

*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 06 de abril de 2024.

No. 28

Folleto Anexo

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

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DESAYUNAMOS
JUNTOS, COME, CRECE Y APRENDE
2024 - 1S005A1**

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE NOS CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 24, 29 FRACCIÓN I Y 30 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PÚBLICA Y PRIVADA PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 7 FRACCIÓN I DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y;

CONSIDERANDO

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

SEGUNDO. Que el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua es la entidad rectora de la Asistencia Social y tiene como objetivos la promoción de ella, la prestación de servicios en ese campo, el incremento de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, así como la realización de las demás acciones establecidas en las disposiciones legales aplicables en atención a la alimentación para el sano desarrollo del individuo y de la sociedad, por lo que requiere especial atención por parte de los sectores gubernamentales, promoviendo y coadyuvando a la atención de tres derechos fundamentales: la alimentación, la salud y la educación de las niñas y niños y adolescentes.

TERCERO. Que con fecha veintinueve de agosto del año dos mil veinte, se publicaron en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, las Disposiciones Específicas para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios del Gobierno del Estado de Chihuahua, con el objeto de establecer el contenido y el proceso de elaboración de las Reglas de Operación, tanto de los nuevos Programas presupuestarios,

como de los que se encuentran vigentes, así como el vínculo de estos con los elementos básicos de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), establecida a partir de la Metodología del Marco Lógico.

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

ACUERDO QUE CONTIENE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESAYUNAMOS JUNTOS, COME, CRECE Y APRENDE 2024 – 1S005A1

I. Características del Programa.

1.1 Fundamentación y motivación jurídica.



Las presentes Reglas de Operación se fundamentan en los siguientes documentos oficiales:

- I. Los artículos 1º, 2º apartado B, 3º fracción II inciso e) párrafo segundo, 4º párrafos primero, tercero, cuarto, noveno y décimo primero, así como 27 fracción XX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Los artículos 2º fracción V, 3º fracción XVIII, 6º fracciones X, y XI, 7º fracción XIII Bis, 27 fracciones IX y X, 111 fracción II, 112 fracción III, 114, 115 fracciones II, IV y VII, 159 fracciones V y VI, 167, 168, 169, 172, 210, 212 y 213 de la Ley General de Salud.
- III. Los artículos 4º, 12 fracciones VIII, X y XIII, 5º, 6, 7, 8, 9, 10, 14, 15, 17, 18, 20, 28 y 29 Ley de Asistencia Social Federal.
- IV. Los artículos 4º fracciones I, II, III y IV y 10 inciso D) fracción I de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua.
- V. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- VI. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
- VII. Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, para la Asistencia Social Alimentaria a Grupos de Riesgo.
- VIII. Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, relativa a los servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.
- IX. Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

A razón de lo anterior, las Reglas de Operación de los programas operados con Recursos Estatales, entre los que figura la obligación del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia emitir las Reglas de Operación a las que se sujetarán los programas en los que se utilicen Recursos Estatales, en el marco de la propia estrategia y señalando las características, así como contenido estructural de las mismas, motivo por el cual se emite el presente instrumento jurídico.

1.2 Introducción.

La Asistencia Social Alimentaria constituye para el Gobierno del Estado de Chihuahua la obligación de salvaguardar el derecho de los mexicanos a obtener una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, para lo cual de conformidad con el artículo 4º tercer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estado garantizará que todas aquellas personas en situación de vulnerabilidad alimentaria tengan acceso preferencial a los programas y proyectos tendientes a lograr su incorporación plena al desarrollo social.

INTEGRAL DE LA FAMILIA
ESTADO DE CHIHUAHUA



En ese sentido, y tomando en consideración que, en los municipios de Ahumada, Guadalupe, Juárez y Práxedes G. Guerrero, existen cientos de escuelas en las cuales acuden miles de niñas y niños en situación de vulnerabilidad alimentaria, es necesario realizar acciones tendientes a garantizar que reciban desayunos fríos en las escuelas; por lo cual es necesario emitir las presentes Reglas de Operación específicamente para los referidos municipios del Estado de Chihuahua.

Las presentes reglas de operación, tiene como finalidad asegurar y regular la aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, así como definir las acciones encaminadas a otorgar asistencia social alimentaria especialmente a niñas y niños en situación de vulnerabilidad alimentaria que acuden a los planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, ya sean rurales y/o urbano-marginadas en los municipios de Ahumada, Guadalupe, Juárez, Práxedes G. Guerrero, fijando las bases para la adecuada colaboración entre el DIF Estatal y los beneficiarios del presente programa con el objeto de otorgar certeza y transparencia a la ejecución del presente alimentario.

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

Unidos Mexicanos, la particular del Estado y los Tratados Internacionales ratificados por el Senado.

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

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



En el Estado de Chihuahua el Programa de Raciones Alimentarias P.R.A, Desayunos Fríos, inicia su operación en el mes de septiembre de 1995, reconociendo la existencia de áreas geográficas habitadas por grupos importantes de población en situación de alto riesgo, con sensibles deficiencias nutricionales, zonas que son de atención prioritaria (Suburbana, Rural e Indígena).

Raciones Alimentarias por día			
MODALIDAD	1997	1998	1999
Fríos	20,000	53,620	83,057

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

1.3 Glosario de Términos.

- I. **Alimentación:** Conjunto de procesos biológicos, psicológicos y sociológicos, relacionados con la ingestión de alimentos mediante el cual el organismo obtiene del medio los nutrimentos que necesita, así como las satisfacciones intelectuales, emocionales, estéticas, socioculturales, que son indispensables para la vida humana plena.
- II. **Alimentación complementaria:** Es el proceso que se inicia con la introducción paulatina de alimentos diferentes a la leche humana, para satisfacer las necesidades nutrimentales de la niña o el niño, se recomienda después de los 6 meses de edad.
- III. **Alimentación correcta:** La que, de acuerdo con los conocimientos reconocidos en la materia, cumple con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueve en los niños y las niñas el crecimiento y desarrollo adecuados, y en los adultos permite conservar o alcanzar el peso esperado para la talla y previene el desarrollo de enfermedades.



IV. **AGEB:** Extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las Áreas Geoestadísticas Municipales (límites municipales) y dependiendo de sus características se clasifican en urbana o rural.

- V. **AGEB rural:** Es la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales que se ubican en la parte rural, cuya extensión territorial en promedio es de 11 mil hectáreas y se caracteriza por el uso de suelo de tipo agropecuario o forestal. Contiene a las localidades rurales y extensiones naturales como pantanos, lagos, desiertos, marismas, estuarios, selvas y/o manglares, delimitada por rasgos naturales (ríos, arroyos y barrancas) y culturales (vías de ferrocarril, líneas de conducción eléctrica, carreteras, brechas, veredas, ductos y límites prediales), cabe señalar que existen AGEB rurales sin localidades a su interior.
- VI. **AGEB urbana:** Se define como la extensión territorial ocupada por un conjunto de manzanas que generalmente son de 1 a 50, perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo sea principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etc. Este tipo de AGEB se asigna en áreas geográficas de localidades que tengan una población igual o mayor a 2,500 habitantes, o bien que sea cabecera municipal independientemente del número de habitantes de acuerdo al último Censo General o Conteo Nacional de Población y Vivienda.

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

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

IX. Asistencia Social: Conjunto de acciones tendientes a fin de asegurar a las personas en situación de vulnerabilidad, el acceso preferencial a los programas y proyectos tendientes a lograr su incorporación plena al desarrollo social.

X. Asistencia Social Alimentaria: Acciones consistentes en proporcionar a grupos de riesgo y a grupos vulnerables, la asistencia alimentaria directa y orientación alimentaria, promoción de la salud, vigilancia de la nutrición y fomento a la producción de alimentos, para contribuir a lograr su incorporación plena al desarrollo social.



XI. Asociación Civil: Organización de la Sociedad Civil designada para la colaboración y ejecución del Programa Alimentario.

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

XIII. Calidad: Propiedades y características de un producto o servicio para satisfacer las necesidades específicas o implícitas de los consumidores.

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

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

Este concepto considera que los insumos alimentarios:

- a) Se encuentren combinados con alimentos de otros grupos.

- b) Se consuman en la frecuencia y cantidad adecuada para promover una alimentación correcta.
- c) Presenten las características organolépticas que les corresponden.
- d) Aporten los nutrimentos propios de su tipo.
- e) Se encuentren disponibles en la región en la que se consumen.
- f) Pertenezcan al patrón y a la cultura alimentaria de la población.

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

XVI. Cereales integrales: Cereal de granos intactos que, al someterse a un proceso de molienda, rompimiento, hojuelado, entre otros, conserva sus principales componentes anatómicos y están presentes en una proporción relativamente igual a la existente en el grano intacto original, logrando esto de manera natural o a través de medios tecnológicos.



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

XVIII. Comunidad: Personas que en conjunto habitan un espacio geográfico determinado, que generan un sentido de pertenencia e identidad social, que interaccionan entre sí, operando redes de comunicación y apoyo mutuo, para lograr determinados objetivos, intereses, satisfacer necesidades, resolver problemas y desempeñar funciones sociales relevantes para su localidad.

XIX. CONAPO: Consejo Nacional de Población.

XX. Criterios de calidad nutricia: Para efectos de estos lineamientos, nos referimos a una herramienta conceptual, flexible a diferentes contextos, para orientar el diseño de dotaciones alimentarias y menús cíclicos que cumplan con las características de una dieta correcta.

XXI. Cultura alimentaria: Manifestación singular de un grupo social relativa a sus hábitos de consumo de alimentos, con base en su acervo culinario, el cual está conformado por factores geográficos, económicos, sociales, religiosos e históricos.

XXII. Desarrollo comunitario: Proceso para la mejora de las condiciones sociales y económicas enfocadas al bienestar colectivo. Prioriza como eje fundamental de su quehacer el desarrollo de las personas a partir de su participación activa y autoconfianza.

XXIII. Desastre: Resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural o por la actividad humana (antropogénicos), que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

XXIV. Desnutrición: Al estado patológico inespecífico, sistémico y potencialmente reversible que se genera por el aporte insuficiente de nutrientes, o por una alteración en su utilización por las células del organismo. Se acompaña de varias manifestaciones clínicas y reviste diversos grados de intensidad (leve, moderada y grave).

XXV. Dieta correcta: A la que cumple con las siguientes características de la dieta correcta: completa, equilibrada, inocua, suficiente, variada y adecuada.



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

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

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

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

productivos de beneficio común y generar actividades integradoras de los miembros de la comunidad.

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

XXXI. Estado de nutrición o estado nutricional: Es el resultado del equilibrio entre la ingestión de alimentos (vehículo de nutrimentos) y las necesidades nutrimentales de los individuos; es asimismo consecuencia de diferentes conjuntos de interacciones de tipo biológico, psicológico y social.

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

XXXIII. Focalización: Asegurar que los beneficios de las acciones lleguen a las familias que más requieren las intervenciones públicas, para concentrar la atención sobre un determinado problema o necesidad.



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

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

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

XXXVII. Hábitos alimentarios: Conjunto de conductas adquiridas por un individuo, por la repetición de actos en cuanto a la selección, preparación y consumo de alimentos; se relacionan principalmente con las características sociales, económicas y culturales de una población o región determinada. Los hábitos generalizados de una comunidad suelen llamarse costumbres.

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

XXXIX. Leche entera: Producto obtenido de la secreción natural de las glándulas mamarias de las vacas o de cualquier otra especie animal, sin calostro, con un contenido mínimo de grasa butírica de 30 g/L.

XL. Localidad: Todo lugar ocupado con una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre; por la cantidad de población, se dividen en urbanas (mayores de 2,500 habitantes) y rurales (menores de 2,500 habitantes) de acuerdo con Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).

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



XLII. Niños y niñas: Son niñas y niños las personas menores de doce años; las que tengan entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad.

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

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

XLV. Padrón de beneficiarios: Registro nominal de los beneficiarios del presente programa.

XLVI. Participación Social: Proceso que permite involucrar a la población, a las autoridades locales, a las instituciones públicas y a los sectores social y privado en la planeación, programación, ejecución

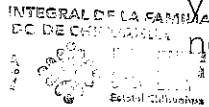
y evaluación de los programas y acciones de salud, con el propósito de lograr un mayor impacto y fortalecer el Sistema Nacional de Salud.

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

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

XLIX. Población escolar: Se refiere a tres subgrupos, que son los preescolares, cuyas edades van de los 4 a los 5 años, escolares de primaria, de 6 a 14 años y escolares de secundaria de 12 a 15 años.

L. Población objetivo: Población específica que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.



LI. Población potencial: Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

LII. Prácticas de higiene: Medidas necesarias que se realizan durante las diferentes etapas de la cadena alimentaria, para garantizar su inocuidad.

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

LIV. SEDIF: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia.

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

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

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

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

LIX. Asociación Civil: Organización de la Sociedad Civil designada para la colaboración y ejecución del Programa Alimentario.

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



LXI. Situación de emergencia: Condición que puede causar un daño y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.

LXII. Sodio: Nutriente inorgánico, que constituye el principal catión del espacio extracelular y su contenido corporal, está regulado a través de la función renal. Regula el volumen, la presión osmótica, y la carga eléctrica del fluido extra-celular. Interviene en la contracción muscular, la conducción nerviosa, la absorción de algunos nutrientes y, en menor grado, en la constitución de los huesos.

LXIII. Vigilancia nutricional o nutricional: Conjunto de procedimientos sistemáticos que permiten identificar, seguir y evaluar las condiciones de nutrición en forma individual y colectiva, indispensable para la toma de decisiones.

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

SECCIÓN II. Objetivos y Alcances.

2.1 Objetivos.

2.1.1 Objetivo General.

Entregar dotaciones alimentarias nutritivas, suficientes y de calidad nutricia, así como otorgar orientación alimentaria a favor de niñas y niños en situación de vulnerabilidad alimentaria que acuden a planteles educativos de los municipios de Ahumada, Guadalupe, Juárez y Práxedis G. Guerrero, organizadas y con participación activa contribuyendo a su bienestar.

2.1.2 Objetivos Específicos.

Contribuir a preservar la salud de las niñas y niños que acuden a los planteles educativos de los municipios de Ahumada, Guadalupe, Juárez y Práxedis G. Guerrero, así como al correcto aprovechamiento escolar derivado de una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad nutricia, para disminuir el ausentismo y/o la deserción escolar.

2.2 Población Potencial y Objetivo.

2.2.1 Población Potencial.

Niñas y niños en situación vulnerabilidad, en zonas rurales y urbano marginadas en los municipios de Ahumada, Guadalupe, Juárez y Práxedis G. Guerrero.

2.2.2 Población objetivo.

Niñas y niños en situación de vulnerabilidad que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, ubicados en los municipios de Ahumada, Guadalupe, Juárez y Práxedis G. Guerrero.

2.3 Cobertura Geográfica.

2.3.1 Cobertura.

Los municipios de Ahumada, Guadalupe, Juárez y Práxedis G. Guerrero preferentemente en zonas rurales, urbano marginadas e indígenas, de acuerdo con los índices del Consejo Nacional de Población 2020 (CONAPO 2020).

2.3.2 Alcances.

Las presentes Reglas de Operación del programa presupuestario Desayunamos Juntos, Come, Crece y Aprende 2024 con recursos estatales, tiene un alcance específico para niñas y niños que asisten a los planteles educativos en los municipios de Ahumada, Guadalupe, Juárez y Práxedis G. Guerrero

2.3.3 Criterios de focalización



Se elegirán las instituciones educativas ubicadas principalmente en zonas de alto y muy alto nivel de marginación indicadas dentro del Consejo Nacional de Población (CONAPO) vigente, los cuales se publican a través de la página www.gob.mx/conapo, donde se indican las localidades de los municipios de Ahumada, Guadalupe, Juárez y Práxedis G. Guerrero, con mayores índices de marginación.

SECCIÓN III. Operación.

3.1. DESAYUNOS ESCOLARES FRÍOS. (Componente 06)

3.2. Características de los apoyos.

3.2.1. Tipos o modalidades de beneficios o apoyos y cantidades.

Los apoyos consistentes en raciones alimentarias a entregar a las niñas y niños beneficiarios, consistirán en los siguientes alimentos, los cuales serán entregados como se desprende a continuación:

DÍA DE LA SEMANA	ALIMENTO	PORCIÓN
	LECHE DESCREMADA NATURAL UHT	1

LUNES	GALLETA DE ARROZ, AMARANTO Y COCOA	1
	FRUTA DESHIDRATADA CON CACAHUATE	1
MARTES	LECHE DESCREMADA NATURAL UHT	1
	GALLETA INTEGRAL SABOR CANELA	1
	FRUTA DESHIDRATADA CON CACAHUATE	1
MIÉRCOLES	LECHE DESCREMADA NATURAL UHT	1
	GALLETA INTEGRAL CON AVENA SABOR NARANJA	1
	FRUTA DESHIDRATADA CON CACAHUATE	1
JUEVES	LECHE DESCREMADA NATURAL UHT	1
	MINI GALLETA INTEGRAL CON AVENA SABOR VAINILLA	1
	FRUTA DESHIDRATADA CON CACAHUATE	1
VIERNES	LECHE DESCREMADA NATURAL UHT	1
	BARRA DE MANZANA	1
	FRUTA DESHIDRATADA CON CACAHUATE	1

Asimismo, se les proporcionarán gomitas adicionales con omega 3 y vitaminas D y E, las cuales serán entregadas durante 60 días para que sean consumidas por las niñas y niños, para descansar 42 días, y posteriormente retomar la ingesta.

3.2.2 Unidad, periodicidad y temporalidad de los apoyos.

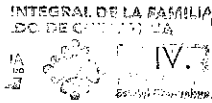
Los apoyos serán entregados a las Asociaciones Civiles bimestralmente, para que estas a su vez entreguen a las Instituciones Educativas una ración de desayuno frío (leche descremada, galleta y mix de fruta deshidratada) para cada niña y niño beneficiario, tomando en cuenta la cantidad de beneficiarios reportados por las Asociaciones Civiles en los formatos correspondientes, esto según los padrones y la asistencias que conforme avance el ciclo escolar se vayan solicitando; los apoyos serán de acuerdo al Menú cíclico, el cual está apegado a la normatividad. Asimismo, se entregarán los paquetes de gomitas de 40

porciones (una diaria), cada porción será de 4 gomitas de diversos sabores (fresa, naranja, manzana verde y uva), es decir, tomando en consideración el tiempo de descanso, cada niño, niña consumirá 3 paquetes de 40 gomitas al año.

3.2.3 Criterios de selección de los insumos alimentarios.

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

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



3.3 Requisitos y documentos de las y los beneficiarios.

El presente programa de desayunos escolares estará vigente hasta en tanto los alumnos de la escuela tengan seguridad alimentaria o bien, la institución educativa decida darse de baja por falta de alumnos o por acuerdo previo con los padres de familia.

3.3.1 Requisitos:

El DIF Estatal revisará y validará las solicitudes presentadas por las Asociaciones Civiles para la elección de las mismas, como beneficiarios

del programa, sin necesidad de cumplir a cabalidad con todos los puntos, pero sí tendrán prioridad aquellos beneficiarios que reúnan la mayoría de las características que son enumeradas a continuación:

- I. Que la institución educativa, cuente con su matriculado como entidad educativa pública de nivel básico.
- II. Que su alumnado este conformado por niñas y niños escolarizados, en estado de vulnerabilidad.
- III. Que se ubiquen en zonas marginadas.
- IV. Que el resultado del registro de la evaluación del estado de nutrición tenga como diagnóstico desnutrición y/o talla baja.
- V. Que la Institución Educativa no esté registrada en el programa de Desayunos Calientes.

Las solicitudes gestionadas por las instituciones educativas y remitidas por las Asociaciones Civiles al DIF Estatal, mediante el **Anexo 2**, serán verificados en el padrón presentado por Servicios Educativos del Estado de Chihuahua (SEECH) en Coordinación con el DIF Estatal, CONAPO y el resultado de peso y talla elaborado en el periodo inmediato anterior por el DIF Estatal Chihuahua.



Es importante mencionar, que, si hay duda de a qué instalaciones de las Asociaciones Civiles se deberá acudir, las instituciones educativas podrán comunicarse a la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del DIF Estatal ubicada en la Avenida Tecnológico número 2903, colonia Magisterial con Código Postal 31310 en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, o bien, a través del siguiente contacto telefónico (614) 214 40 00 ext. 22236.

3.3.2 Restricciones.

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

3.4 Procedimiento de selección de las y los beneficiarios.

Podrán recibir los apoyos de este programa los alumnos que asisten a las escuelas y que no cuenten con el programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente.

Posteriormente, las Asociaciones Civiles deberán realizar una visita al lugar donde operará el programa para verificar la veracidad de la información proporcionada y determinar la viabilidad de la solicitud.

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

3.4.1 Criterios de Selección

El proceso de selección de instituciones se llevará a cabo por el Departamento de Seguimiento a la Operación de los Programas Alimentarios de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, conforme a los criterios de selección, dando prioridad a lo siguiente:

1. A las instituciones ubicadas en zonas de alto y muy alto grado de marginación.
2. A las instituciones con población indígena.
3. A las instituciones con prevalencia mayor o igual al 20% de la condición de talla baja con base en los resultados del Registro Nacional de Peso y Talla (RNPT).



3.5 Derechos, obligaciones, sanciones, inspecciones y corresponsabilidad

3.5.1 Derechos.

I. De los Beneficiarios:

- a) A ser tratado en forma digna, respetuosa y equitativa, sin distinción de edad, sexo, grupo étnico, partido político o religión.
- b) A recibir una ración de alimentos de manera oportuna de lunes a viernes.
- c) A recibir capacitación en material de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad.
- d) A estar informados y orientados sobre el programa y los beneficios que les brinda.
- e) A recibir los servicios conforme a lo que establecen las presentes Reglas de Operación.
- f) A reservar sus datos personales, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

- g) Presentar quejas y sugerencias a través de las Asociaciones Civiles o directamente a través del DIF Estatal.

II. De la Mesa Directiva del Comité:

- a) Recibir capacitación por parte de las Asociaciones Civiles designadas para la operación del programa y en temas de orientación alimentaria y aseguramientos de la calidad.
- b) Recibir de manera bimestral los insumos que componen las raciones alimentarias.
- c) A decidir cambiar al Programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente.

III. De los padres de familia e Instituciones educativas:

- a) Todos los derechos de los padres de familia de las niñas y niños beneficiarios de los planteles educativos en relación al desarrollo y operación del programa Desayunamos Juntos, Come, Crece y Aprende, se ejercerán en coordinación con el Director de la Escuela con las autoridades escolares y las Asociaciones Civiles sin afectar su marco jurídico aplicable.



IV. De las Asociaciones Civiles:

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

V. Del DIF Estatal:

- a) A solicitar información a las Asociaciones Civiles para dar seguimiento al cumplimiento de las Reglas de Operación.
- b) A convocar a las Asociaciones Civiles a reuniones de trabajo con el fin de dar seguimiento a la operación de los Programas Alimentarios motivo de estas Reglas de Operación.
- c) A supervisar la operación del Programas Alimentario y el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación por parte de las Asociaciones Civiles y de las Instituciones Educativas inscritas al programa.

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

3.5.2 Obligaciones

I. De los Padres de Familia de los Beneficiarios:

- a) Los Padres de Familia de las niñas y niños beneficiarios del programa en la Institución Educativa se constituirán como Comité y elegirán mediante el voto directo a los integrantes de la Mesa Directiva del Comité con el objeto de que estén a cargo de la operación del programa Desayunamos Juntos, Come, Crece y Aprende, el cual estará conformado por un total de cinco personas, de la siguiente manera:
 - 1. Un presidente.
 - 2. Un secretario
 - 3. Un vocal responsable de nutrición.
 - 4. Un vocal responsable de vigilancia nutricional.
 - 5. Un vocal de contraloría social.
- b) El Comité nombrará y removerá mediante votación a los miembros de la Mesa Directiva del Comité.
- c) Proporcionar información verídica sobre CURP, domicilio, edad, estado civil, sexo y edad de acuerdo con el padrón de beneficiarios, conforme al **Anexo 1**.
- d) Asistir y participar en las pláticas y/o capacitaciones de orientación alimentaria y salud.
- e) Actualizar los datos que llegaran a cambiar en caso de ser necesario.



II. Del Director de la Institución Educativa:

En el ámbito de la ejecución del programa Desayunamos Juntos, Come, Crece y Aprende, de manera coordinada con la Mesa Directiva del Comité, tendrá las siguientes facultades:

- a) Supervisar dentro del ámbito de la escuela, que la ejecución de las actividades del programa, se realicen conforme a las normas y Reglas de Operación establecidas.
- b) Promover al inicio del ciclo escolar, la integración del Comité.

- c) Convocar cuando así se requiera, a los integrantes de la Mesa Directiva del Comité del programa "Desayunamos Juntos, Come, Crece y Aprende", para la solución inmediata de los problemas que se susciten.
- d) Vigilar que el personal de la escuela respete las disposiciones de las Reglas de Operación.

III. De la Mesa Directiva del Comité

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

- a) Observar el cumplimiento de las presentes reglas de operación independientemente si se tiene algún otro apoyo alimenticio.
- b) Al recibir la dotación de alimentos, se deberá:
 - 1. Limpiar el lugar donde se almacenarán los productos.
 - 2. Revisar las fechas de caducidad y condiciones generales de los productos.
 - 3. Colocar los productos sobre anaqueles, estantes o tarimas a una altura mínima de 15 cm sobre el nivel del piso.
 - 4. En caso de tener productos de la dotación anterior, éstos deberán de ser reacomodados en los anaqueles para colocar en la parte de atrás los productos nuevos y en la parte de adelante los productos de la dotación anterior (sistema PEPS, Primeras Entradas Primeras Salidas).
 - 5. En caso de notar alguna anomalía notificar de inmediato a las Asociaciones Civiles y/o al DIF Estatal.
- c) Supervisar que las actividades se desarrollen dentro del marco normativo establecido por las presentes Reglas de Operación.
- d) Vigilar que los apoyos que otorguen el DIF Estatal y/o las Asociaciones Civiles u otras dependencias de Gobierno, lleguen oportunamente y se utilicen a favor de los beneficiarios del programa.
- e) Mantener constante comunicación con la Dirección de la Escuela o con el DIF Estatal y/o las Asociaciones Civiles para funcionar de manera coordinada.
- f) Participar en la programación y evaluación del programa en coordinación con la Dirección Escolar.
- g) Acatar las normas, reglas y acuerdos tomados por el Comité, encaminadas a mejorar la administración y funcionamiento del programa.
- h) Solicitar y acudir a capacitaciones de manejo higiénico de alimentos, orientación alimentaria y demás temas necesarios.



- i) Instalar y promover el uso de un buzón de quejas, denuncias y sugerencias, con el objeto de tomar decisiones tendientes a resolver la problemática manifestada.
- j) Las raciones alimenticias que se proporcionen a los beneficiarios deberán de ser de acuerdo con el Menú Cíclico diseñado y proporcionado por el DIF Estatal, con el objetivo de fomentar el consumo de una dieta equilibrada y contribuir acciones formativas que fomenten los buenos hábitos alimentarios en los beneficiarios, orientados a mejorar estilos de vida saludables.
- k) En caso de requerir aumento o disminución de los paquetes en conjunto con la Dirección Escolar deberá presentar oficio correspondiente al **Anexo 2** dirigido a las Asociaciones Civiles solicitando dicho ajuste indicando el número de alumnos actual con el que cuenta.
- l) Vigilar que los miembros de la Sociedad de Padres de Familia preferentemente no formen parte del Comité, esto con el fin de que se evite la duplicidad de actividades dentro institución escolar, buscando el mejor desempeño.
- m) Adicional a todo lo que se considere conveniente, la Mesa Directiva, como parte de la operación general de la cocina escolar se deberán realizar las siguientes actividades:
 - 1. Mantener disponibles, canalizar y dar continuidad a los materiales proporcionados por DIF Estatal.
 - 2. Mantener visibles y en las zonas recomendadas los materiales visuales que proporcione DIF Estatal.
 - 3. Realizar mensualmente el servicio de fumigación y limpieza de exteriores.
 - 4. En caso de tener productos de la dotación anterior, éstos deberán de ser retirados de los anaqueles para colocar en la parte de atrás los productos nuevos y en la parte de adelante los productos de la dotación anterior (sistema PEPS, Primeras Entradas Primeras Salidas). Los productos en mal estado o caducidad vencida deberán ser retirados inmediatamente de las instalaciones, con previa notificación y autorización de las Asociaciones Civiles.



IV. De las Instituciones Educativas

- a) Mantener actualizado el padrón de beneficiarios al iniciar cada ciclo escolar a través del Sistema de Información Educativa (SIE).
Los directivos de cada institución tienen que entrar a la plataforma y actualizar los datos mencionados, se agrega la siguiente liga de acceso: <https://sie.chihuahua.gob.mx/publico/>

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

INTEGRAL DE LA FAMILIA
DIF ESTATAL



V. De las Asociaciones Civiles:

Integrar el expediente (el cual se hará llegar a la institución escolar correspondientes para su aprobación, mediante firma del mismo) de cada Institución Educativa que cuenta con Desayuno Escolar, con la siguiente documentación y cualquier otra que se considere pertinente para darle legalidad, validez y transparencia a los procesos:

1. Carta Compromiso. Conforme **Anexo 4**.
 2. Acta Constitutiva de Comité.
 3. Formato de Supervisión. Conforme **Anexo 4**.
- a) El formato representa lo relevante de realizar la labor de supervisar al menos una vez durante cada ciclo escolar.
 - b) Entregar a DIF Estatal la comprobación de entrega de dotaciones a más tardar 30 días naturales después de haber recibido la primera asignación.
 - c) Recibir del DIF Estatal los apoyos otorgados en tiempo y forma, así como realizar los muestreos requeridos por el área de Aseguramiento de la Calidad del DIF Estatal y así como hacerlos llegar al DIF Estatal a más tardar 10 días naturales después de la recepción de estos mismos.
 - d) Atender los requerimientos de capacitación que indique la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del DIF Estatal.

- e) Llevar a cabo las capacitaciones hacia los Comités según lo indique los Departamentos de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad.

VI. Del DIF Estatal:

- a) Ofrecer de manera digital los formatos a requisitar a las Asociaciones Civiles, para la integración de los expedientes de las instituciones beneficiarias del presente programa presentados en el **anexo 4**.
- b) Analizar las solicitudes de las Asociaciones Civiles y, en dado caso, realizar las modificaciones pertinentes en el Padrón de Instituciones Beneficiarias.
- c) Proporcionar bimestralmente a las Asociaciones Civiles el desglose con las instituciones beneficiarias del programa indicando las cantidades a entregar a cada institución.
- d) Proporcionar a las Asociaciones Civiles el modelo de los formatos para comprobación de entregas de apoyos alimentarios.
- e) Realizar visitas de supervisión a las Asociaciones Civiles e instituciones pertenecientes al programa, en el momento que lo considere oportuno, para la revisión de cualquier aspecto relacionado con la operación.
- f) Capacitar y asesorar a las autoridades y personal operativo de las Asociaciones Civiles (Normatividad y Operación del Programa, Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad).
- g) Solicitar anualmente a las autoridades Educativas correspondientes, el Padrón de Beneficiarios de las Escuelas Beneficiarias del programa para su envío a al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF).



3.5.3 Sanciones, causas de retención y suspensión de apoyos.

3.5.3.1 Causará baja la Institución Educativa:

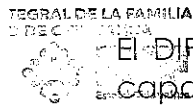
- a) Que los integrantes de la mesa directiva no asistan dos veces consecutivas a las pláticas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad que convoque las Asociaciones Civiles.
- b) Que se proporcionen datos falsos tanto por parte de los beneficiarios directos de los apoyos alimentarios, así como por parte de las Asociaciones Civiles en la información que le es requerida por el DIF Estatal en el **Anexo 4**.
- c) Hacer uso ilegal de alimentos, como venderlos, rifarlos, cambiarlos o utilizarlos para fines políticos, tanto por las Asociaciones Civiles, como por los beneficiarios.

- d) Se suspenderá de manera inmediata la entrega de los paquetes alimentarios al día hábil siguiente de su detección.
- e) Lo anterior con independencia de las sanciones administrativas o penales que en su caso resulten aplicables.
- f) Que no se utilice de una forma adecuada el Menú Cíclico proporcionado por DIF Estatal.
- g) Que se persiga un fin de lucro con la operación del programa alimentario.
- h) Que no se sigan los procedimientos establecidos en el manual de Aseguramiento de la Calidad para el retiro de producto en mal estado, o próximo a caducar.

3.5.3.2 Causará retención temporal de los apoyos alimentarios:

- a) Que las Asociaciones Civiles no entregue las comprobaciones de los apoyos alimentarios en las fechas establecidas.

3.5.4 Inspecciones.



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

De acuerdo a la norma oficial mexicana NOM-251-SSA1-2009, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios la cual se podrá consultar en el enlace <https://www.dof.gob.mx/normasOficiales/3980/salud/salud.htm>, la asociación así como las instituciones deberán llevar a cabo estos procesos donde sus objetivos son:

- a) Esta Norma Oficial Mexicana establece los requisitos mínimos de buenas prácticas de higiene que deben observarse en el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios y sus materias primas a fin de evitar su contaminación a lo largo de su proceso.
- b) Esta Norma Oficial Mexicana es de observancia obligatoria para las personas físicas o morales que se dedican al proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, destinados a los consumidores en territorio nacional.

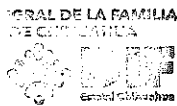
3.5.5 Cronología de los Procesos

3.5.5.1 Distribución de los apoyos

- a) El DIF Estatal será el responsable de adquirir las raciones alimentarias, que se entregan a los beneficiarios a través de las Asociaciones Civiles y/o dependencias de la administración pública estatal con quien se haya establecido los convenios.
- b) La entrega de los apoyos alimentarios a las Asociaciones Civiles se llevará a cabo en forma bimensual.
- c) El DIF Estatal notificará a las Asociaciones Civiles, vía circular, con dos días hábiles de anticipación como mínimo, la fecha y hora programada de la entrega.

Los plazos de resolución, prevención y subsanación son los siguientes:

- I. Las Asociaciones Civiles que operarán el presente programa en conjunto con el DIF Estatal, las cuales no aceptarán solicitudes de las instituciones educativas que no se encuentren debidamente integradas, es decir, que falte documentación sin que esta esté debidamente completa.
- II. Recibida la solicitud por parte las Asociaciones Civiles, (conforme **Anexo 2**), se realizará la validación por parte del DIF Estatal en un plazo no mayor a dos meses.
- III. Una vez que se determine la inclusión de las nuevas instituciones al programa, se tendrá un plazo de 30 días naturales posteriores al término del bimestre descrito en el numeral 1, para lo cual se notificará por medio del desglose de instituciones beneficiadas correspondiente al **Anexo 5**.
- IV. La programación de entrega de apoyos se realiza en función de los siguientes bimestres: enero-febrero, marzo-abril, mayo-junio-julio, agosto-septiembre y noviembre-diciembre.
- V. La Asociación Civil tendrá un plazo de 10 días naturales para darle a conocer a la institución la resolución de su solicitud, en caso de requerir información faltante o en caso de haberse presentado alguna anomalía en la verificación, notificando la situación correspondiente, para que se subsane.
- VI. El periodo de prevención para subsanar cualquier información requerida en las presentes Reglas de Operación será de 10 días naturales.
- VII. El plazo de resolución se llevará a cabo dentro de un periodo de 30 días naturales a partir de la fecha término que tiene el solicitante para subsanar la prevención.



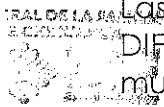
VIII. Las solicitudes no seleccionadas se notificarán por parte de las Asociaciones Civiles, detallando los puntos por los cuales no ingresaron al programa.

El tiempo de respuesta por parte del DIF Estatal en integrar al programa es inmediato, al recibir la solicitud por parte de las Asociaciones Civiles y verificar su viabilidad en relación a ubicación y/o por carencia alimentaria. Por lo tanto, el plazo de resolución es de un día hábil.

Una vez validada la solicitud, el plazo de entrega del apoyo se otorgará en un plazo de 2 a 4 meses.

Sin omitir la mención, que no se recibirá ninguna solicitud que no esté correcta y completa en sus datos.

3.5.6 Corresponsabilidad

 Las Asociaciones Civiles que resulten seleccionadas para coadyuvar al DIF Estatal en la ejecución del presente programa específico en los municipios de Ahumada, Guadalupe, Juárez y Práxedis G. Guerrero, estarán exentas del pago de las cuotas de recuperación previstas en las diversas Reglas de Operación, asimismo, se le otorgará un apoyo económico de 30 centavos por cada desayuno efectivamente entregado a favor de niñas y niños de los municipios de Ahumada, Guadalupe, Juárez y Práxedis G. Guerrero.

3.5.7 Acciones Transversales

3.5.7.1 Orientación Alimentaria

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

3.5.7.2 Aseguramiento de la calidad

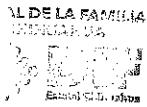
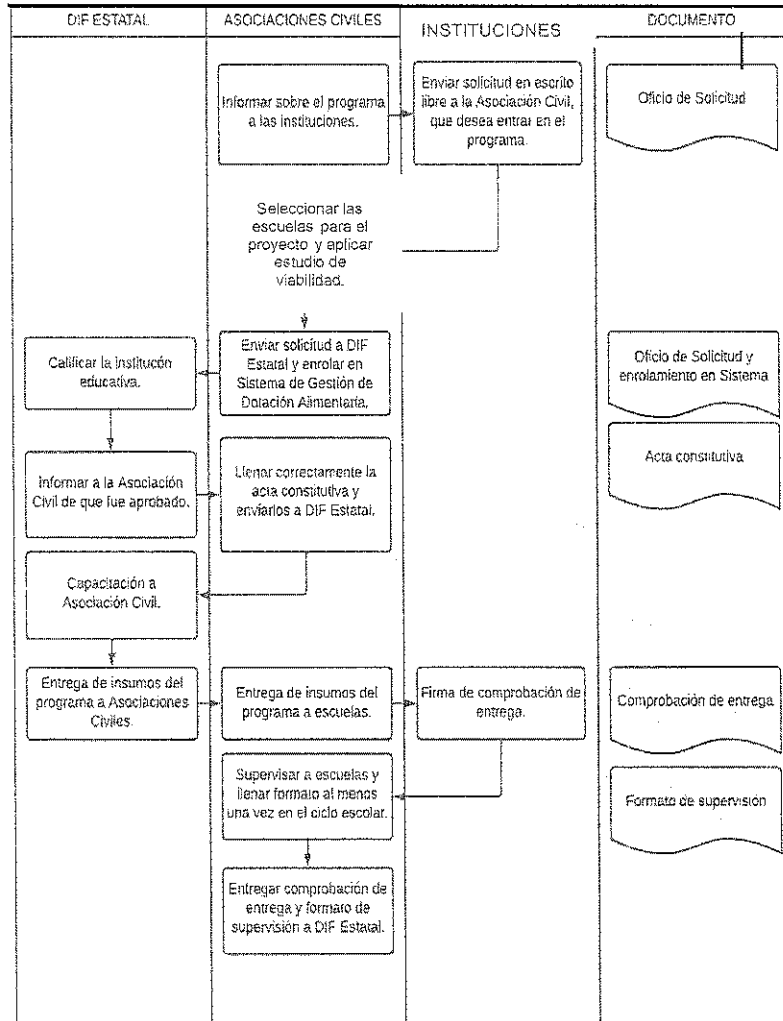
El DIF Estatal proporcionará a la Asociaciones Civiles el Manual de Aseguramiento de la Calidad con el fin de establecer los mecanismos que garanticen la óptima calidad de los paquetes alimentarios.

3.5.7.4 Recepción y almacenaje.

- a) La Asociación Civil deberá recibir los apoyos, según las fechas que se le programen.
- b) El representante de las Asociaciones Civiles deberá verificar en el momento en que recibe los insumos alimentarios que éstos se encuentren en buen estado, que la cantidad y productos recibidos correspondan a los señalados en el recibo.
- c) En caso de que existiera alguna anomalía en el proceso de recepción, las Asociaciones Civiles deberá reportarla inmediatamente al DIF Estatal.
- d) El DIF Estatal realizará la carga de los apoyos alimentarios con su personal y equipo de almacén. En caso de que las Asociaciones Civiles requiera un acomodo especial en su transporte, deberá considerar apoyo adicional de un tercero para la carga.
- e) La unidad en la que se trasladen los insumos alimentarios deberá estar limpia, fumigada y ser apta para trasportar alimentos.
- f) La Asociación Civil deberá vigilar que las maniobras de carga y manejo de alimentos sean efectuadas con el cuidado adecuado.
- g) La Asociación Civil deberá atender las indicaciones u observaciones realizadas por el área de Aseguramiento de Calidad de DIF Estatal.
- h) Si después de haber recibido la mercancía notara algún deterioro en los alimentos deberá reportarse al área de aseguramiento de la calidad, a través de del reporte "Producto No Conforme", contenido en el **Anexo 3**, mencionando el número de lote, fecha de caducidad, agregar material fotográfico y señalando la entrega del periodo al que corresponde, debiendo conservar los productos para su verificación y validación con el fin de dar seguimiento al proveedor que realizó la entrega.
- i) Es necesario que las Asociaciones Civiles cuente con un almacén que cubra los siguientes requisitos:
 1. Destinado exclusivamente para alimentos.
 2. Ventilación adecuada.
 3. Cuento con tarimas. (parrillas de madera).
 4. Higiénico, fumigado, libre de fauna nociva.
- j) Una vez recibidos los productos, es responsabilidad de las Asociaciones Civiles su adecuado manejo, descarga, almacenamiento y distribución.
- k) La Asociación Civil efectuará oportunamente la distribución a los beneficiarios.



DIAGRAMA DE FLUJO DE GESTIÓN Y SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS DE RACIONES ALIMENTARIAS



SECCIÓN IV Verificación y Control

4.1 Instancias Involucradas

4.1.1 Instancia Ejecutora.

Las instancias ejecutoras del Programa serán las Asociaciones Civiles y/o Institución Educativa, dichas instancias deberán atender las disposiciones de las presentes Reglas de Operación.

La Asociación Civil distribuye los insumos alimentarios para los Desayunos Escolares a los Comités del Programa de los planteles beneficiados y da seguimiento operativo para la correcta aplicación del Programa Alimentario.

4.1.2 Instancia Normativa

La instancia normativa es la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, cabeza de sector del DIF, así como la Secretaría de Hacienda en materia presupuestal.



4.2 Coordinación Institucional.

4.2.1 Prevención de duplicidades

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

4.2.2 Convenios de Colaboración

Se celebrarán convenios de colaboración entre el DIF Estatal y las Asociaciones Civiles de manera anual, en apego a las presentes Reglas, con el objetivo de establecer los compromisos, derechos y responsabilidades de los que en él intervienen, dicho convenio se encuentra establecido en el **Anexo 6**.

4.2.3 Colaboración

El Desarrollo Integral de la Familia a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, establecerá los mecanismos de coordinación con las diversas dependencias del Gobierno del Estado de Chihuahua, con Organizaciones Civiles y con los SMDIF, con el objeto de

garantizar que los programas y acciones que se desprenden de las presentes Reglas de Operación.

4.2.4 Concurrencia

Los recursos para la operación del presente Programa Alimentario específico en los municipios de Ahumada, Guadalupe, Juárez y Práxedes G. Guerrero, son de naturaleza estatal. Para tal efecto, la Dirección de Alimentación del DIF Estatal, promoverá que las acciones se ejecuten conforme a los procedimientos administrativos y normativos conducentes, se efectúen los informes de rendición de cuentas correspondientes a través del oportuno seguimiento de la entrega y comprobación de recursos.

4.3 Comprobación de entrega de apoyo

4.3.1 Acta de Entrega- Recepción.

La Asociación Civil deberá reportar al DIF Estatal los comprobantes de entrega de los apoyos a los beneficiarios e instituciones mediante los formatos que el DIF Estatal le proporcione para tales efectos, y se podrán consultar en la Guía para Municipios para la Operación del Programa Alimentario, a través de la siguiente liga: <https://difchihuahua.gob.mx/Manuales de Procedimientos/ALIMENTACION Y DESARROLLO AUTOSUSTENTABLE DE LAS FAMILIAS/MP-AA-PA02-Programacion y Control de Programas Alimentarios.pdf> específicamente en el **Anexo 5**. Estos formatos debidamente requisitados deberán ser entregados al DIF Estatal cuando acuda por los Apoyos Alimentarios, debiendo reportar los correspondientes a la entrega inmediata anterior para poder acceder al surtido de los insumos.

4.4 Recursos Financieros.

4.4.1 Avances Físicos Financieros.

El DIF remitirá a la Secretaría de Hacienda, a más tardar el día 10 de cada mes siguiente, los estados financieros y sus auxiliares en formato digital, los cuales habrá emitirse conforme a la normatividad que señala el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La información que contengan las pólizas deberá ser congruente con el seguimiento al avance en el grado del cumplimiento trimestral y anual de los objetivos y metas.

Además, el DIF Estatal reportará a la Secretaría de Hacienda según lo solicite, el informe trimestral de Recurso Ejercido por Programa, así como el Informe Mensual de Distribución y Cobertura.

4.4.2 Cierre del ejercicio.

El Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario, realizará el cierre del ejercicio programático presupuestal anual e informará a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua, dentro de los primeros siete días hábiles del ejercicio fiscal correspondiente.

4.4.3 Recursos no Devengados.

Los recursos del presente programa que no estén devengados al treinta y uno de diciembre del presente ejercicio fiscal, deberán reintegrarse a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua, dentro de los primeros siete días hábiles del ejercicio fiscal correspondiente.



4.4.4 Causas de Fuerza Mayor

De ser necesario se replanteará ante la instancia normativa estatal la operación del Programa, adaptándola a las condiciones que la contingencia permita, así como considerar la posibilidad de transferir recurso programado entre los Programas Alimentarios para cubrir las necesidades que se presenten como más urgentes y posibles de atender.

En caso de una situación de emergencia o desastre, el DIF Estatal considerará la omisión de los mecanismos de corresponsabilidad, así como el apoyo en la logística de distribución de los apoyos hacia el lugar final donde se requiera dicho apoyo, lo cual se dará a conocer vía físico y electrónico a las Asociaciones Civiles de las medidas a emplear.

4.5 Auditoría, revisión y seguimiento.

4.5.1 Auditoría y Control

Considerando que los recursos económicos que se otorgan a través de estas reglas de operación son de carácter público, la auditoría, control, verificación y seguimiento podrán ser realizadas por la Auditoría Superior del Estado, Secretaría de la Función Pública, así como la Secretaría de Hacienda.

Las actividades que podrán realizar las instancias de acuerdo con el ámbito de sus competencias son entre otras: auditorías internas y externas, contables, técnicas, legales y de campo, así como visitas de verificación, avance y finiquito de las actividades aprobadas.

Además, el DIF Estatal proporcionará cualquier dato que la Auditoría Superior de la Federación, Auditoría Superior del Estado y la Secretaría de la Función Pública, le requieran con motivo de la fiscalización de los recursos aplicados al presente Programa, así fueren los datos provenientes de la operación que el mismo DIF Estatal lleva a cabo, así como los datos provenientes de la operación en conjunto con las Asociaciones Civiles y otras instancias ejecutoras en convenio.

4.5.2 Seguimiento y resultados

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

En supuesto de la falta a estas Reglas de Operación por parte de las Asociaciones Civiles, en cualquiera de los puntos mencionados, el DIF Estatal se reserva el derecho de asignar un Enlace temporal en el municipio, el cual dependerá directamente del DIF Estatal y que fungirá como las Asociaciones Civiles, hasta que la situación se restablezca o se designe otra Asociación Civil para la ejecución del programa.

4.6 Evaluación

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

4.6.1 Evaluación Interna.

Se realizará a través de la Coordinación de Planeación y Evaluación de DIF Estatal, y el seguimiento se realizará mediante el monitoreo y evaluación previstos en la Matriz de Indicadores de Resultados y en las

metas directamente relacionada a los indicadores señalados en la Planeación Estratégica Anual de cada área, mismas establecidas en el Programa Operativo Anual del programa presupuestario, a fin de que con periodicidad sean medidos los alcances obtenidos.

Con el objetivo de evaluar el desempeño de las Asociaciones Civiles derivado de la planeación y operación del Programa Alimentario previsto en las presentes Reglas de Operación e incentivar la mejora en la implementación de los programas que forman parte de estas estrategias, se creó el Índice de Desempeño el cual permitirá identificar áreas de oportunidad con el objeto de promover la mejora continua de las Asociaciones Civiles, para lo cual DIF Estatal asesorará a las Asociaciones en todo lo relativo al presente programa.

4.6.2 Indicadores de resultados

OBJETIVO	INDICADOR	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
<p>PROPOSITO</p> <p>Las personas en situación de pobreza en el estado de Chihuahua presentan bajos índices de inseguridad alimentaria</p>	Variación porcentual de los beneficiarios que recibieron apoyos	167,864	Anual
<p>C06</p> <p>Apoyos alimentarios con calidad nutricia distribuidos en Cd. Juárez</p>	Porcentaje de apoyos alimentarios distribuidos en Cd. Juárez	4,680,000	Trimestral

4.6.3 Evaluación Externa

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

SECCIÓN V. Transparencia y rendición de cuentas.

El DIF Estatal, en cumplimiento con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, publicará la información del programa; según lo requiere la misma ley, y se realizará a través de la página web institucional y la Unidad de Transparencia establecida de conformidad con la normatividad aplicable.

5.1 Difusión.

En el empaque de los insumos alimentarios deberá incluir la leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa" para el 2024, así mismo la imagen gráfica de los Paquetes de Víveres se deberá apegar a la Guía establecida por el DIF Estatal.

De acuerdo al Presupuesto de Egresos de la Federación, todo gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para estos programas, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realiza con los recursos estatales aprobados en el Presupuesto de Egresos.

Las presentes reglas de operación se publicarán en el Periódico Oficial del Estado, estarán disponibles en la página oficial del DIF Estatal (<http://difchihuahua.gob.mx/>) en el apartado de Transparencia tal como lo indica el Artículo 70 correspondiente a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y corresponde al DIF Estatal hacerlas del conocimiento de las Asociaciones Civiles quienes a su vez deberán hacerlas del conocimiento de las mesas directivas de los comités de beneficiarios.

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

En relación a la Transparencia el DIF Estatal, en cumplimiento con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, publicará la información del programa, según lo requiere la misma ley, y se realizará a través de la página web institucional y la Unidad de Transparencia establecida de conformidad con la normatividad aplicable.

5.2 Padrones de beneficiarios

La Secretaría de la Función Pública (SFP) diseñó el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), mismo que se dio a conocer mediante el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el día 12 de enero de 2006.

Posteriormente, el SIIPP-G fue complementado con los criterios establecidos en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 13 de septiembre del 2018.

Igualmente, para la elaboración de los padrones de beneficiarios es obligatorio apearse a las Disposiciones Específicas para la elaboración del Padrón de Beneficiarios de los Programas presupuestarios del Estado de Chihuahua, con enfoque social y económico que entregan ayudas y/o subsidios a la población en forma directa o indirecta y que ejerzan recurso público en el ámbito de su competencia, publicados el 14 de octubre de 2015, cumpliendo con las medidas de seguridad en materia de protección de datos y acceso a la información.

Por lo anterior, y para garantizar la transparencia del ejercicio de los recursos, las Asociaciones Civiles integrarán y actualizará los siguientes padrones dependiendo del apoyo recibido:

- a) Apoyo alimentario para niñas y niños de instituciones Educativas:
Padrón Activo de Beneficiarios de cada Institución en un archivo de Excel (.xls) con la estructura de la información que se indica en el **Anexo 2** y deberá remitirlo al DIF Estatal a más tardar el último viernes de abril de cada año.

De igual forma, el DIF Estatal integrará y actualizará bimestralmente con base a las solicitudes recibidas el Padrón de Instituciones Educativas, así como el número de beneficiarios que atiende y las raciones alimentarias que se le entregarán en cada periodo y proporcionará las Asociaciones Civiles.

Para contribuir a la transparencia de la entrega de apoyos alimentarios, el DIF Estatal en conjunto con las Asociaciones Civiles e instituciones se apearán a un sistema informático de gestión y control de padrones y dotaciones alimentarias, contenido en el manual del operador del SIGECODA, que se podrá consultar en la siguiente liga: <https://difchihuahua.gob.mx//TransparenciaDIF/Transparencia.html>.

5.3 Contraloría Social.

El programa contempla la participación de los beneficiarios en diferentes partes de la operación del mismo tanto al constituirse como Comité de beneficiarios del presente programa y vigilar la operación de éste, como al formar parte de las Mesas Directivas, según lo establecido en la Guía

para la implementación de la Contraloría Social, que se podrá consultar a través de la siguiente liga: <http://difchihuahua.gob.mx/2020/Manuales de Procedimientos/Guia para la Implementacion de Contaloría Social.pdf>.

5.3.1 Conformación de Comité.

La conformación del Comité del presente programa alimentario será posterior a la aprobación y entrega de los apoyos.

Al inicio del ciclo escolar las autoridades escolares deberán convocar a una reunión con los padres de familia de las niñas y niños beneficiarios del presente programa, para designar de entre los padres de familia a través de votación, la constitución del Comité, el cual deberá estar integrado por un presidente, un secretario y tres vocales.

En caso de surgir un empate al votar por la selección de miembros del Comité entre los padres de familia, el voto de calidad, lo tiene la autoridad educativa, es decir, el Director de la Institución; por otro lado, una vez conformado el Comité, en caso de empate para las demás decisiones, el presidente del Comité vigente tendrá el voto de calidad, en dicha reunión se deberán tomar los siguientes acuerdos:


- I. Designar a la Mesa Directiva del Comité para la aplicación del presente programa de. La Mesa Directiva se elegirá por los miembros del Comité, los cuales emitirán su voto, ganando el miembro con mayoría de los mismos; la Mesa Directiva del Comité también se conforma por cinco miembros: un presidente, un secretario y tres vocales.
- II. Ordenar y realizar las acciones tendientes a informar a los padres de familia que no existe cuota de recuperación en este programa para los desayunos escolares.

La Mesa Directiva del Comité durará en su encargo únicamente por un ciclo escolar, la cual podrá ser reelecta en coordinación con los padres de familia y directivos de la institución hasta por un ciclo escolar más, previa evaluación de su desempeño que para tal efecto realice el Comité.

El Director del Plantel Educativo y las Asociaciones Civiles tendrán derecho de voz, más no de voto, en todos los acuerdos sometidos a la consideración del Comité y de la Mesa Directiva, de esta manera el

Comité quedará conformado por los padres de familia de la siguiente manera con las siguientes responsabilidades:

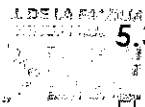
<p>Presidenta(e):</p>	<ol style="list-style-type: none"> I. Debe coordinar las funciones de los demás miembros del comité, es responsable de recibir los alimentos y verificar que se entreguen a los beneficiarios oportunamente. II. Revisar que los padres de familia estén trabajando adecuadamente para el buen funcionamiento del programa de acuerdo a los lineamientos establecidos. III. En coordinación con las Asociaciones Civiles y el Plantel Escolar, solucionar oportunamente algún conflicto o problemática presentada, convocando a una reunión en caso de ser necesario.
<p>Secretaria (o):</p>	<ol style="list-style-type: none"> I. Será responsable de 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 los padres de familia a cualquier reunión que sea necesaria.
<p>Vocal Responsable de Nutrición (1):</p>	<ol style="list-style-type: none"> I. Vigilar que los insumos alimentarios sean de uso exclusivo para el consumo de los escolares. II. Verificar y promover que los alimentos sean de acuerdo con los establecidos por el en las presentes Reglas de Operación. III. Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el DIF Estatal y/o las Asociaciones Civiles, con el propósito de operar correctamente el programa. IV. 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 DIF Estatal y/o las Asociaciones Civiles. V. Revisar que la caducidad y los empaques y/o envases de los insumos alimentarios se encuentren vigentes y en buen estado al momento de la recepción y antes de ser utilizados, garantizando su inocuidad. VI. Almacenar los insumos alimentarios en un área exclusiva, así como registrar Primeras Entradas -

	<p>Primeras Salidas (PEPS), atendiendo a las recomendaciones contenidas en el Manual de Inocuidad Alimentaria emitido por el SNDIF.</p> <p>VII. Asegurar que la limpieza y desinfección de los utensilios y equipos de cocina y superficies, se realice antes, durante la entrega y consumo de los beneficiarios.</p> <p>VIII. Vigilar y promover que los beneficiarios se laven las manos antes y después de consumir los alimentos.</p> <p>IX. Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el DIF Estatal y/o las Asociaciones Civiles, con el propósito de operar correctamente el programa.</p>
 <p>Vocal vigilancia Nutricional (2):</p>	<p>I. Ser enlace entre la escuela, las Asociaciones Civiles y/o el DIF Estatal para facilitar la Evaluación del Estado Nutricional de las niñas y niños del plantel educativo.</p> <p>II. Apoyar al personal del DIF Estatal, las Asociaciones Civiles, Secretaría de Salud y/o profesores, en la Evaluación del Estado Nutricional, así como aplicación de encuestas a las niñas y niños del plantel educativo, o padres de familia en los casos que aplique.</p> <p>III. Resguardar las cédulas utilizadas para la Evaluación del Estado Nutricional obtenidas en la escuela.</p> <p>IV. Entregar el concentrado de la Evaluación del Estado Nutricional a las Asociaciones Civiles y/o al DIF Estatal, según corresponda.</p> <p>V. Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el DIF Estatal y/o las Asociaciones Civiles, con el propósito de operar correctamente el programa.</p>
<p>Vocal Contraloría Social (3)</p>	<p>I. Apoyar a los representantes del Comité y hacer notar las anomalías que se estuvieran cometiendo.</p> <p>II. Proponer alternativas de solución a conflictos.</p> <p>III. Apoyar en las diferentes actividades a los demás miembros del comité.</p> <p>IV. Asistir y participar en los cursos de capacitación convocados por el DIF Estatal y/o las Asociaciones Civiles, donde se les requiera con el propósito de operar correctamente el programa.</p>

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

Los Padres de Familia que forman parte del Comité de las niñas y niños beneficiarios del programa de la escuela que se trate, deberán sesionar de acuerdo con lo siguiente:

- I. Reunirse bimestralmente según las necesidades del servicio, para la revisión de cuentas y para asuntos de la cocina.
- II. Al término del ciclo escolar, deberá aprobar en su caso, el informe final de actividades (De formato libre) que rinda la Mesa Directiva del Comité, donde se deberá presentar el número de alumnos que asisten al plantel educativo, manejo de los apoyos alimentarios y los datos de contacto con las Asociaciones Civiles
- III. Extraordinariamente cuando sea necesario resolver algún asunto urgente, el cual será solicitado por cualquier miembro del Comité.



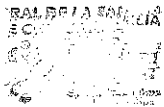
5.3.2 Organización y participación comunitaria

El DIF Estatal capacitará a las Asociaciones Civiles para promover la participación y organización comunitaria, mediante la formación de comités para la planificación, operación y vigilancia del Programa, según la Guía para la implementación de la Contraloría Social, que se podrá consultar a través de la siguiente liga: <http://difchihuahua.gob.mx/2020/Manuales de Procedimientos/Guia para la Implementacion de Contaloria Social.pdf>. Esta participación deberá ser:

- I. Voluntaria (no remunerada)
- II. Libre (no condicionada)
- III. Consciente (sabiendo que implica compromisos)
- IV. Solidaria (para ayudar a otros)
- V. Por niveles (con opciones de participación según intereses y posibilidad: desde opinar y asistir, hasta el seguimiento en la utilización de recursos y en la toma de decisiones)
- VI. Universal (todos pueden participar sin distinción de educación, jerarquía, sexo, edad, posición económica, étnica, discapacidad, religión, etc...)

5.4 Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información.

- a) Cualquier persona beneficiada de los programas, podrá interponer una queja cuando considere que se le excluye, discrimina o maltrata o que se incumple con alguno de los puntos previsto en las Reglas de Operación.
- b) Las quejas y denuncias podrán presentarse por escrito en las oficinas de las Asociaciones Civiles correspondiente; o en las oficinas de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario del DIF Estatal Chihuahua, ubicadas en la Avenida Tecnológico número 2903 de la colonia Magisterial en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua; o directamente al teléfono (614)214-40-00 ó (614)429-33-00 extensión 22362, o bien, a través del correo electrónico daydcdifchihuahua2020@gmail.com.
- c) La Asociación Civil deberá atender las quejas y denuncias en un plazo no mayor de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la queja o denuncia; en el caso del DIF Estatal, en un plazo no mayor de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la recepción de la queja o denuncia correspondiente.
- d) Las quejas o denuncias deberán contener como mínimo los siguientes datos:
1. Nombre, domicilio del quejoso y en caso de contar con teléfono, un número donde se le pueda localizar.
 2. Los actos, hechos u omisiones denunciadas.
 3. Los datos que permitan identificar al infractor.
 4. Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.
 5. Indicar si prefiere que sus datos permanezcan bajo reserva.



5.4.1 Solicitudes de Información.

- a) Para la solicitud de información puede presentar de manera verbal, ya sea, acudiendo directamente a las oficinas del DIF Estatal, ubicadas en Av. Tecnológico 2903, Col. Magisterial en Chihuahua, Chih. C.P 31310, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs.
- b) Formular una solicitud de información, mediante formato libre mediante el cual se especifique:
1. Los datos de identificación del sujeto obligado a quien se dirija la solicitud.
 2. La descripción clara y precisa de la información que se requiere.
 3. Medio o lugar para recibir la información solicitada y las notificaciones.
 4. La modalidad en que desea recibir la información: consulta directa, vía electrónica, copia simple o copia certificada, correo electrónico, o alguna otra modalidad de su elección.
 5. A través del correo electrónico daydcdifchihuahua2020@gmail.com.

- c) Formular una solicitud de acceso a la información, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la siguiente dirección electrónica: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

5.5 Vigencia.

Las presentes Reglas de Operación, entrarán en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y se entenderá que estarán vigentes hasta el 31 de diciembre del 2024.

PIO PROGRAMA 2020". En las celdas que solicitan datos alfanuméricos, capturar solo con mayúsculas, y sin acentos.
ELIMINAR NI MODIFICAR LAS COLUMNAS VERIFICADORAS

columna verificadoras	columna verificadoras	columna verificadoras	columna verificadoras	columna verificadoras	columna verificadoras	columna 1	columna 2	columna 3	columna 4
Extraer el 3to espacio de la CURP (para verificar si no hay números o consonantes)	Extraer el 2do espacio de la CURP (para verificar que no haya números)	Extraer el 4to espacio de la CURP (para verificar que no haya números)	Extraer el espacio 14 de la CURP (para verificar que solo sean consonantes)	Extraer el espacio 15 de la CURP (para verificar que solo sean consonantes)	Extraer el espacio 16 de la CURP (para verificar que solo sean consonantes)	Primera letra de la CURP (no verificar si es número o letra)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (X)
Solo deben aparecer vocales o en algunos casos la letra X (de Y es consonante)	Solo deben aparecer letras	Solo deben aparecer letras	Solo deben aparecer consonantes	Solo deben aparecer consonantes	Solo deben aparecer consonantes	Solo deben aparecer consonantes	Segundo apellido del beneficiario directo	Nombre completo del beneficiario directo	Alfanumérico
SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	<ul style="list-style-type: none"> • Sin carácter de SS posiciones. • Evitar cualquier tipo de abreviaturas en un apellido • En el caso de tener el último vocábulo que está se debe eliminar las 30 posiciones. • En el caso de tener la combinación XY el último vocábulo que está se debe eliminar entre el primer y el segundo, las 30 posiciones. • En el caso de tener la combinación YX entre el primer apellido y el segundo, las 30 posiciones. • Si en el documento probatorio solo está abreviado un apellido, este deberá capturarase como primer apellido. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sin carácter de SS posiciones. • Evitar cualquier tipo de abreviaturas en un apellido • En el caso de tener el último vocábulo que está se debe eliminar entre el primer y el segundo, las 30 posiciones. • Si en el documento probatorio solo está abreviado un apellido, este deberá capturarase como primer apellido. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar cualquier tipo de abreviaturas en un apellido • En el caso de tener el último vocábulo que está se debe eliminar entre el primer y el segundo, las 30 posiciones. • Si en el documento probatorio solo está abreviado un apellido, este deberá capturarase como primer apellido.
SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	SIN CURP	VERDADERO	VERDADERO	VERDADERO

columna 27	columna 28	columna 29	columna 30	columna 31	columna 32	columna 33	columna 34	columna 35	columna 36	columna 37	columna 38	columna 39
NOMBRE DEL CAMINO DONDE VIVE EL BENEFICIARIO	NUMERO EXTERIOR 1	NUMERO EXTERIOR 2	NUMERO EXTERIOR ALFANUMERICO	NUMERO INTERIOR ALFANUMERICO	NUMERO INTERIOR	TIPO DE ASENTAMIENTO	NOMBRE DEL ASENTAMIENTO	CODIGO POSTAL	NOMBRE DE LA LOCALIDAD DONDE VIVE EL BENEFICIARIO	CLAVE INEGI DE LA LOCALIDAD DONDE VIVE EL BENEFICIARIO	NOMBRE DEL MUNICIPIO DONDE VIVE EL BENEFICIARIO	CLAVE INEGI DEL MUNICIPIO DONDE VIVE EL BENEFICIARIO
Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.
Llenar solo en caso de que el domicilio del beneficiario se encuentre a un lado de un camino.	Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.
Nombre y tipo del camino	Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.	Alfanumérico.

Solo acepta 5 dígitos



Columna 5	Columna 6	Columna 7	Columna 8	Columna 9	Columna 10	Columna 15	Columna 17	Columna 24	Columna 25	Columna 26
FECHA DE NACIMIENTO	CLAVE ENTIDAD DE NACIMIENTO	SEXO	DISCAPACIDAD	IND. SEVA	CLAVE ESTADÍSTICA CIVIL	CLAVE INEGI MUNICIPIO DONDE SE ENTREGA EL APOYO	CLAVE INEGI LOCALIDAD DONDE SE ENTREGA EL APOYO	TIPO DE VIALIDAD DONDE VIVE EL BENEFICIARIO	NOMBRE DE VIALIDAD DONDE VIVE EL BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA CARRETERA DONDE VIVE EL BENEFICIARIO
Nombres. Fecha de nacimiento o indirecto. La fecha de nacimiento en 2 posiciones numéricas. asignadas. • CUATRO posiciones para el año, del 1 al 12, y • dos posiciones para el mes, del 1 al 26, 30 o 31, según aplique. Ejemplo: 4 de marzo de 1959, extranjero. serd; 19590304 (año/mes/día).	Alfanumérico. Clave del estado de nacimiento del beneficiario, de acuerdo al catálogo de Entidades Federativas de RENAPO.	Alfanumérico. Sexo o género del beneficiario, de acuerdo al catálogo de RENAPO.	Alfanumérico. Identifica al beneficiario perteneciente a este grupo vulnerable.	Alfanumérico. Identifica al beneficiario perteneciente a este grupo vulnerable.	Numérico. (3 dígitos 2 dígitos). Esta clave del municipio donde se entrega el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI.	Numérico. (3 dígitos 2 dígitos). Esta clave del municipio donde se entrega el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI.	Numérico. (1 máximo 4 dígitos). Es la clave de la localidad donde se entrega el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI.	Alfanumérico. Tipo de vialidad. (ver Catálogo Dom). En caso de domicilios conocidos ("CONOCIDO") capturar la palabra "AGUA".	Alfanumérico. Nombre de la vialidad (ver Catálogo Dom). En caso de domicilios conocidos ("CONOCIDO") capturar la palabra "AGUA".	Alfanumérico. Lugar solo en caso de beneficiario que el domicilio del beneficiario se encuentre a un lado de una carretera. Nombre y tramo de la Carretera del domicilio del beneficiario.

Columna 42	Columna 43	Columna 44	Columna 45	Columna 46	Columna 47	Columna 48
TIPO DE VIALIDAD, REFERENCIA 1	NOMBRE DE VIALIDAD, REFERENCIA 1	TIPO DE VIALIDAD, REFERENCIA 2	NOMBRE DE VIALIDAD, REFERENCIA 2	TIPO DE VIALIDAD, REFERENCIA 3	NOMBRE DE VIALIDAD, REFERENCIA 3	DESCRIPCION DE LA UBICACION
Alfanumérico. Tipo de vialidad. (ver Catálogo Dom). En caso de domicilios conocidos (dejar vacío).	Alfanumérico. Nombre de la primera de las vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés (en domicilios conocidos (dejar vacío).	Alfanumérico. Tipo de vialidad. (ver Catálogo Dom). En caso de domicilios conocidos (dejar vacío).	Alfanumérico. Nombre de la segunda de las vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés (en domicilios conocidos (dejar vacío).	Alfanumérico. Tipo de vialidad. (ver Catálogo Dom). En caso de domicilios conocidos (dejar vacío).	Alfanumérico. Nombre de la tercera de las vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés (en domicilios conocidos (dejar vacío).	Alfanumérico. Descripción de ubicación, especificando una referencia conocida, por ejemplo, en los domicilios rurales: a un lado de la iglesia, a dos casas de la escuela, cruzando el arroyo "Grande" rumbo a "Guadalupe", etc...; En el caso de las ciudades, solo describir si la colonia está ubicada en la ZONA CENTRO, NORTE, SUR, etc... de la ciudad.

ANEXO 2: FORMATO DE SOLICITUD DAYDC

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

MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____
 NOMBRE DE LA ESCUELA O INSTITUCIÓN: _____
 CLAVE DE CENTRO ESCOLAR (CCT) O RFC: _____
 NUMERO DE ALUMNOS: _____ HOMBRES: _____ MUJERES: _____ TOTAL DE ALUMNOS INDIGENAS: _____

PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES 2024, ESPECIFICAMENTE EN LOS MUNICIPIOS DE AHUMADA, GUADALUPE, JUÁREZ Y PRAXEDIS G. GUERRERO

MOVIMIENTO SOLICITADO

ALTA BAJA SUSPENSIÓN REACTIVACIÓN

LA FAMILIA
 PASO
 DE
 LA
 ESCUELA
 A
 LA
 COMUNIDAD

AUMENTO A _____ REDUCCIÓN A _____

OBSERVACIONES: _____

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

FIRMA ASOCIACIÓN

Sello asociación

ANEXO 3: FORMATO DE PRODUCTO NO CONFORME

DIF-DADC-AC-CC-SEDIF-12-2015

Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

Aseguramiento de Calidad

Formato de reporte de Producto No Conforme

DATOS GENERALES					
FECHA	MUNICIPIO			ESCUELA	
PERSONA QUE REPORTA			CARGO Y FIRMA		
FECHA DE RECEPCIÓN DE DOTACIÓN			PERIODO DE ENTREGA		
DESCRIPCIÓN DE LA INCONFORMIDAD PRODUCTO EN MAL ESTADO					
NOMBRE DEL PRODUCTO	NO CONFORMIDAD	CANTIDAD	CADUCIDAD	LOTE	PROGRAMA ALIMENTARIO
CONDICIONES DE NO CONFORMIDADES		EVIDENCIA ANEXA			
a) RASGADO	f) CON FUGAS	OBSERVACIONES:			
b) ROTO	g) ABOLLADO				
c) OXIDADO	h) MATERIA EXTRAÑA				
d) ABOMBADO	i) SIGNOS DE VIOLACIÓN				
e) EVIDENCIA DE FAUNA NOCIVA (INSECTOS, ROEDORES)	j) OTROS				
PRODUCTOS FALTANTES					
FECHA DE RECEPCIÓN					
NOMBRE DEL PRODUCTO	TOTAL		OBSERVACIONES:		
	FACTURADOS	RECIBIDOS			

INCLUIR FIRMA DE GENERADOR Y SELLO DE LA ASOCIACIÓN

ANEXO 4: EXPEDIENTE DESAYUNOS ESCOLARES**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
PROGRAMA DESAYUNAMOS JUNTOS-COME, CRECE Y APRENDE**

A _____ de _____ de _____

En el Municipio de _____, siendo las _____ horas, del día ___ del mes _____, del año 20___, en plantel escolar denominado _____ con clave escolar _____.

Estando reunidos en asamblea la mayoría de los padres de familia interesados en formar parte del **"PROGRAMA DESAYUNAMOS JUNTOS-COME, CRECE Y APRENDE"**; 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 actividades que tendrán los padres de familia en la ejecución del programa dentro del plantel escolar.

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 planteles educativos oficiales del Sistema Educativo Nacional, sujetos a recibir asistencia social alimentaria, especialmente en niños, niñas y adolescentes escolarizados, en estado de desnutrición o en riesgo de estarlo.

El Director (a) de la escuela se compromete a designar, dentro de las instalaciones de la institución educativa, un espacio acorde a las necesidades de almacenaje, con la finalidad de que se resguarden los insumos alimentarios que contiene el programa Desayunamos juntos-Come, Crece y Aprende.

El comité se compromete a coordinar las acciones con el Director (a) para realizar la distribución y vigilar el consumo diario del desayuno escolar dentro de las instalaciones de la institución.

SELLO DE LA ESCUELA

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 DESAYUNAMOS JUNTOS-COME, CRECE Y APRENDE”**.

Al respecto se establecen los nombres y cargos de las personas elegidas por voto mayoritario como las (os) responsables de mantener un adecuado funcionamiento del PROGRAMA DESAYUNAMOS JUNTOS-COME, CRECE Y APRENDE, así como coordinar actividades, administrar los recursos financieros, vigilar que exista un adecuado y honesto uso de los recursos y apoyos otorgados, atender el servicio de alimentación, es decir dar seguimiento al mejoramiento nutricional de los menores beneficiarios, efectuar actividades de higiene y en general realizar todas aquellas acciones que impliquen la correcta operación del programa, estando de acuerdo en que por desempeño de estas funciones no se obtendrá remuneración económica. Iniciando la asamblea dando a conocer las funciones específicas de los representantes del Comité:

Presidenta:

- Debe coordinar las funciones de los demás miembros del comité, es responsable de recibir los alimentos y verificar que se entreguen a los beneficiarios oportunamente.
- Revisar que las madres de familia estén trabajando adecuadamente para el buen funcionamiento del programa de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- En coordinación con la asociación civil denominada _____ y el Plantel Escolar solucionar oportunamente algún conflicto o problemática presentada, convocando a una reunión en caso de ser necesario.
- Vigilar el uso correcto de las cuotas de recuperación que se entregan por desayuno.



SELLO DE LA ESCUELA

Secretaría (o):

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

Vocal:

- Serán encargados de apoyar a los representantes del comité y hacer notar las anomalías que se estuvieran cometiendo
- Proponer alternativas de solución a conflictos
- Apoyar en las diferentes actividades a los demás miembros del comité

Vocal Contraloría Social:

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

RESPONSABILIDADES GENERALES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

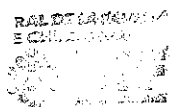
- Coordinar de manera interna las actividades y responsabilidades que cada integrante cumplirá con relación al programa.
- Verificar que la cuota de recuperación sea en conformidad a las Reglas de Operación vigentes
- Vigilar que el beneficiario reciba su ración alimentaria y la consuma diariamente
- Vigilar que exista un adecuado y honesto uso de los recursos y apoyos otorgados.

SELLO DE LA ESCUELA

Por 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 aplicarán 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 denominará a las siguientes personas a ocupar los siguientes cargos:

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



SELLO DE LA ESCUELA

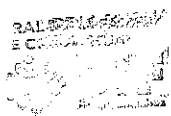
No habiendo otro asunto que tratar se da por terminada la sesión a las _____ horas, y firman de conformidad los respectivos representantes del plantel escolar y la asociación civil denominada _____, así mismo se anexan las firmas de conformidad del resto de los padres de familia integrantes del comité.

PLANTEL ESCOLAR
FIRMA
Nombre:
Cargo:

ASOCIACIÓN CIVIL
FIRMA
Nombre:
Cargo:

Sello de Plantei Escolar

Sello de Asociación civil



SELLO DE LA ESCUELA

**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
PROGRAMA DESAYUNAMOS JUNTOS- COME, CRECE Y APRENDE**

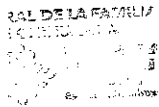
A ____ del mes ____ de 20__

En el Municipio de _____ se firma la presente Carta de Compromiso entre las partes interesadas para llevar a cabo la implementación del **"PROGRAMA DESAYUNAMOS JUNTOS- COME, CRECE Y APRENDE"** dentro del Plantel Escolar denominado: _____ con clave de centro de trabajo:

_____ ubicado: _____

siendo el Director(a) del mismo el C.: _____

Quien manifiesta tener pleno conocimiento de las Reglas de Operación del Programa Desayunamos Juntos- Come, Crece y Aprende, y expresa estar en total acuerdo con cada una de ellas. Razón por la cual otorga su pleno consentimiento para la implementación del programa, facilitando el uso de un espacio físico adecuado para el almacenaje de los paquetes alimentarios que integran el apoyo del **"PROGRAMA DESAYUNAMOS JUNTOS- COME, CRECE Y APRENDE"**. Así mismo el director del plantel se compromete a la integración de un comité de padres de familia, quienes serán los responsables de llevar a cabo cada una de las funciones y actividades inherentes a la operación del programa dentro de la institución.



SELLO DE LA ESCUELA

Por otra parte el Presidente) y/o Director (a) _____ :

Manifiesta que como ente responsable de coordinar las acciones orientadas a la asistencia social dentro de sus instituciones, 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 (os) 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 manera asumir la responsabilidad de supervisar de forma cotidiana la distribución y consumo correcto de los paquetes alimentarios y que estas mismas se realicen dentro del plantel.

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

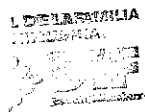
Mismo que reconoce que adquirió un compromiso desinteresado, y que será a través de los integrantes del mismo y con el apoyo del resto de los padres de familia, y las autoridades educativas del plantel, los responsables de la operación general del programa; así como reportar cualquier anomalía que represente un conflicto para la óptima operación del programa dentro de la Institución Educativa.

AL SEÑOR DIRECTOR (A)
COMITÉ DE PADRES DE FAMILIA
C. _____
C. _____
C. _____
C. _____
C. _____

SELLO DE LA ESCUELA

FIRMA DE CONFORMIDAD:

PLANTEL ESCOLAR	Asociación Civil
FIRMA	FIRMA
Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:
Sello de Plantel Escolar	Sello Asociación Civil



SELLO DE LA ESCUELA

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 SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA DESAYUNAMOS JUNTOS- COME, CRECE Y APRENDE			
			Fecha:
Nombre del Plantel Educativo:		CCT:	
Dirección (Calle, Número, Colonia):			
Municipio:		Localidad:	
Nombre del Director (a):		Teléfono:	
Número total de alumnos en el Plantel:		Número de desayunos que recibe por bimestre:	
Cuota de recuperación establecido por el Plantel:		Horario de suministro de alimentos:	
¿Recibe algún apoyo de otra institución?	¿De cuál?	Tipo de apoyo:	
<p style="text-align: center;">Instrucciones: Coloque la cantidad de puntos correspondiente, en caso de colocar 0 (cero) deberá justificar cada punto a verificar en el área de observaciones.</p>		FALTAS GRAVES	
		OPERATIVIDAD	PUNTAJE
		El desayuno se consume dentro del Plantel: (20 puntos)	
		El desayuno se entrega completo (5 puntos)	
		Se utiliza correctamente el menú cíclico (3 puntos)	
		La organización del comité de padres de familia convalidado para la operación del programa es el correcto (5 puntos).	
FALTAS LEVES		HIGIENE	PUNTAJE
REGISTRO	PUNTAJE	El Plantel cuenta con agua, jabón u otro elemento para el aseo de manos de los beneficiarios antes de consumir el desayuno (5 puntos)	
Cuenta con bitácora de registro de limpieza del área en el que se consumen los alimentos (2 puntos)		ALMACENAMIENTO	
Cuenta con bitácoras de registro de visitas por parte de personal de la Asociación civil, DIF Estatal o alguna otra Institución de gobierno (2 puntos)		Ausencia de plagas nocivas para la salud en el área de almacenaje (4 puntos)	
DOCUMENTACION DE EXPEDIENTE	PUNTAJE	Los productos de los alimentos se encuentran colocados sobre anaqueles, estantes o tarimas (4 puntos)	
Cuenta con el Acta Constitutiva que indican las Reglas de Operación del Programa de Desayunos Escolares (2 puntos)		Los anaqueles, estantes y/o tarimas se encuentran a una altura mínima de 15 cm sobre el nivel del suelo (4 puntos)	
Cuenta con la Carta Compromiso que indican las Reglas de Operación del Programa de Desayunos Escolares (2 puntos)		Los anaqueles, estantes y/o tarimas se encuentran limpios y en buenas condiciones (4 puntos)	
INFRAESTRUCTURA	PUNTAJE	En los productos para la elaboración de la despensa se utiliza el método PEPS (Primeras Entradas, Primeras Salidas) (4 puntos)	
El material de las paredes, piso y techo del área de almacenaje es liso y lavable (2 puntos)		Al recibir los productos se verifica que no estén caducos o con algún defecto y si lo hay se separa del producto del que está en buenas condiciones (4 puntos)	
Cuenta con un buzón de quejas o sugerencias instalado dentro del área de almacenaje (2 puntos)		Los productos químicos y de limpieza usados dentro del área de almacenaje se encuentran separados de los desayunos (4 puntos).	
Las puertas cuentan con guardapolvos (2 puntos)		INFRAESTRUCTURA	
El área de almacenamiento permite la circulación del aire (2 puntos)		Cuenta con suministro de agua potable entubada dentro del plantel (4 puntos)	
		Cuenta con servicios sanitarios dentro de las instalaciones de la institución (4 puntos)	
		Cuenta con lavamanos en la Institución (4 puntos)	
PUNTAJE TOTAL		El área de almacenaje es exclusivo de alimentos (4 puntos)	

REGISTRADO DE CL...

<p>Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario Orientación Alimentaria Estructura de Bitácora para visitas en el programa Desayunamos Juntos- Come, Crece y Aprende</p>				
<p>Datos de generales de la bitácora visibles como primer hoja o portada</p>				
Escuela o comedor		Localidad		
Clave (en caso de ser escuela)				
Municipio				
<p>Estructura de cuadro por hoja en la bitácora</p>				
Nombre	Institución	Hora	Firma	Fecha

RAL...
ECL...
CO...
D...
E...

Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario
Orientación Alimentaria
Bitácora de Limpieza General Semanal para el programa Desayunamos Juntos- Come, Crece y Aprende

Datos de generales de la bitácora visibles como primer hoja o portada

Nombre de escuela ó comedor _____	Localidad _____
Clave (en caso de ser escuela) _____	Nombre de encargado de comité escolar o comedor _____
Municipio _____	

Estructura de cuadro por hoja en la bitácora

Semana del _____ de _____ de _____ del _____ de _____ de _____

	Nombre del encargado de limpieza	Firma de encargado
Áreas		
Techo		
Piso		
Pared		
Puertas y ventanas		
Alcena o anaqueles donde se guarda el Desayuno		

BRUN DE LA
DE C
2024

Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

Departamento de Programación y Control

Fecha		Día	Mes	Año

Programa Desayunamos-Come, Crece y Aprende

MUNICIPIO: _____ COMUNIDAD: _____

NOMBRE DE LA ESCUELA: _____ CLAVE: _____

NUMERO DE NIÑOS BENEFICIARIOS: _____

CORRESPONDIENTE A LOS MESES: _____ No. DÍAS: _____

NOMBRE DEL PRODUCTO	No. DÍAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Leche líquida descremada	40	brick 250 ml	0
Galleta de arroz, amaranto y cocoa	8	paq 30 gr	0
Galleta troquelada integral sabor canela	8	paq 30 gr	0
Galleta integral con avena sabor naranja	8	paq 30 gr	0
Barra de manzana, avena y cacahuete	8	paq 30 gr	0
Minigalleta integral con avena sabor vainilla	8	paq 30 gr	0
Fruta deshidratada (manzana, arándano y cacahuete)	40 40	paq 30 gr	0

AL SEÑAL DEL
 QUINTO EJEMPLO
 DEL
 2017

Número de Raciones Totales

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REALIZA ENTREGA

SELLO DE LA INSTITUCIÓN

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

SELLO DE LA INSTITUCIÓN

FECHA DE ENTREGA : _____

ANEXO 5: DESGLOSE DE INSTITUCIONES

DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario

Municipio

DOTACIONES CORRESPONDIENTES A _____ " _____ (DESAYUNOS)
 ENERO-FEBRERO (DESAYUNOS # DÍAS)

PROGRAMA DESAYUNOS ESCOLARES 2024. ESPECIFICAMENTE EN LOS MUNICIPIOS DE AHUMADA, GUADALUPE, JUÁREZ Y PRAXEDIS G. GUERRERO	BENEFICIARIOS ENERO-FEBRERO	SITUACIÓN
TOTAL PARCIAL	0	

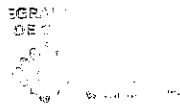
ANEXO 6: CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LAS ASOCIACIONES CIVILES

CONVENIO DE COLABORACIÓN ESPECÍFICO NÚMERO DIF/_____/2024 PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES 2024, ESPECÍFICAMENTE EN LOS MUNICIPIOS DE AHUMADA, GUADALUPE, JUÁREZ Y PRAXEDIS G. GUERRERO, QUE CELEBRA POR UNA PARTE EL ORGANISMO PÚBLICO DECENTRALIZADO DENOMINADO DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, REPRESENTADO POR EL MTRO. GABRIEL EGUIARTE FRUNS, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "DIF ESTATAL" Y POR LA OTRA PARTE, LA ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA GAZPRO, A.C., A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL, LA LIC. LYDIA VERÓNICA JIMÉNEZ MONTES A QUIEN EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO SE LE DENOMINARÁ "LA ASOCIACIÓN" Y DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", SUJETANDO ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO AL TENOR DE LOS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES:

I. Declara el "DIF ESTATAL", por conducto de su Director General, el MTRO GABRIEL EGUIARTE FRUNS:

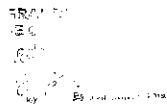
- I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, según su decreto de creación No. 499/77 publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 4 de mayo de 1977, normado mediante decreto 644-09 II P.O. mismo que crea la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, publicada en el Periódico Oficial del Estado en fecha 28 de Octubre de 2009.
- I.2 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 O. Gobernadora Constitucional del Estado de Chihuahua, Mtra. María Eugenia Campos Galván, en fecha ocho de septiembre del dos mil veintiuno, y conformidad con el artículo 33 fracciones I y IV de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua con relación al artículo 37 fracción I del Estatuto Orgánico del DIF Estatal, cuenta con las facultades suficientes para obligar a su representado en los términos del presente convenio.
- I.3 Que la Mtra. Perla Estelita Campos García, acredita su personalidad como Directora Administradora del DIF Estatal, a través de la exhibición del nombramiento aprobada a su favor por los integrantes de la Junta de Gobierno mediante la celebración de la septuagésima tercera sesión ordinaria de fecha treinta y uno de mayo del año dos mil veintidós.



- 1.4 Que la C.P. María de Lourdes Izalívar Lozano, acredita su personalidad como Directora de Alimentación y Desarrollo Comunitario del DIF Estatal, a través de la exhibición del nombramiento aprobado a su favor por los integrantes de la Junta de Gobierno mediante la celebración de la septuagésima tercera sesión ordinaria de fecha treinta y uno de mayo del año dos mil veintidós.
- 1.5 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 recibirlos.
- 1.6 Que de conformidad con el artículo 35 fracciones I y IV de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, cuenta con facultades suficientes para obligarse en los términos del presente convenio.
- 1.7 Que de conformidad con lo previsto en el artículo 25 fracción XVIII de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, la celebración del presente convenio tiene por objeto promover la participación de "LA ASOCIACIÓN" a través de la distribución de alimentos a favor de las personas en situación de vulnerabilidad.
- 1.8 Que señala para los efectos del presente convenio el ubicado en la Ave. Tecnológico número 2903, Código Postal 31310 de la colonia Magisteral en esta ciudad de Chihuahua, Chih.

2. DECLARA LA FUNDACIÓN GAIPRO A.C., A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL, LA LIC. LYDIA VERÓNICA JIMÉNEZ MONTES:

- 2.1 Que es una Asociación Civil debidamente constituida de conformidad con las leyes mexicanas, según _____
- 2.2 Que es la/el representante legal de la Asociación Civil denominada _____, la) y como se acredita con _____
manifiesta que cuenta con facultades suficientes para obligar a su representante en los términos del presente convenio.



2.3 Que dicha Asociación Civil tiene por objeto, entre otros, _____

2.4 Que se encuentra inscrita en la Secretaría de Hacienda con el R.F.C. _____

2.5 Que señala como domicilio el ubicado en _____

3.- Declaran LAS PARTES:

ÚNICO.- Que se reconocen recíprocamente el carácter, capacidad legal y la personalidad con la que comparecen y se obligan en la celebración del presente convenio de colaboración al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.-OBJETO.- El presente instrumento legal tiene por objeto establecer las bases de colaboración mediante las cuales "LA ASOCIACIÓN" coadyuvará con el "DIF ESTATAL" en la entrega oportuna de insumos alimentarios de manera bimensual a favor de los beneficiarios de diversos programas de apoyo alimentario que se describen en el Anexo Uno.

SEGUNDA.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento legal, "LA ASOCIACIÓN" se compromete a:

- I. Recabar de cada uno de los beneficiarios, los documentos consistentes en copias del acta de nacimiento, CURP, y comprobante de domicilio;
- II. Aplicar a los candidatos a beneficiarios, la encuesta para focalizar hogares con inseguridad alimentaria (ENHINA);
- III. Integrar el padrón de los beneficiarios;
- IV. Recabar los documentos que acrediten la recepción de los insumos alimentarios por parte de los beneficiarios;
- V. Remitir la documentación descrita en los numerales I, II y III al "DIF ESTATAL" los primeros días de cada mes.
- VI. Pagar a favor del "DIF ESTATAL" la cuota de recuperación establecida en las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria a Personas de Atención Prioritaria, publicadas el día 31 de marzo en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con el Anexo dos.

TERCERA.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento el "DIF



OCTAVA.-CONFIDENCIALIDAD. "LAS PARTES" se obligan a adoptar todas las medidas necesarias tendientes a evitar que la información que obtenga con motivo de la ejecución del presente convenio, bajo ninguna circunstancia sea divulgada o compartida con otras personas y/o instituciones.

NOVENA.-TERMINACIÓN ANTICIPADA. "LAS PARTES" acuerdan que el presente convenio de colaboración podrá darse por terminado de manera anticipada por voluntad de cualquiera de las partes, dando aviso por escrito y con un plazo de treinta días de anticipación.

DÉCIMA.- RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS.- "LAS PARTES" convienen que cada una de ellas será directamente responsable respecto de las obligaciones que se deriven por incumplimiento, uso indebido de la información, error, defecto u omisión, atribuibles a cada una de ellas respecto de la relación jurídica que en particular guarden con terceros, o con relación a cualquier responsabilidad que contraigan con los mismos para llevar a cabo el objeto del presente convenio, por lo que se comprometen a liberar a la otra parte de cualquier responsabilidad al respecto y a responder, en su caso, por cualquier reclamación judicial o extrajudicial.

DÉCIMA

PRIMERA.-NOTIFICACIONES.- Todos los avisos y notificaciones que "LAS PARTES" deban realizarse en relación con el presente convenio, se realizarán por escrito en el domicilio señalado en el capítulo de declaraciones.

DÉCIMA

SEGUNDA.-RESPONSABILIDAD LABORAL. "LAS PARTES" convienen en que el personal que cada uno de ellos designe para ejecución de los compromisos derivados del presente instrumento legal, se entenderá exclusivamente relacionados con la parte que lo emplea y en ningún caso podrá considerarse a la otra parte como patrón solidario o sustituto.

DÉCIMA

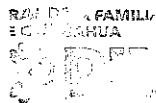
TERCERA.-ACUERDO DE VOLUNTADES.- "LAS PARTES" manifiestan y reconocen que el presente convenio constituye el acuerdo de voluntades y que no existe error, dolo, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectarlo o invalidarlo.

DÉCIMA

CUARTA.- ENCABEZADOS. Los encabezados en cada una de las cláusulas del presente convenio serán usados únicamente como referencia contextual y no para efectos de interpretación puntual. Es únicamente el texto expreso de cada cláusula el que se considera para el efecto de determinar los compromisos asumidos por "LAS PARTES" a través del presente convenio.

DÉCIMA

QUINTA.- VIGENCIA.- "LAS PARTES" acuerdan que la vigencia del presente



convenio será a partir de su firma hasta el 31 de diciembre del año 2024.

DÉCIMA

OCTAVA.-JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. El presente convenio de colaboración es producto de la buena fe, por lo que en caso de suscitarse alguna controversia "LAS PARTES" la resolverán de común acuerdo y en el supuesto de que la controversia subsista en la interpretación se resolverá por los funcionarios públicos designados para conformar la Comisión Técnica del presente convenio.

ENTERADAS LAS PARTES DEL CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL DEL PRESENTE CONVENIO, LO FIRMAN EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A LOS ... DÍAS DEL MES DE ... DEL DOS MIL VEINTICUATRO.

FOR EL DIF ESTATAL

MTRO. GABRIEL EGUIARTE FRUNS
DIRECTOR GENERAL

TESTIGOS

MTRA. PERLA NATALYE CAMPOS GARCÍA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

C.P. MARÍA DE LOURDES ZAIDIVAR LOZANO
DIRECTOR DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO

LIC. CARLOS ALBERTO TINOCO RONQUILLO
COORDINADOR JURÍDICO

FOR LA ORGANIZACIÓN

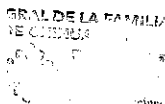
LIC. LYDIA VERÓNICA JIMÉNEZ MONTES

EL PRESENTE CONVENIO DE BUENA COOPERACION DE CONTENIDO DE COOPERACION DEL PROBLEMA DE DEFENSA SOCIAL SE FIRMA EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A LOS ... DÍAS DEL MES DE ... DEL AÑO 2024.

VA DELA...
C...
A...

ANEXO UNO

DESCRIPCIÓN
Fruta deshidratada (manzana, arándano y cacahuete)
Galleta de arroz, amaranto y cocoa
Galleta traquelada integral sabor canela
Galleta integral con avena sabor naranja
Mini galleta integral con avena sabor vainilla
Barra de manzana, avena y cacahuete
Leche UHT descremada sabor natural



Asimismo, se les proporcionarán gomitas adicionales con omega 3 y vitaminas D y E, las cuales serán entregadas durante 60 días para que sean consumidas por las niñas y niños, para descansar 42 días; y posteriormente retomar la ingesta.

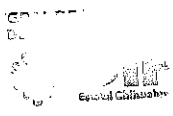
ANEXO DOS

DESCRIPCIÓN	PAGO DE ENTREGA DE CADA DESAYUNO
Entrega efectiva de cada desayuno en las escuelas que se desprenden del Anexo Tres, el cual consiste en: 1 brick de leche líquida 1 paquete de fruta deshidratada 1 pieza de galleta o barra	\$0.30

LA PRESENTE HOJA DE FIRMA CORRESPONDE AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN DE DESAYUNOS ESCOLARES EN _____ NÚMERO DIF/ _____/2023 DE FECHA _____ DE DOS MIL VEINTITRÉS.

ANEXO TRES
ESCUELAS DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y PRIMARIA EN _____.

NIVEL	ESCUELA	TURNO	ASISTENCIA EDUCATIVA NÚMERO DE ALUMNOS	ASISTENCIA EDUCATIVA DESAYUNOS	MUNICIPIO
Preescolar					
Preescolar					
Preescolar					
Preescolar					
Preescolar					
Preescolar					
Preescolar					
Preescolar					
Preescolar					
Preescolar					
Preescolar					
Preescolar					
Preescolar					
Preescolar					
Primaria					
Primaria					
Primaria					
Primaria					
Primaria					
Primaria					
Primaria					
Primaria					
Primaria					
Primaria					



LA PRESENTE HOJA DE FIRMA CORRESPONDE AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN DE DESAYUNOS ESCOLARES EN
 NÚMERO DIF/ _____ /2023 DE FECHA _____ DE DOS MIL VEINTITRÉS.

Unidad	De Transparencia
Folio de la Solicitud	080139324000037
Asunto	Respuesta a Solicitud de información

Chihuahua, Chih., a 03 de abril de 2024.

**“LICENCIADO”
P R E S E N T E.-**

En cumplimiento a su solicitud de acceso a la información pública con número de folio 080139324000037, generada a través del sistema SISA! 2.0 de la Plataforma Nacional de Transparencia, la cual consta de lo siguiente:

“Fecha de ingreso, fecha de despido, todos los ingresos brutos y netos, y nombre del puesto en que laboraba José Luis Hernández Arroyo, perteneciente al Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE).

Quiero oficio firmado por la dirección de Recursos Humanos o similar de dicha institución (CREE)”

Por este conducto, me permito informar que el Departamento de Recursos Humanos mediante el oficio 065/2024, se sirvió atender y dar respuesta a su solicitud de información. El oficio en cuestión lo encontrará en una carpeta digital adjunta a la presente respuesta.

Por último, me permito informar a Usted que conformidad con el artículo 136 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, si no está satisfecho con la respuesta obtenida, podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recursos de revisión ante el Organismo Garante o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación. Sin otra cuestión en particular, le reitero a Usted la seguridad de mi más atenta consideración y respeto.

**ATENTAMENTE
EL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

LIC. JORGE ALBERTO AGUILAR LUJÁN

CERTIFICACIÓN

MTRO. GABRIEL EGUIARTE FRUNS, DIRECTOR GENERAL DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 38 FRACCIÓN XVI DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PÚBLICA Y PRIVADA PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, HACE CONSTAR Y CERTIFICA:

QUE LA PRESENTE COPIA CONCUERDA FIEL Y EXACTAMENTE CON LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESAYUNAMOS JUNTOS, COME, CRECE Y APRENDE, APROBADAS EN LA OCTOGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EL CUAL TUVE A LA VISTA Y COTEJÉ EN VIRTUD DE QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTE ORGANISMO, LAS CUALES CONSTAN DE SESENTA Y NUEVE (69) FOJAS ÚTILES. SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A LOS TRES DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO. -----



MTRO. GABRIEL EGUIARTE FRUNS
DIRECTOR GENERAL DEL DESARROLLO INTEGRAL DE
LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

