario?	Si (8 Puntos)	No (0 Puntos)
¿Existe la disponibilidad por parte de los beneficiarios o involucrados para la integración de equipos de trabajo rotativos para el manejo y atención de la Cocina Escolar y/o Comedor Comunitario?	Si (8 Puntos)	No (0 Puntos)

OBSERVACIONES GENERALES

VII. FOTOGRAFIAS

Instrucciones:

- Para el caso de nuevos equipamientos para Cocinas Escolares y/o Comedores Comunitarios, las fotografías deberán ser del espacio físico en donde se pretende instalar el mobiliario y deberán ser panorámicas del área en general, contemplando la visualización de paredes, techo, piso, así como del exterior del edificio.
- En el caso de Reequipamientos de Cocinas Escolares y/o Comedores Comunitarios, las fotografías deberán ser del mobiliario y/o utensilios que deber ser sustituidos, a fin de mostrar un panorama visual del estado físico de los mismos.

Fotografía 1	Fotografía 2
Fotografía 3	Fotografía 4

REALIZA LA EVALUACIÓN	
(Firma)	
Nombre:	
Cargo:	(Sello Institucional)

LLENADO EXCLUSIVO POR DIF ESTATAL	
PUNTUAJE OBTENIDO:	
STATUS:	