

*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 18 de junio de 2016.

No. 49

Folleto Anexo

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA 2016

- I. Subprograma de Asistencia Alimentaria en Situación de Vulnerabilidad Social.
- II. Subprograma de Desayunos Escolares Modalidad Caliente.
- III. Subprograma de Desayunos Escolares Modalidad Frío.
- IV. Subprograma de Comedores Comunitarios.

En la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, siendo las nueve horas del día cuatro de marzo del año dos mil dieciséis, constituidos en la sala de juntas que ocupe las instalaciones del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua sito Avenida Tecnológico número 2903 de la colonia Magisterial en esta ciudad los C.C. Licenciado Mario Trevizo Salazar, Secretario General de Gobierno Maestro en Ciencias José Luis García Rodríguez, Secretario de Desarrollo Social, Ingeniero Jaime Ramón Herrera Corral, Secretario de Hacienda; Licenciado Jorge Enrique González Nicolás, Fiscal General del Estado; Licenciada Olga Leticia Moreno Fernández, Directora General de la Junta de Asistencia Social Privada; Licenciado Irad Iván Encinas Moreno, Director General del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua y la Señora Bertha Olga Gómez Fong de Duarte, Presidenta del Consejo Consultivo para la Asistencia Social Pública.-----

La presente sesión fue convocada mediante invitación personal a cada uno de los asistentes por parte del Maestro en Ciencias José Luis García Rodríguez, quien con fundamento en el artículo 32 de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua preside la misma y como Secretario de Actas actuará el Lic. Irad Iván Encinas Moreno en los términos del artículo 33 de la citada Ley.-----

En uso de la palabra, el presidente de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, instruyó al Secretario de Actas a exponer a los asistentes los asuntos a tratar en la presente sesión, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistencia y declaración de Quórum legal
- II. Aprobación de las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria.
- III. Asuntos Generales.
- IV. Clausura de la sesión.

I. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL

En el desahogo del primer punto del orden del día, el Presidente de la Junta de Gobierno, solicitó al Secretario de Actas tomar lista de asistencia y en virtud de que se encuentran presentes todos los intervinientes que alude el artículo 31 de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, se declara que existe Quórum legal para llevar a cabo la presente sesión.-----

II.- APROBACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA.

Para el desahogo del segundo punto del orden del día, el Presidente de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua concedió el uso de la voz al Director General del Desarrollo Integral de la Familia, quien expuso ante los integrantes de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia lo siguiente:

Que la Dirección de Alimentación del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua se encuentra operando el Programa de Asistencia Social Alimentaria a través de cuatro subprogramas los cuales son: el Subprograma de Asistencia Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad Social; el Subprograma de Desayunos Escolares Modalidad Caliente; el Subprograma de Desayunos Escolares Modalidad Frío y el Subprograma de Comedores

Comunitarios. Por lo anterior, con objeto de transparentar la información y mecanismos para que los habitantes de estado puedan acceder a los beneficios del aludido programa, me permito someter a los integrantes de esta Junta, el contenido de las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria, con el objeto de que en el supuesto de que se apruebe el referido proyecto y se me autorice publicar su contenido en Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.-----

Previa análisis y discusión del contenido de las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria, los integrantes de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, con fundamento en el artículo 30 fracción I de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, resolvieron aprobar por unanimidad el contenido de las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria y autorizaron al Director General del Desarrollo Integral de la Familia, ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.-----

III.- ASUNTOS GENERALES.

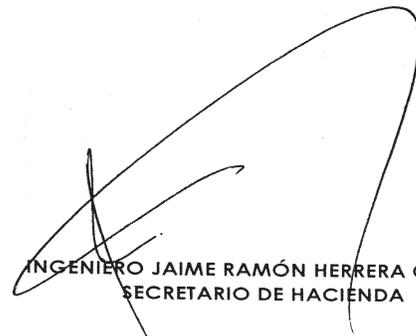
Para el desahogo del tercer punto del orden del día, el Presidente de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua preguntó a sus integrantes si tenían otro asunto que deseen exponer en la presente sesión, quienes manifiestan que no existe de momento ningún otro asunto por resolver.-----

IV.- CLAUSURA DE SESIÓN

En desahogo del último punto del día, el Presidente de la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, agradeció a todos los integrantes su puntual asistencia y procedió a darla por terminada, siendo las once horas del día cuatro de marzo del año dos mil dieciséis, firmando en ella todos y cada uno de los integrantes.-----



SEÑORA BERTHA OLGA GÓMEZ FONG DE DUARTE
PRESIDENTA DEL CONSEJO CONSULTIVO
PARA LA ASISTENCIA SOCIAL PÚBLICA



INGENIERO JAIME RAMÓN HERRERA CORRAL
SECRETARIO DE HACIENDA



MAESTRO EN CIENCIAS JOSÉ LUIS GARCÍA RODRÍGUEZ
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL



LICENCIADO JORGE ENRIQUE GONZÁLEZ NICOLÁS
FISCAL GENERAL DEL ESTADO



LICENCIADO MARIO TREVINO SALAZAR
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO



LICENCIADA OLGA LETICIA MORENO FERNÁNDEZ
DIRECTORA GENERAL DE LA JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA



LICENCIADO IRAD IVÁN ENCINAS MORENO
DIRECTOR GENERAL DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA



**DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN
Y
DESARROLLO COMUNITARIO**

Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria 2016

- I. Subprograma de Asistencia Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad Social**
- II. Subprograma de Desayunos Escolares Modalidad Caliente**
- III. Subprograma de Desayunos Escolares Modalidad Frío**
- IV. Subprograma de Comedores Comunitarios**

- 1.- PRESENTACIÓN
- 2.- ANTECEDENTES
- 3.- OBJETIVO.....
- 4.- SUBPROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL

 - 4.1 Objetivo Específico.....
 - 4.2 Cobertura
 - 4.3 Población Objetivo
 - 4.4 Características de los apoyos

 - 4.4.1 Criterios de selección de los insumos alimentarios.....
 - 4.4.2 Tipos de Apoyos
 - 4.4.3 Importe del apoyo

 - 4.5 Beneficiarios.....

 - 4.5.1 Criterios de Selección para Población Objetivo

 - 4.5.1.1 Elegibilidad (requisitos y restricciones).....
 - 4.5.1.2 Transparencia.....

 - 4.5.2 Derechos y Obligaciones

 - 4.5.2.1 Derechos
 - 4.5.2.2 Obligaciones.....

 - 4.5.3 Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos.....
 - 4.5.4 Servicios y acciones complementarias

- 5.- SUBPROGRAMA DE COMEDORES COMUNITARIOS PARA LA ASISTENCIA ALIMENTARIA A FAMILIAS Y PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD

- 5.1 Objetivo Específico.....
- 5.2 Cobertura
- 5.3 Población Objetivo
- 5.4 Características de los apoyos

 - 5.4.1 Criterios de selección de los insumos alimentarios.....
 - 5.4.2 Tipos de Apoyos
 - 5.4.3 Importe del apoyo

- 5.5 Beneficiarios.....

 - 5.5.1 Criterios de Selección para Población Objetivo

 - 5.5.1.1 Elegibilidad (requisitos y restricciones).....
 - 5.5.1.2 Transparencia.....

 - 5.5.2 Derechos y Obligaciones

 - 5.5.2.1 Derechos
 - 5.5.2.2 Obligaciones.....

 - 5.5.3 Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos.....
 - 5.5.4 Servicios y acciones complementarias

- 6.- SUBPROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE

- 6.1 Objetivo Específico.....
- 6.2 Cobertura
- 6.3 Población Objetivo
- 6.4 Características de los apoyos

6.4.1	Criterios de selección de los insumos alimentarios.....	
6.4.2	Tipos de Apoyos	
6.4.3	Importe del apoyo	
6.5	Beneficiarios.....	
6.5.1	Criterios de Selección para Población Objetivo.....	
6.5.1.1	Elegibilidad (requisitos y restricciones).....	
6.5.1.2	Transparencia.....	
6.5.2	Derechos y Obligaciones	
6.5.2.1	Derechos	
6.5.2.2	Obligaciones.....	
6.5.3	Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos.....	
6.5.4	Servicios y acciones complementarias	
7.-	SUBPROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRÍO	
7.1	Objetivo Específico.....	
7.2	Cobertura	
7.3	Población Objetivo	
7.4	Características de los apoyos	
7.4.1	Criterios de selección de los insumos alimentarios.....	
7.4.2	Tipos de Apoyos	
7.4.3	Importe del apoyo	
7.5	Beneficiarios.....	
7.5.1	Criterios de Selección para Población Objetivo.....	
7.5.1.1	Elegibilidad (requisitos y restricciones).....	
7.5.1.2	Transparencia.....	
7.5.2	Derechos y Obligaciones	
7.5.2.1	Derechos	
7.5.2.2	Obligaciones.....	
7.5.3	Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos.....	
7.5.4	Servicios y acciones complementarias	
8.-	LINEAMIENTOS ESPECIFICOS.....	
8.1	Coordinación Institucional	
8.2	Instancia Ejecutora.....	
8.3	Instancia Normativa.....	
8.4	Instancias de Control y Vigilancia.....	
9.-	MECÁNICA DE OPERACIÓN	
9.1	Difusión y promoción.....	
9.2	Operación.....	
9.2.1	Distribución de los apoyos	
9.2.2	Recepción y almacenaje en el municipio.....	
9.2.3	Comprobación.....	
9.3	Contraloría Social.....	
10.-	INFORMACION PRESUPUESTARIA	
10.1	Avances físicos-financieros.....	
10.2	Cierre de Ejercicio.....	

11.- EVALUACIÓN
12.- INDICADORES DE RESULTADOS
13.- SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORIA
14.- QUEJAS Y DENUNCIAS.....
15.- TRANSITORIOS.....
ANEXO 1: GLOSARIO DE TÉRMINOS.....
ANEXO 2: ENCUESTA PARA FOCALIZAR HOGARES CON INSEGURIDAD ALIMENTARIA (ENHINA).....
ANEXO 3: PADRÓN DE BENEFICIARIOS
ANEXO 4: LISTA MENSUAL DE BENEFICIARIOS DE COMEDORES COMUNITARIOS

1.- PRESENTACIÓN

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

En congruencia con estas leyes y en cumplimiento de los lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria vigente del Sistema Nacional DIF se emiten las presentes *Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentaria* que incluye los siguientes:

- I. **Subprograma de Asistencia Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad Social**
- II. **Subprograma de Desayunos Escolares Modalidad Caliente**
- III. **Subprograma de Desayunos Escolares Modalidad Frío**
- IV. **Subprograma de Comedores Comunitarios**

El presente documento, tiene por objeto fijar las bases para la adecuada ejecución del trabajo operativo, así como definir las acciones encaminadas a otorgar asistencia social alimentaria preferentemente a individuos y familias que viven en estado de vulnerabilidad, preferentemente atendiendo a las niñas, niños y adolescentes en estado de vulnerabilidad que asisten a planteles públicos del Sistema Educativo Nacional, ubicados en zonas indígenas, rurales y/o urbano-marginadas; estableciendo con claridad las facultades, atribuciones y obligaciones entre el DIF Estatal, los Sistemas Municipales DIF (SMDIF) y los beneficiarios y de esta manera dar certeza y transparencia a la ejecución de los programas alimentarios.

En el Anexo 1 se representa el glosario de conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas de Operación.

2.- ANTECEDENTES

El derecho social a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad está consagrado en el artículo 4° de Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los artículos 1° y 114 de la Ley General de Salud de los cuales se desprenden las cuestiones relativas a recibir este derecho así como la participación de los sectores público, social y privada para garantizar la aplicación de este derecho; asimismo la Ley de Asistencia Social Federal del artículo 12 fracción VIII, se advierte la necesidad de difundir orientación nutricional y la alimentación complementaria a población de escasos recursos y a población de zonas marginadas.

Para que las personas en estado de vulnerabilidad puedan ejercer dicho derecho, existen programas de asistencia social alimentaria, dirigidos a grupos vulnerables de las comunidades marginadas, que en su mayor parte constan de abasto social, ayuda alimentaria, fomento a la producción de alimentos y orientación alimentaria, que llevan a cabo las instituciones de los sectores público, social y privado, todos ellos con el propósito de mejorar el acceso a los alimentos a las personas en estado de vulnerabilidad y de esta manera contribuir en la dotación de alimentación nutritiva, suficiente y de calidad.

La coordinación interinstitucional que se ha impulsado a partir del año 2001 entre el Sistema Nacional DIF, los 31 Sistemas Estatales DIF y DIF D.F., ha permitido la estructuración de programas y acciones encaminados a brindar asistencia social alimentaria así como fortalecer el desarrollo comunitario de la población vulnerable. La Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) es el principal resultado de la adecuada coordinación interinstitucional, y sus "LINEAMIENTOS EIASA" constituyen el instrumento de coordinación más importante de la asistencia social alimentaria, dichos lineamientos que se conciben como una herramienta que brinda a los SEDIF la flexibilidad suficiente para una planeación objetiva y adecuada con el objeto de atender las prioridades de asistencia social alimentaria en el estado de Chihuahua y establecer los mecanismos operativos de los programas alimentarios a nivel nacional. Las presentes Reglas de Operación son congruentes con las reglas expedidas por el SNDIF y los demás SEDIF, con el objeto de que en el ámbito de sus respectivas competencias se ejecuten las responsabilidades asumidas por cada uno de los aludidos organismo; asimismo, contiene conceptos actualizados relacionados con la asistencia social alimentaria, implicaciones y trascendencia en la atención y prevención de la mala nutrición a través de la promoción de la alimentación correcta, la cual es abordada desde cuatro perspectivas de implementación consistentes en: familiar y comunitaria; regional; de género y de apoyo a la seguridad alimentaria. Por otra parte, tiene como finalidad otorgar a los SEDIF los elementos necesarios para que puedan elaborar los Proyectos Estatales Anuales así como los documentos normativos tales como sus propias Reglas de Operación, Manuales y demás instrumentos en los que se incluyan las acciones de focalización, orientación alimentaria y aseguramiento en la calidad de los alimentos.

Dentro de las atribuciones y facultades de los Sistemas Estatales DIF, además de del marco normativo a que se refiere el primer párrafo del presente capítulo, se debe de observar la legislación estatal vigente en la materia así como los convenios Internacionales ratificados por el senado en materia de alimentación, para

que de esta manera exista certidumbre a favor de los beneficiarios y demás actores involucrados en el funcionamiento de los programas.

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

Luego entonces, la citada Ley establece en su artículo 31 que El Ejecutivo del Estado y los ayuntamientos deberán elaborar y publicar en el Periódico Oficial, las reglas de operación de los programas en la materia, incluidos en el presupuesto de egresos, así como la metodología, normatividad, calendarización y las asignaciones correspondientes a las diversas regiones y municipios de la entidad, sin perjuicio de transparentar de oficio la información pública establecida en la correspondiente ley.

Por su parte, del Plan Estatal de Desarrollo 2010 – 2016, en el capítulo de igualdad de oportunidades del Eje Estratégico referente al Desarrollo Humano y Calidad de Vida se desprenden los conceptos de igualdad de oportunidades y se estableció como uno de los objetivos de dicho Plan, reducir la pobreza extrema con la finalidad de para asegurar la igualdad de oportunidades así como la ampliación de capacidades que mejoren significativamente la calidad de vida de las personas, para que de esta manera tengan garantizada la alimentación, salud, educación, vivienda digna y un medio ambiente adecuado para su desarrollo. Lo anterior, en congruencia con lo establece el artículo 4° de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.

Asimismo, del artículo 24 de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, se establece que Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, es la entidad rectora de la Asistencia Social y tiene como objetivos la promoción de ella, la prestación de servicios en ese campo, el incremento de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, así como la realización de las demás acciones que establecen las disposiciones legales aplicables; y del artículo 25 fracción III se acredita la atribuciones de elaborar las reglas y manuales de procedimientos que deberán seguirse para la prestación de los servicios en los establecimientos de asistencia social pública las cuales deberán ser aprobadas por el la Junta de Gobierno del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua de conformidad con el artículo 30 fracción I de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua.

Finalmente del 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.

3.- OBJETIVO

La implementación del Programa de Asistencia Social Alimentaria tiene como objetivo contribuir a la seguridad alimentaria de la población atendida mediante la dotación de paquetes e insumos alimentarios acompañados de esquemas de calidad nutricia, acciones de Orientación Alimentaria, Aseguramiento de la Calidad Alimentaria y producción de alimentos mediante la implementación de los cuatro subprogramas que se establecen a continuación:

- I. Subprograma de Asistencia Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad Social
- II. Subprograma de Desayunos Escolares Modalidad Caliente
- III. Subprograma de Desayunos Escolares Modalidad Frío
- IV. Subprograma de Comedores Comunitarios

4.- SUBPROGRAMA DE ASISTENCIA ALIMENTARIA A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL.

4.1 Objetivo Específico

Contribuir a la seguridad alimentaria de los beneficiarios mediante la entrega de paquetes alimentarios diseñados con base en los criterios de calidad nutricia que promuevan una alimentación correcta, incorporando al mismo tiempo acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad, producción de alimentos, y de participación comunitaria que a su vez permitan un cambio positivo de hábitos de alimentación y salud.

4.2 Cobertura

El Subprograma podrá operar en los 67 municipios del estado de Chihuahua preferentemente en zonas rurales, urbano marginadas e indígenas.

4.3 Población Objetivo

- I. Personas con discapacidad cuyo hogar presente inseguridad alimentaria;
- II. Mujeres en período de gestación o que se encuentren en período de lactancia cuyo hogar presente inseguridad alimentaria;
- III. Niñas y niños de 1 a 4 años 11 meses de edad cuyo hogar presente inseguridad alimentaria; y
- IV. Personas vulnerables por ingresos, dirigido a jefes o jefas de familia cuyo hogar presente inseguridad alimentaria

4.4 Características de los apoyos

4.4.1 Criterios de selección de los insumos alimentarios

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

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

4.4.2 Tipos de Apoyos

De los cuatro tipos de apoyo previstos en las presente Reglas de Operación, los tres primeros paquetes enlistados corresponden a 1 beneficiario y cubren un total de 60 días del bimestre, el cuarto paquete corresponde a tres personas y cubre un total de 60 días del bimestre, los cuales se conforman de los siguientes contenidos:

Paquete bimensual de víveres para personas con discapacidad

PRODUCTO	CANTIDAD
Frijol pinto	2 bolsas de 900 g
Hojuelas de avena	1 bolsa (400g)
Pasta para sopa integral	2 paq (200g c/u)
Leche semidescremada natural en polvo	1 kg
Aceite de soya	473 ml
Atún en agua	2 latas (140g c/u)
Lentejas	1 bolsa de 500g
Arroz Extra	1 bolsa de 900 g
Harina de maíz	2 Kg
Ensalada de vegetales	2 latas (410g c/u)
Suplemento alimenticio	1 bolsa (250g)

Paquete bimensual de víveres para Menores de 5 años en riesgo, no escolarizados

PRODUCTO	CANTIDAD
Leche semidescremada en polvo sabor natural	2 Kg
Cereal de trigo inflado sabor vainilla	1 pqt (250g)
Arroz extra	1 bolsa de 900 g
Frijol pinto	1 bolsa de 900 g
Pasta para sopa integral	2 paq (200g c/u)
Lenteja	1 bolsa de 500g
Hojuelas de avena	1 bolsa (400g)
Ensalada de vegetales	2 latas (410g c/u)
Suplemento Infantil	1 bolsa (250g)

Paquete bimensual de víveres para mujeres embarazadas o lactando

PRODUCTO	CANTIDAD
Leche semidescremada en polvo natural	1 kg
Aceite de soya	473 ml
Frijol pinto	2 bolsas de 900 g
Harina de maíz	2 kg
Hojuela de Avena	1 bolsa (400g)
Atún en agua	2 latas (140 gr c/u)
Lenteja	1 bolsa de 500g
Soya texturizada	1 bolsa (330g)
Suplemento para embarazada	1 bolsa (250g)
Ensalada de vegetales	2 latas (410g c/u)
Sardina en salsa de tomate	1 lata (425 gr)

Paquete de víveres para personas vulnerables por ingresos

PRODUCTO	CANTIDAD
Harina de maíz	3 kg
Frijol pinto	2 bolsas de 900 g c/u
Pasta para sopa integral	2 paq de 200 g c/u
Hojuelas de avena	1 bolsa de 400 g
Leche semidescremada natural en polvo	2 kg
Soya texturizada	1 bolsa de 330 g c/u
Arroz	1 bolsa de 900 g
Aceite de soya	2 botellas de 473 ml
Atún en agua	4 latas de 140 gr c/u
Sardina en salsa de tomate	1 lata de 425 g c/u
Alubia	1 bolsa de 250 g
Lenteja	2 bolsas de 500 g
Ensalada de vegetales	2 latas de 410g

4.4.3 Importe del apoyo

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

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

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

El DIF ESTATAL destinará la cuota de recuperación para: ampliación de cobertura y mejoramiento a la calidad de los insumos; fortalecimiento y apoyo a la operación de los programas alimentarios o apoyo a proyectos productivos sustentables.

4.5 Beneficiarios

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

4.5.1 Criterios de Selección para Población Objetivo

Para acceder al subprograma se tendrá que presentar en las oficinas del DIF del municipio correspondiente en donde el SMDIF determinará si el solicitante pertenece a la población objetivo mediante un diagnóstico situacional obtenido a través de la aplicación de la Encuesta para Focalizar Hogares con Inseguridad Alimentaria (ENHINA) (Anexo 2) a llenarse a través de la siguiente liga <http://sijaap.dif.gob.mx/sija/InicioSIIA.aspx>.

El orden de incorporación al Padrón Activo de Beneficiarios del Programa, se realizará cronológicamente de acuerdo a la fecha de solicitud y hasta el número que la disponibilidad presupuestal permita.

Los criterios se tomarán en cuenta para la elección de los beneficiarios será atendiendo a la prioridad de aquellos beneficiarios que estando en situación de inseguridad alimentaria reúnan la mayoría de los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación, y en menor orden de prelación se podrán incorporar excepcionalmente a las personas que no hayan cumplido con todos requisitos previstos en el numeral 4.5.1.1 de las presentes Reglas de Operación, atendiendo a situación de cada caso en concreto.

Del Apoyo Alimentario a Personas con Discapacidad:

- I. Personas con discapacidad cuyo hogar presente inseguridad alimentaria moderada o severa (según resultado global de la ENHINA);
- II. Que se encuentren en estado de abandono o desamparo;
- III. Que habiten en zonas marginadas;
- IV. Dependientes de personas privadas de su libertad por orden judicial.

Del Apoyo Alimentario a Embarazadas o en Período de Lactancia

- I. Mujeres en período de gestación cuyo hogar presente inseguridad alimentaria moderada o severa (según resultado global de la ENHINA);
- II. Mujeres en período de lactancia materna cuyo hogar presente inseguridad alimentaria moderada o severa (según resultado global de la ENHINA);
- III. Que habiten en zonas marginadas;
- IV. Madre soltera o en viudez

Del Apoyo Alimentario a Menores de 5 años en riesgo no escolarizados.

- I. Niños y niñas de 1 a 4 años 11 meses de edad, no escolarizados, cuyo hogar presente inseguridad alimentaria moderada o severa (según resultado global de la ENHINA);
- II. Cuyo estado de salud sea validado previamente por el servicio de salud del que se disponga;
- III. Que habiten en zonas marginadas;
- IV. Cuyos padres o tutores se encuentren privados de su libertad por orden judicial.

Del Apoyo Alimentario a Personas Vulnerables por Ingresos

- I. Jefes o jefas de familia cuyo ingreso per cápita familiar mensual sea igual o menor a la línea de bienestar establecida por el CONEVAL y cuyo hogar presente inseguridad alimentaria
- II. Que habiten en zonas marginadas
- III. Madre soltera o en viudez, padre soltero o en viudez

4.5.1.1 Elegibilidad (requisitos y restricciones)

I. Requisitos:

- i. Ser población Objetivo
- ii. Copia de credencial de elector (mayores de edad).
- iii. Copia de cartilla de vacunación (menores).
- iv. Copia de Curp.
- v. Copia de comprobante de domicilio. En el caso de las comunidades rurales donde no se cuente con servicios públicos se omitirá este requisito.
- vi. Copia de acta de nacimiento.
- vii. Ficha de seguimiento y vigilancia nutricional avalada por el sector salud (en el caso de menores y mujeres embarazadas o lactando).
- viii. Estudio socioeconómico ó, ENHINA (Anexo 2) en caso de beneficiarios integrados a partir del 1 de enero de 2016.
- ix. *En el caso de personas con discapacidad que cuenten con credencial de discapacidad expedida por el DIF Estatal solo se les solicitará copia de ésta y el estudio socioeconómico ó, ENHINA en caso de beneficiarios integrados a partir del 1 de enero de 2016; en caso contrario se les solicitará los demás documentos enlistados anteriormente que apliquen además de carta médica que certifique la situación de discapacidad del beneficiario.*

II. Restricciones:

- i. Cuyo hogar presente inseguridad alimentaria "leve" o "seguro alimentario".
- ii. Vivan en albergue.
- iii. Estén matriculados en la Secretaría de Educación Pública.
- iv. El diagnóstico de salud le indique restricciones en el consumo de alimentos que compone el apoyo, por ejemplo, una alergia hacia algún insumo que contenga el apoyo alimentario (en el caso de menores de 5 y mujeres embarazadas)

4.5.1.2 Transparencia

Para garantizar la transparencia del ejercicio de los recursos, los SMDIF integrarán el Padrón Activo de Beneficiarios en un archivo de Excel (xls) con la estructura de la información que se indica en el Anexo 3 y deberá remitirlo al DIF Estatal de la siguiente manera:

- I. A más tardar el 4 de marzo de 2016: Padrón de Mujeres Embarazadas o en Lactancia, y Padrón de Personas con alguna Discapacidad.
- II. A más tardar el 6 de mayo de 2016: Padrón de Menores de 5 años,
- III. A más tardar el 8 de julio de 2016: Padrón de Personas Vulnerables por ingresos.

En el empaque de los paquetes Alimentarios se incluirá la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Las presentes reglas de operación se publicarán en el Periódico Oficial del Estado y estarán disponibles en la página oficial del DIF Estatal (<http://difchihuahua.gob.mx/>).

En caso de que en los años subsiguientes no se llegara a publicar actualización de las presentes reglas de operación, éstas estarán vigentes hasta que suceda una nueva publicación que invalide la presente, y en cuanto a las fechas establecidas para el cumplimiento de los Padrones de beneficiarios, estará vigentes considerando el mismo día y mes establecido pero extrapolado al año corriente hasta nueva actualización de las presentes.

4.5.2 Derechos y Obligaciones

4.5.2.1 Derechos

- I. De los beneficiarios:

Contempla a todos los beneficiarios registrados por el SMDIF, en el caso de los menores de 5 años la persona que vigilará sus derechos y obligaciones será cualquiera de los padres o tutor.

- i. A ser tratado de manera digna, respetuosa y equitativa, sin distinción de edad, sexo, grupo étnico, preferencias políticas o religión.
 - ii. A recibir un paquete bimensual de alimentos según el grupo vulnerable al que pertenezca.
 - iii. Estar orientado e informado sobre el programa y los beneficios que le brinda.
 - iv. A recibir los servicios conforme a los que establecen estas Reglas de Operación y legislación vigente.
- II. Del SMDIF:
- i. A recibir asesoría por parte del DIF Estatal.
 - ii. A solicitar información al DIF Estatal sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.
- III. Del DIF Estatal:
- i. A solicitar información al SMDIF para dar seguimiento al cumplimiento de las siguientes Reglas de Operación.
 - ii. A convocar a los SMDIF a reuniones de trabajo con el fin de dar seguimiento a la operación de los Programas Alimentarios motivo de estas Reglas de Operación
 - iii. A supervisar la operación de los Programas Alimentarios y el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación en los SMDIF
 - iv. A realizar las recomendaciones que considere pertinentes respecto a la operación de los Programas Alimentarios y cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

4.5.2.2 Obligaciones

I. De los beneficiarios

Contempla a todos los beneficiarios registrados por el SMDIF, en el caso de los menores de 5 años la persona que vigilará sus derechos y obligaciones será cualquiera de los padres o tutor.

- i. Proporcionar información verídica de acuerdo a lo que se le solicite en la ENHINA
 - ii. Aportar la cuota de recuperación correspondiente.
 - iii. Asistir y participar en las pláticas de orientación alimentaria y salud que le convoque DIF Estatal o SMDIF.
 - iv. Hacer buen uso de la dotación alimentaria que recibe.
 - v. Actualizar los datos al SMDIF en caso necesario.
 - vi. Revisar el paquete alimentario al momento de recibirlo.
- II. Del SMDIF
- i. Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y en los instrumentos que se suscriban para este propósito.
 - ii. Acudir a DIF Estatal por los apoyos otorgados en tiempo y forma.
 - iii. Utilizar los apoyos otorgados solo para el objeto indicado en las presentes Reglas de Operación.
 - iv. Atender las observaciones y recomendaciones emitidas por el DIF Estatal.
 - v. Proporcionar oportunamente la información solicitada por el DIF Estatal y demás instancias facultadas para vigilar o fiscalizar la operación de los Programas Alimentarios motivo de estas Reglas de Operación.
 - vi. Observar la normativa Federal y Estatal aplicable.
- III. Del DIF Estatal
- i. Normar la operación de los Programas Alimentarios a través de las presentes Reglas de Operación.
 - ii. Dar seguimiento a la operación de los Programas Alimentarios objeto de las presentes Reglas de Operación.
 - iii. Brindar la asesoría solicitada por los SMDIF respecto a la operación de los Programas Alimentarios motivo de estas Reglas de Operación.

4.5.3 Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos

- I. Será causal de baja de los beneficiarios, las siguientes hipótesis:
 - i. Que no asistan a las pláticas de orientación alimentaria y salud que convoque el SMDIF o el DIF ESTATAL, sin justificación alguna.

- ii. Que proporcionen datos falsos tanto por parte de los beneficiarios directos de los apoyos alimentarios, así como por parte de los SMDIF en la información que le es requerida por el DIF ESTATAL.
 - iii. Hacer uso ilegal de los paquetes alimentarios, como venderlos o utilizarlos para fines políticos, tanto por el SMDIF, como por los beneficiarios. Asimismo, se suspenderá de manera inmediata la entrega de los paquetes alimentarios el mismo día en que se detecte cualquiera de las tres hipótesis contempladas en el presente numeral. Lo anterior, con independencia de las sanciones administrativas, penales o de cualquier otra naturaleza que se ejerciten en contra de las personas que participen en estos supuestos.
- II. Será causal de retención temporal de los apoyos alimentarios:
- i. Que el SMDIF no entregue las cuotas de recuperación de los beneficiarios al DIF ESTATAL el mismo día de su recepción y sin haber solicitado prórroga de pago o trámite administrativo similar que aplique según los criterios de la Dirección Administrativa de DIF Estatal.
 - ii. Que el SMDIF no informe oportunamente al DIF ESTATAL el padrón de beneficiarios y los movimientos generados en dicho documento.
 - iii. Que el SMDIF no entregue en las fechas establecidas para tal efecto, la documentación solicitada de manera oficial o que ésta sea entregada incompleta. La suspensión de la entrega de los insumos será hasta que el SMDIF se presente toda la información solicitada; sin embargo, que una vez que cese la retención temporal de los apoyos alimentarios, éstos no serán entregados en forma retroactiva.

4.5.4 Servicios y acciones complementarias

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

5.- SUBPROGRAMA DE COMEDORES COMUNITARIOS PARA LA ASISTENCIA ALIMENTARIA A FAMILIAS Y PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD

5.1 Objetivo Específico

Generar condiciones de apoyo a la seguridad alimentaria en el hogar y la familia a través de espacios donde puedan acceder como mínimo a un tiempo de comida diario que coadyuve a una alimentación adecuada y suficiente; tomando en cuenta sus tradiciones culturales y sociales, promoviendo al mismo tiempo la corresponsabilidad y participación ciudadana. Asimismo, se asegurará que el beneficio llegue realmente a las personas beneficiarias sin el desvío para fines ajenos a los subprogramas asistencia social. Lo anterior, mediante la entrega de paquetes alimentarios a instituciones que se encarguen de preparar los alimentos y entregarlos a la población objetivo del subprograma.

5.2 Cobertura

El Subprograma podrá operar en los 67 municipios del estado de Chihuahua preferentemente en zonas rurales, urbano marginadas e indígenas.

5.3 Población Objetivo

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

5.4 Características de los apoyos

5.4.1 Criterios de selección de los insumos alimentarios

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

- I. Alimentos de los 3 grupos referidos en la NOM-043-SSA2-2012, Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación: verdura y fruta; cereales; leguminosas y/o alimentos de origen animal.
- II. Insumos que fomenten hábitos de alimentación correcta.
- III. Cereales integrales o sus derivados, elaborados con granos enteros o a partir de harinas integrales.

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

5.4.2 Tipos de Apoyos

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

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

Paquete bimensual de víveres para preparación de raciones de alimentos en Comedores Comunitarios

PRODUCTO	CANTIDAD
Harina de maíz	3 kg
Frijol pinto	2 bolsas de 900 g c/u
Pasta para sopa integral	2 paq de 200 g c/u
Hojuelas de avena	1 bolsa de 400 g
Leche semidesc. natural en polvo	2 kg
Soya texturizada	1 bolsa de 330 g c/u
Arroz	1 bolsa de 900 g
Aceite de soya	2 botellas de 473 ml
Atún en agua	4 latas de 140 gr c/u
Sardina en salsa de tomate	1 lata de 425 g c/u
Alubia	1 bolsa de 250 g
Lenteja	2 bolsas de 500 g
Ensalada de vegetales	2 latas de 410g

5.4.3 Importe del apoyo

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

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

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

El DIF Estatal podrá aplicar la cuota de recuperación para: ampliación de cobertura y mejoramiento a la calidad de los insumos; fortalecimiento y apoyo a la operación de los programas alimentarios apoyo a

proyectos productivos sustentables; según lo considere necesario a fin de apoyar la operación del Comedor, el Comité de Beneficiarios del Comedor Comunitario, podrá establecer una cuota de recuperación a los beneficiarios como contraprestación al apoyo otorgado por el Programa.

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

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

- i. Frutas, Verduras y demás Perecederos
- ii. Adquisición y transporte de alimentos.
- iii. Mantenimiento de equipo e instalaciones.
- iv. Pago de combustible, agua, luz y demás gastos relacionados con la operación y mantenimiento de la cocina-comedor.
- v. Otros gastos no previstos serán acordados por la Mesa Directiva y el SMDIF.

5.5 Beneficiarios

Podrán recibir los apoyos de este subprograma las Dependencias, Instituciones o Comités Administrativos que se encarguen de preparar y entregar las raciones de alimentos a la población objetivo del subprograma.

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

5.5.1 Criterios de Selección para Población Objetivo.

Para tener acceso al subprograma se tendrá que presentar solicitud en escrito libre en las oficinas del DIF del municipio que le corresponda, el cual deberá contener el número de personas que se pretende incorporar al subprograma, el tipo de población objetivo que serán beneficiados con las raciones de alimentos así como la ubicación específica donde operará el comedor comunitario

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

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

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

5.5.1.1 Elegibilidad (requisitos y restricciones)

- I. Requisitos:
 - i. Que la institución solicitante sea una Asociación Civil sin fines de lucro y tenga personal y disponibilidad para preparar y entregar raciones de alimentos a la población Objetivo del subprograma.
 - ii. Que cuenten con los servicios básicos, ventilación e iluminación adecuadas, así como espacio para bodega para los insumos para la operación del comedor.
 - iii. Que las instalaciones hidráulicas y sanitarias garanticen el adecuado manejo de los alimentos.
 - iv. Que las instalaciones con las que cuenta el comedor garanticen las condiciones de accesibilidad para la población atendida, personas adultas mayores, mujeres embarazadas y personas con discapacidad
 - v. Que proporcionen un tiempo de comida diario por cada beneficiario de cuando menos 5 días a la semana.
 - vi. Que contribuyan a la seguridad alimentaria de la población atendida.
 - vii. Que promuevan entre los beneficiarios la información relativa a una adecuada alimentación.
 - viii. Que procuren mejorar las condiciones de alimentación y nutrición de la población atendida.

- ix. Que fomenten la participación comunitaria en la organización de la atención en el comedor comunitario.
 - x. Evitar que su personal incurra en el desvío de recursos hacia fines distintos al subprograma.
 - xi. Que cuenten con un área mínima total de 30 m²
 - xii. Acreditar la propiedad o la legal posesión del espacio en donde se pretenda instalar el comedor comunitario a través del documento que así lo acredite, y en el caso de espacios públicos la autorización deberá ser expedida mediante escrito signado por el servidor público que tenga facultades para tal efecto.
- II. Restricciones:
- i. Que se tenga un fin de lucro con la operación del comedor.
 - ii. Que las personas que atiendan el comedor no pertenezcan a la población objetivo.
 - iii. Que realicen propaganda política o religiosa dentro del comedor.

5.5.1.2 Transparencia

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, el DIF Estatal integrará y actualizará el Padrón de Instituciones Beneficiarias bimestralmente mediante la base de las solicitudes recibidas, las cuales contendrán los datos de identificación del espacio alimentario, el número de beneficiarios que se atienden y las dotaciones de alimentos que se entregarán bimestralmente; asimismo, proporcionará bimestralmente al DIF Municipal el desglose con las instituciones beneficiarias del programa indicando las cantidades a entregar a cada institución.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, los SMDIF integrarán el Padrón Activo de Beneficiarios de cada Institución en un archivo de Excel (xls) con la estructura de la información que se indica en el Anexo 3 y deberá remitirlo al DIF Estatal a más tardar el 6 de mayo de 2016

En el empaque de los paquetes Alimentarios se incluirá la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Las estarán disponibles en la página oficial del DIF Estatal (<http://difchihuahua.gob.mx/>) y en el Periódico Oficial del Estado.

En el supuesto de que en los años ejercicios fiscales subsiguientes no se llegaran a publicar la actualización de las presentes Reglas de Operación, éstas estarán vigentes hasta en tanto no se publiquen las modificaciones o las nuevas reglas de operación en el Periódico Oficial del Estado.

5.5.2 Derechos y Obligaciones

5.5.2.1 Derechos

- I. De los Beneficiarios:
- i. A ser tratado en forma digna, respetuosa y equitativa, sin distinción de edad, sexo, grupo étnico, partido o religión.
 - ii. A recibir la ración de alimentos de manera oportuna los días de la semana que ofrece el servicio el Comedor Comunitario.
 - iii. A estar informados y orientados sobre el programa y los beneficios que les brinda
 - iv. A recibir los servicios conforme a lo que establecen las presentes Reglas de Operación.
 - v. A observar, a simple vista, la cuota correspondiente de recuperación con el monto exacto por cada ración de alimentos que solicite.
- II. De la Mesa Directiva del Comité de Beneficiarios.
- i. Recibir capacitación por parte del SMDIF para la operación del programa y en temas de orientación alimentaria y aseguramientos de la calidad.
 - ii. Recibir de manera bimestral un paquete alimentario por cada 3 beneficiarios.
- III. Del SMDIF:
- i. A recibir asesoría por parte del DIF Estatal sobre la operación del subprograma.
 - ii. A solicitar información al DIF Estatal sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.
 - iii. Recibir bimestralmente del DIF Estatal el desglose con las instituciones beneficiarias del programa indicando las cantidades a entregar a cada institución.
- IV. Del DIF Estatal
- i. A solicitar información al SMDIF para dar seguimiento al cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.
 - ii. A convocar a los SMDIF a reuniones de trabajo con el objeto de dar seguimiento a la operación de los Programas Alimentarios de las presentes Reglas de Operación.

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

5.5.2.2 Obligaciones

I. De los Beneficiarios:

- i. Al inicio de cada periodo administrativo (el cual se empata con el ciclo escolar) se deberán convocar a una reunión con los demás beneficiarios del espacio alimentario para que se constituyan como el Comité del Comedor Comunitario y que deberán tomar los siguientes acuerdos:
 - a. Designar a la Mesa Directiva del Comité para la aplicación del subprograma.
 - b. Fijar la cuota de recuperación por la ración alimentaria, aplicable por el periodo administrativo respectivo.
- ii. Cumplir con los requisitos de las presentes Reglas de Operación.
- iii. Proporcionar información verídica con respecto a sus datos personales de acuerdo a lo que se le solicite.
- iv. Observar las medidas higiénicas y sanitarias correspondientes.
- v. Mantener una actitud de respeto hacia los demás beneficiarios y hacia los integrantes de la Mesa Directiva del Comité
- vi. Cuidar el mobiliario del Comedor.
- vii. Aportar la cuota de recuperación establecida por cada ración que solicite.
- viii. No realizar propaganda política o religiosa dentro del Comedor.

II. De la Mesa Directiva del Comité de Beneficiarios.

- i. Coordinar la operación del comedor comunitario.
- ii. Vigilar que las actividades se desarrollen dentro del marco normativo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- iii. Vigilar que los apoyos que otorguen El DIF Estatal, El DIF Municipal, otras dependencias de Gobierno así como las instituciones privadas, se entreguen de manera oportuna y se utilicen a favor de los beneficiarios del programa.
- iv. Mantener comunicación constante con el DIF Municipal o en su caso DIF Estatal, en especial sobre los temas de ampliación o reducción de beneficiarios.
- v. Acatar las normas, reglas y acuerdos tomados por el Comité de Beneficiarios del comedor comunitario correspondiente con el objeto de mejorar la administración y funcionamiento del programa.
- vi. Procurar que se dé el uso adecuado a las instalaciones así como a las despensas del comedor comunitario.
- vii. Decidir conjuntamente con el SMDIF, que beneficiarios podrán recibir el apoyo sin aplicar cuota de recuperación.
- viii. Solicitar y acudir a capacitaciones de manejo higiénico de alimentos, orientación alimentaria y demás temas necesarios para la elaboración de alimentos y operación del comedor.
- ix. Operar un buzón de quejas, denuncias y sugerencias, con el fin de tomar decisiones tendientes a resolver la problemática que se sucite.
- x. Establecer en conjunto con el SMDIF el horario de servicio de acuerdo a las necesidades de los beneficiarios.
- xi. Tomar todas las decisiones administrativas y operativas para que el comedor cumpla con los objetivos del programa.
- xii. En coordinación con el SMDIF solicitará al Comité de Beneficiarios del comedor comunitario la modificación de la cuota de recuperación, previo análisis de costo de insumos de tal forma que no afecte la economía familiar del beneficiario.
- xiii. Vigilar el abastecimiento oportuno de alimentos, agua, combustible y todo aquello que sea necesario para el funcionamiento del comedor y verificar la correcta integración de las raciones alimenticias.
- xiv. Las raciones alimenticias que se proporcionen a los beneficiarios deberán de ser de acuerdo al Menú Cíclico diseñado y proporcionado por el DIF Estatal, con el objetivo de fomentar el consumo de una dieta equilibrada y contribuir acciones formativas que fomenten los buenos hábitos alimentarios en los beneficiarios, orientados mejorar estilos de vida saludables. A través de utilización de los recursos alimenticios regionales de alto valor nutricional y de bajo costo.

- xv. Registrar la información necesaria para llevar una memoria analítica de la administración y funcionamiento de la cocina comedor.
- xvi. En caso de requerir aumento o disminución de los paquetes deberá presentar oficio dirigido a la presidenta del DIF Municipal solicitando dicho ajuste
- xvii. Entregar al término de su gestión, la memoria analítica al Comité del Programa de Comedores Comunitarios
- xviii. Como parte de la operación general del comedor se deberán realizar las siguientes actividades, adicional a todo lo que considere conveniente la Mesa Directiva:
 - a. Ejercer el presupuesto y administrar los recursos económicos del programa bajo su más estricta responsabilidad.
 - b. Llevar el libro de ingresos y egresos en general.
 - c. Recibir las cuotas de recuperación de los beneficiarios.
 - d. Elaborar un registro diario de asistencia de beneficiarios del comedor (Anexo 4).
 - e. Llevar el inventario de los insumos y utensilios del comedor.
 - f. Vigilar el oportuno suministro de lo necesario para el buen funcionamiento y mantenimiento del comedor.
 - g. Contar con los utensilios necesarios para la adecuada operación del comedor.
 - h. Cuidar que las compras queden registradas preferentemente por una factura o por lo menos una nota de remisión firmada y sellada por el responsable del establecimiento donde fueron adquiridas.
 - i. Llevar un registro de los gastos de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de luz, agua, gas y equipo en general.
 - j. Informar al Comité, sobre el estado financiero del comedor.
 - k. Reportar de manera inmediata el producto que se reciba en mal estado al área de Aseguramiento de la Calidad de los Insumos Alimentarios de DIF Estatal.
 - l. Mantener disponibles, canalizar y dar continuidad a los materiales proporcionados por DIF Estatal.
 - m. Mantener visibles y en las zonas recomendadas los materiales visuales que proporcione DIF Estatal.
 - n. Establecer una periodicidad de fumigación y limpieza de exteriores del área del comedor.
 - o. Para la manipulación y preparación de alimentos se deberá de realizar tomado en cuenta los siguientes señalamientos:
 - 1. Publicar y realizar el menú del día.
 - 2. Elaborar puntualmente en cantidad adecuada y condiciones inocuas el menú correspondiente.
 - 3. Cuidar el manejo higiénico de los alimentos
 - 4. Verificar el uso de agua potable en la preparación de los alimentos
 - 5. Verificar que todas las personas se presenten a elaborar los alimentos con uñas cortas, sin esmalte, sin joyas y que utilicen la indumentaria de forma correcta (mandil, cofia y cubre bocas).
 - 6. Verificar que los utensilios se encuentren limpios y desinfectados antes de ser utilizados
 - 7. Cumplir con las normas de higiene y calidad estipuladas en los lineamientos de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de Calidad
 - 8. Verificar que los alimentos sean consumidos por los beneficiarios en las instalaciones del comedor comunitario en condiciones inocuas.
 - p. Al recibir la dotación de las despensas se deberá:
 - 1. Limpiar el lugar donde se almacenaran los productos.
 - 2. Sacar los productos de las cajas inmediatamente.
 - 3. Revisar las fechas de caducidad y condiciones generales de los productos.
 - 4. Colocar los productos sobre anaqueles, estantes o tarimas a una altura mínima de 15 cm sobre el nivel del piso.
 - 5. En caso de tener productos de la dotación anterior, éstos deberán de ser 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).
- xix. Sólo en el caso de las instituciones que dan Atención a Grupos Vulnerables Específicos (asilos de ancianos, casas hogar, internados, centros de rehabilitación, escuelas de nivel medio superior, etc.) y dada su operación específica (en algunos caso normada por otras reglas) y el tipo de población

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

III. Del SMDIF:

- i. Supervisar dentro del ámbito del comedor, que la ejecución de las actividades se realicen conforme a las normas y las presentes Reglas de Operación mediante al menos una visita del comité por cada periodo administrativo (se empata con el ciclo escolar)
- ii. Promover la integración del comité de beneficiarios del comedor de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- iii. Convocar, cuando así se requiera, a los integrantes de la mesa directiva del comité de del comedor para la solución inmediata de los problemas que se susciten.
- iv. Solicitar a la mesa directiva la Lista Mensual de Beneficiarios del periodo anterior cuando se haga entrega de los paquetes alimentarios.
- v. Prestar todas las facilidades a su alcance, para el debido funcionamiento del comedor.
- vi. Denunciar las acciones y conductas irregulares de los integrantes del comedor comunitario.
- vii. Comprobar que los registros de control de beneficiarios del comedor se efectúen diariamente y en forma analítica.
- viii. Confirmar que las instalaciones, equipo, mobiliario y utensilios se encuentren en buen estado y se les dé el mantenimiento adecuado y necesario.
- ix. Comprobar que las cuotas de recuperación de los servicios otorgados sean las acordadas por el Comité de Beneficiarios.
- x. Cerciorarse que se mantengan actualizados y se lleven correctamente todos los registros contables y de inventarios del comedor comunitario.
- xi. Promocionar la apertura de Comedores Comunitarios en su Municipio, y en su caso, recibir las solicitudes de asociaciones civiles, sociales, comunitarias y grupos de vecinos interesados en la instalación, operación y administración de los mismos, tomando en cuenta la Población Objetivo como se marca en las presentes Reglas de Operación.
- xii. Una vez recibida una solicitud para la instalación de comedores comunitarios, realizar una visita al lugar donde operará el comedor comunitario para verificar la veracidad de la información proporcionada y determinar la viabilidad de la solicitud.
- xiii. Integrar el Comité del Comedor Comunitario y levantar el Acta Constitutiva del Comité.
- xiv. Integrar el expediente de cada Institución que cuenta con el apoyo del subprograma, con la siguiente documentación y cualquier otra que se considere pertinente para darle legalidad, validez y transparencia a los procesos:
 - a. Contrato de Comodato en caso de que el equipamiento haya sido proporcionado por el DIF
 - b. Carta Compromiso
 - c. Acta Constitutiva de Comité
 - d. Oficio de Protección Civil.
 - e. Formato de Supervisión.
- xv. Integración de un padrón de integrantes de comités que identifique a los responsables de cada Comedor Comunitario.
- xvi. Enviar vía oficio al DIF Estatal la solicitud de autorización y apoyo, para la apertura del comedor comunitario.
- xvii. Enviar vía oficio al DIF Estatal las solicitudes que haya recibido de altas, bajas o modificaciones de las instituciones que reciben dotación de alimentos para comedor comunitario.
- xviii. En caso de que haya cambios en la conformación de la mesa directiva del comité del Comedor Comunitario, el DIF Municipal deberá enviar a la brevedad posible al DIF Estatal, la nueva Acta Constitutiva del Comité explicando mediante oficio las razones por las que se hizo el cambio.
- xix. Integrar el Padrón Activo de Beneficiarios de cada institución con la estructura de la información que se indica en el Anexo 3 y deberá remitirlo al DIF Estatal a más tardar el 6 de mayo de 2016
- xx. El DIF Municipal es el encargado de recibir la cuota de recuperación directamente de la Institución o mesa directiva y a su vez, pagar esa misma cuota en la caja general de DIF Estatal cuando éste le asigne las fechas en las que deberá recoger los Paquetes de Alimentos.
- xxi. No realizar propaganda política y religiosa dentro del Comedor.

IV. Del DIF Estatal

- i. Ofrecer de manera digital los formatos a requisitar por cada DIF Municipal, para la integración de los expedientes de las instituciones beneficiarias del subprograma de Comedores Comunitarios.
- ii. Analizar las solicitudes de los DIF Municipales y en dado caso dar realizar las modificaciones pertinentes en el Padrón de Instituciones Beneficiarias.
- iii. Proporcional bimestralmente al DIF Municipal el desglose con las instituciones beneficiarias del programa indicando las cantidades a entregar a cada institución.
- iv. Proporcionar el modelo de los formatos para comprobación de entregas de apoyos alimentarios
- v. Capacitación y asesoría a las autoridades y personal operativo de los DIF Municipales (Normatividad y Operación del Programa, Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad).
- vi. Asesoría sobre la operación del subprograma.
- vii. Proporcionar un menú cíclico por cada Comedor Comunitario y asignar un número de Control, para el mejor manejo del expediente de los mismos.

5.5.3 Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos

- I. Causará baja del comedor comunitario:
 - i. Que la mesa directiva no asistan a las pláticas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad que convoque el SMDIF o el DIF ESTATAL.
 - ii. Que se proporcionen datos falsos tanto por parte de los beneficiarios directos de los apoyos alimentarios, así como por parte de los SMDIF en la información que le es requerida por el DIF ESTATAL.
 - iii. Hacer uso ilegal de los paquetes alimentarios, como venderlos o utilizarlos para fines políticos tanto por el SMDIF, como por los beneficiarios, (se suspenderá de manera inmediata la entrega de los paquetes alimentarios al día hábil de su detección siendo responsabilidad total de SMDIF depositar la cuota de recuperación que se adeude a esa fecha. Lo anterior con independencia de las sanciones administrativas o penales que en su caso resulten aplicables).
 - iv. Se persiga un fin de lucro con la operación del comedor.
- II. Causará retención temporal de los apoyos alimentarios:
 - i. Que el SMDIF no entregue las cuotas de recuperación de los beneficiarios al DIF ESTATAL en tiempo y forma.
 - ii. Que el SMDIF no informe oportunamente al DIF ESTATAL el padrón de beneficiarios y los movimientos que se generen en él.
 - iii. Si la mesa directiva del comité del Comedor Comunitario incumple con la información que se le solicite y/o la lista de asistencia de beneficiarios y no son entregados en tiempo y forma, el DIF Estatal retendrá la dotación de despensas correspondientes hasta que se cumpla con la información.
 - iv. En el caso de que el SMDIF incurra en el incumplimiento de la documentación que se le requiera de manera oficial en las fechas establecidas o que ésta sea entregada incompleta. (La suspensión de la entrega de los insumos será hasta que el SMDIF se ponga al corriente con la información, recalando que una vez liberados los insumos, éstos no serán entregados en forma retroactiva.)

5.5.4 Servicios y acciones complementarias

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

6.- SUBPROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE

6.1 Objetivo Específico

Contribuir a la seguridad alimentaria de la población escolar que asisten a planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional, sujeta de asistencia social, mediante la entrega de Desayunos Escolares Modalidad Caliente, diseñados con base en los Criterios de Calidad Nutricia y acompañados de acciones de Orientación Alimentaria, aseguramiento de la calidad y producción de alimentos.

6.2 Cobertura

El Subprograma podrá operar en los 67 municipios del estado de Chihuahua preferentemente en zonas rurales, urbano marginadas e indígenas.

6.3 Población Objetivo

Niñas, niños y adolescentes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad, que asisten a planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional, ubicados preferentemente en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas.

6.4 Características de los apoyos

6.4.1 Criterios de selección de los insumos alimentarios

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

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

6.4.2 Tipos de Apoyos

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

DESAYUNO CALIENTE ZONA RURAL

PRODUCTO	CANTIDAD
Harina de maíz	1 paquete de 1kg
Frijol pinto	2 bolsas de 900g c/u
Hojuelas de avena	2 bolsas de 400g c/u
Pasta para sopa integral	3 paquetes 200g c/u
Leche semidescremada natural en polvo	1 bolsa de 1Kg
Aceite de soya	1 botella de 473ml
Atún en agua	4 latas de 140g
Lentejas	1 bolsa de 500g
Piloncillo	2 Conos
Soya texturizada	2 paquetes de 330g
Arroz	1 bolsa de 900g
Sardina en salsa de tomate	1 lata de 425g
Alubia	1 bolsa de 500g
Ensalada de vegetales	2 latas de 410g c/u
Elote en grano enlatado	1 lata de 410g
Huevo deshidratado	1 paquete de 200g

DESAYUNO CALIENTE ZONA URBANA

PRODUCTO	CANTIDAD
Frijol pinto	2 bolsas de 900g c/u
Hojuelas de avena	2 bolsas de 400g c/u

Pasta para sopa integral	3 paquetes 200g c/u
Leche semidescremada natural en polvo	1 bolsa de 1Kg
Aceite de soya	1 botella de 473ml
Atún en agua	4 latas de 140g
Lentejas	1 bolsa de 500g
Soya texturizada	2 paquetes de 330g
Arroz	1 bolsa de 900g
Sardina en salsa de tomate	1 lata de 425g
Alubia	1 bolsa de 500g
Ensalada de vegetales	2 latas de 410g c/u
Elote en grano enlatado	1 lata de 410g
Huevo deshidratado	1 paquete de 200g

6.4.3 Importe del apoyo

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

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

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

El DIF Estatal podrá aplicar la cuota de recuperación para: ampliación de cobertura y mejoramiento a la calidad de los insumos; fortalecimiento y apoyo a la operación de los programas alimentarios; apoyo a proyectos productivos sustentables; según lo considere necesario.

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

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

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

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

6.5 Beneficiarios

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

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

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

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

El Director de la Escuela y DIF Municipal tendrán derecho de voz en todos los acuerdos sometidos a la consideración del Comité de Desayunos Escolares y de la Mesa Directiva del Comité en lo relacionado con la aplicación del programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente.

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

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

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

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

6.5.1 Criterios de Selección para Población Objetivo.

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

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

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

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

6.5.1.1 Elegibilidad (requisitos y restricciones)

I. Requisitos:

Serán tomados en cuenta para la elección de los beneficiarios, sin necesidad de cumplir a cabalidad con todos los puntos, pero sí tendrán prioridad aquellos beneficiarios reúnan la mayoría de las características que se enumeradas a continuación:

- i. Alumnos debidamente matriculados en la Institución Educativa.
- ii. Niñas, niños y adolescentes escolarizados, en estado de vulnerabilidad.
- iii. Que habiten en zonas marginadas.
- iv. Que se encuentren en estado de abandono o desamparo.

II. Restricciones:

- i. El espacio destinado para la cocina escolar no puede ser el mismo que se destine para la tiendita o cooperativa escolar.
- ii. La cocina escolar no podrá ser operada por terceros que persigan un fin de lucro

6.5.1.2 Transparencia

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, el DIF Estatal integrará y actualizará bimestralmente en base a las solicitudes recibidas el Padrón de Instituciones Beneficiarias que contendrá datos de identificación del espacio alimentario así como el número de beneficiarios que atiende y las dotaciones de alimentos que se le entregarán bimestralmente y proporcionará bimestralmente al DIF Municipal el desglose con las instituciones beneficiarias del programa indicando las cantidades a entregar a cada institución.

El DIF Estatal solicitará anualmente a las autoridades Educativas correspondientes, el Padrón de Beneficiarios de las Escuelas Beneficiarias del programa para remitirlo al DIF Nacional conforme al anexo 3.

En el empaque de los paquetes Alimentarios se incluirá la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Las presentes reglas de operación se publicarán en el Periódico Oficial del Estado y estarán disponibles en la página oficial del DIF Estatal (<http://difchiuhua.gob.mx/>).

En el supuesto de que en los ejercicios fiscales subsecuentes no se publiquen modificaciones o adiciones a las presentes reglas de operación, se entenderá que las presentes Reglas de Operación estarán vigentes hasta en tanto no exista una nueva publicación que modifique el contenido y anexos de las presentes Reglas de Operación.

6.5.2 Derechos y Obligaciones

6.5.2.1 Derechos

- I. De los Beneficiarios:
 - i. A ser tratado en forma digna, respetuosa y equitativa, sin distinción de edad, sexo, grupo étnico, partido o religión.
 - ii. A recibir una ración de alimentos de manera oportuna de lunes a viernes.
 - iii. A estar informados y orientados sobre el programa y los beneficios que les brinda
 - iv. A recibir los servicios conforme a lo que establecen las presentes Reglas de Operación.
- II. De la Mesa Directiva del Comité de Beneficiarios.
 - i. Recibir capacitación por parte del SMDIF para la operación del programa y en temas de orientación alimentaria y aseguramientos de la calidad.
 - ii. Recibir de manera bimestral un paquete alimentario por cada 5 beneficiarios.
- III. De las Instituciones educativas
 - i. Todos los derechos de los padres de familia de los menores beneficiarios de las escuelas en relación al desarrollo y operación del subprograma de Desayunos Escolares Modalidad Caliente se ejercerán en coordinación con el Director de la Escuela o con las autoridades escolares y DIF Municipal sin afectar su marco jurídico aplicable.
 - ii. El Director de la Escuela en el ámbito de la ejecución del programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente de manera coordinada con la Mesa Directiva del Comité, tendrá las siguientes facultades:
 - a. Supervisar dentro del ámbito de la Escuela, que la ejecución de las actividades del programa, se realicen conforme a las normas y "REGLAS DE OPERACIÓN" establecidas.
 - b. Promover al inicio del ciclo escolar, la integración del Comité de Desayunos Escolares
 - c. Convocar cuando así se requiera, a los integrantes de la Mesa Directiva del Comité del programa de "Desayunos Escolares Modalidad Caliente", para la solución inmediata de los problemas que se susciten.
 - d. Vigilar que el personal de la escuela, respete las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN".
 - e. Prohibir que el personal a su cargo y/o padres de familia, consuman los alimentos destinados para los beneficiarios, salvo acuerdo y previa autorización del Director de la Escuela, Mesa Directiva y DIF Municipal.
 - f. 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 al Departamento de desayunos escolares del DIF Estatal y DIF Municipal, para que de manera conjunta se proceda a la solución inmediata del problema.
 - g. Prestar todas las facilidades a su alcance, para el debido funcionamiento del programa.
 - h. Denunciar ante el DIF Municipal, las acciones y conductas irregulares de los integrantes de Comité o la Mesa Directiva.
- IV. Del SMDIF:
 - i. A recibir asesoría por parte del DIF Estatal sobre la operación del subprograma.
 - ii. A solicitar información al DIF Estatal sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado.
 - iii. Recibir bimestralmente del DIF Estatal el desglose con las instituciones beneficiarias del programa indicando las cantidades a entregar a cada institución.

V. Del DIF Estatal:

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

6.5.2.2 ObligacionesI. De los Padres de Familia de los Beneficiarios:

- i. Los Padres de Familia de los menores beneficiarios del programa en la escuela se constituirán como Comité de Desayunos Escolares y elegirán mediante el voto directo a los integrantes de la Mesa Directiva del Comité con el objeto de que estén a cargo de la operación del subprograma de Desayunos Escolares Modalidad Caliente, el cual estará conformado por un total de hasta seis miembros, de la siguiente manera:
 - a. Un Coordinador.
 - b. Un Administrador.
 - c. Un vocal de apoyo y contraloría social.
 - d. Responsable de abasto de víveres
 - e. Responsable de preparación de alimentos
 - f. Responsable de aseo
- ii. El Comité de Desayunos Escolares nombrará y removerá libremente a los miembros de la Mesa Directiva del Comité.
- iii. Proporcionar información verídica de acuerdo a lo que se le solicite en el padrón de beneficiarios.
- iv. Aportar la cuota de recuperación correspondiente.
- v. Asistir y participar en las pláticas y/o capacitaciones de orientación alimentaria y salud.
- vi. Actualizar los datos en caso necesario.

II. De la Mesa Directiva del Comité de Desayunos Escolares

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

- i. Coordinar la operación en general de la cocina escolar.
- ii. Supervisar que las actividades se desarrollen dentro del marco normativo establecido por las presentes Reglas de Operación.
- iii. Vigilar que los apoyos que otorguen El DIF Estatal, El DIF Municipal u otras dependencias de Gobierno y privadas, lleguen oportunamente y se utilicen a favor de los beneficiarios del programa.
- iv. Mantener constante comunicación con la Dirección de la Escuela o con el DIF Estatal y Municipal para funcionar de manera coordinada.
- v. Participar en la programación y evaluación del programa en coordinación con la Dirección Escolar.
- vi. Acatar las normas, reglas y acuerdos tomados por el Comité de Desayunos Escolares, encaminadas a mejorar la administración y funcionamiento del programa.
- vii. Procurar que se dé el uso adecuado a las instalaciones y despensa de la cocina-comedor.
- viii. Decidir conjuntamente con el Director de la Escuela, los beneficiarios podrán recibir el apoyo sin aplicar cuota de recuperación.
- ix. Solicitar y acudir a capacitaciones de manejo higiénico de alimentos, orientación alimentaria y demás temas necesarios para la elaboración de alimentos y operación de la cocina.
- x. Operar un buzón de quejas, denuncias y sugerencias, con el objeto de tomar decisiones tendientes a resolver la problemática manifestada.
- xi. En coordinación con la Dirección Escolar, promover la formación de comisiones para la organización de actividades que generen fondos para el funcionamiento y mantenimiento de la cocina comedor con el propósito de lograr la autosuficiencia económica.
- xii. Adecuar junto con la Dirección de la Escuela el horario de servicio de acuerdo a las necesidades académicas y alimentarias de los beneficiarios.

- xiii. Persuadir a los Padres de Familia de los menores beneficiarios a que cumplan con su obligación de aportar la cuota de recuperación.
- xiv. Tomar todas las decisiones administrativas y operativas para que la cocina comedor cumpla con los objetivos del programa.
- xv. En coordinación con el Director de la escuela solicitar al Comité de Desayunos Escolares la modificación de la cuota de recuperación, previo análisis de costo de insumos de tal forma que no afecte la economía familiar del beneficiario.
- xvi. Vigilar el abastecimiento oportuno de alimentos, agua, combustible y todo aquello que sea necesario para el funcionamiento del programa alimentario. Verificar la correcta integración de las raciones alimenticias.
- xvii. Las raciones alimenticias que se proporcionen a los beneficiarios deberán de ser de acuerdo al Menú Cíclico diseñado y proporcionado por el DIF Estatal, con el objetivo de fomentar el consumo de una dieta equilibrada y contribuir acciones formativas que fomenten los buenos hábitos alimentarios en los beneficiarios, orientados a mejorar estilos de vida saludables. A través de utilización de los recursos alimenticios regionales de alto valor nutricional y de bajo.
- xviii. Registrar la información necesaria para llevar un registro de la administración y funcionamiento de la cocina comedor.
- xix. En caso de requerir aumento o disminución de los paquetes en conjunto con la Dirección Escolar deberá presentar oficio dirigido a la presidenta del DIF Municipal solicitando dicho ajuste
- xx. Entregar al término de su gestión, la memoria analítica al Comité del Programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente.
- xxi. Adicional a todo lo que considere conveniente la Mesa Directiva, como parte de la operación general de la cocina escolar se deberán realizar las siguientes actividades:
 - a. Ejercer el presupuesto y administrar los recursos económicos del programa bajo su estricta responsabilidad.
 - b. Llevar el libro de ingresos y egresos en general.
 - c. Recibir las cuotas de recuperación de los beneficiarios.
 - d. Elaborar un registro diario de asistencia de beneficiarios de la cocina escolar.
 - e. Llevar el inventario de los insumos y utensilios de la cocina comedor.
 - f. Vigilar el oportuno suministro de lo necesario para el buen funcionamiento y mantenimiento de la cocina-comedor.
 - g. Planear con el responsable de abasto la compra de lo necesario para la operación y proporcionar a éste el dinero suficiente para las compras.
 - h. Cuidar que las compras queden registradas preferentemente por una factura o por lo menos una nota de remisión firmada y sellada por el responsable del establecimiento donde fueron adquiridas.
 - i. Llevar un registro de los gastos de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de luz, agua, gas y equipo en general.
 - j. Informar al Comité, sobre el estado financiero de la cocina.
 - k. Reportar producto que se reciba en mal estado al área de Aseguramiento de la Calidad de los Insumos Alimentarios de DIF Estatal.
 - l. Mantener disponibles, canalizar y dar continuidad a los materiales proporcionados por DIF Estatal.
 - m. Mantener visibles y en las zonas recomendadas los materiales visuales que proporcione DIF Estatal.
 - n. Establecer una periodicidad de fumigación y limpieza de exteriores del área del comedor.
 - o. Para la manipulación y preparación de alimentos se deberá de realizar tomado en cuenta los siguientes señalamientos:
 - 1. Publicar y realizar el menú del día.
 - 2. Elaborar puntualmente en cantidad adecuada y condiciones inocuas el menu correspondiente.
 - 3. Cuidar el manejo higiénico de los alimentos
 - 4. Verificar el uso de agua potable en la preparación de los alimentos
 - 5. Verificar que todas las personas se presenten a elaborar los alimentos con uñas cortas, sin esmalte, sin joyas y que utilicen la indumentaria de forma correcta (mandil, cofia y cubre bocas).
 - 6. Verificar que los utensilios se encuentren limpios y desinfectados antes de ser utilizados

7. Cumplir con las normas de higiene y calidad estipuladas en los lineamientos de Orientación Alimentaria y Aseguramiento de Calidad
 8. Verificar que los alimentos sean consumidos por los beneficiarios en las instalaciones del comedor comunitario en condiciones inocuas.
 - p. Al recibir la dotación de las despensas se deberá:
 1. Limpiar el lugar donde se almacenaran los productos.
 2. Sacar los productos de las cajas inmediatamente.
 3. Revisar las fechas de caducidad y condiciones generales de los productos.
 4. Colocar los productos sobre anaqueles, estantes o tarimas a una altura mínima de 15 cm sobre el nivel del piso.
 - q. 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).
- III. De las Instituciones educativas
- i. Mantener actualizado el padrón de beneficiarios al iniciar cada ciclo escolar a través del Sistema de Información Educativa (SIE).
 - ii. Que los Directivos y/o personal operativo de los Desayunos Escolares modalidad caliente, asistan a las pláticas y/o capacitaciones que convoque el DIF Municipal o DIF Estatal.
 - iii. Entregar la cuota de recuperación correspondiente.
- IV. Del SMDIF.
- i. Integrar el expediente de cada Institución Educativa que cuenta con Desayuno Escolar, con la siguiente documentación y cualquier otra que se considere pertinente para darle legalidad, validez y transparencia a los procesos:
 - a. Contrato de Comodato en caso de que el equipamiento haya sido proporcionado por el DIF
 - b. Carta Compromiso
 - c. Acta Constitutiva de Comité
 - d. Oficio de Protección Civil.
 - e. Formato de Supervisión.
 - ii. Deberá supervisar las cocinas escolares al menos una vez durante cada ciclo escolar
 - iii. Enviar vía oficio al DIF Estatal la solicitudes que haya recibido de altas, bajas o modificaciones de las instituciones que reciben desayuno escolar modalidad caliente.
 - iv. El DIF Municipal es el encargado de recibir la cuota de recuperación directamente de la Institución Educativa y a su vez, pagar esa misma cuota en la caja general de DIF Estatal cuando éste le asigne las fechas en las que deberá recoger los Paquetes de Alimentos.
- V. Del DIF Estatal:
- i. Ofrecer de manera digital los formatos a requisitar por cada DIF Municipal, para la integración de los expedientes de las instituciones beneficiarias de Desayunos Escolares Modalidad Caliente.
 - ii. Analizar las solicitudes de los DIF Municipales y en dado caso dar realizar las modificaciones pertinentes en el Padrón de Instituciones Beneficiarias.
 - iii. Proporcionar bimestralmente al DIF Municipal el desglose con las instituciones beneficiarias del programa indicando las cantidades a entregar a cada institución.
 - iv. Proporcionar el modelo de los formatos para comprobación de entregas de apoyos alimentarios.
 - v. Atribución del DIF Estatal de realizar visitas de supervisión en el momento que lo considere oportuno para la revisión de cualquier aspecto relacionado con la operación de los Desayunos Escolares modalidad caliente.
 - vi. Capacitación y asesoría a las autoridades y personal operativo de los DIF Municipales (Normatividad y Operación del Programa, Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad).
 - vii. Asesoría sobre la operación de Desayunos Escolares modalidad caliente.
 - viii. Solicitar Anualmente a las autoridades Educativas correspondientes, el Padrón de Beneficiarios de las Escuelas Beneficiarias del programa para su envío a DIF Nacional

6.5.3 Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos

I. Causará baja del subprograma:

- i. Que la mesa directiva no asista a las pláticas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad que convoque el SMDIF o el DIF Estatal.

- ii. Que se proporcionen datos falsos de los beneficiarios directos de los apoyos alimentarios, así como por parte de los SMDIF en la información que solicitada por el DIF Estatal.
 - iii. Hacer uso ilegal de los paquetes alimentarios, como venderlos o utilizarlos para fines políticos, tanto por el SMDIF, como por los beneficiarios, en cuyo caso se suspenderá de manera inmediata la entrega de los paquetes alimentarios al día hábil de su detección siendo responsabilidad total de SMDIF depositar la cuota de recuperación que se adeude a esa fecha. Lo anterior con independencia de las sanciones administrativas o penales que en su caso resulten aplicables.
- II. Causará retención temporal de los apoyos alimentarios:
- i. Que el SMDIF no entregue las cuotas de recuperación de los beneficiarios al DIF ESTATAL en tiempo y forma.
 - ii. Si la mesa directiva del comité incumple con las presentes reglas de operación, el DIF Estatal retendrá la dotación de despensas correspondientes hasta que se regularice la situación.
 - iii. En el caso de que el SMDIF incurra en el incumplimiento de la documentación que se le requiera de manera oficial en las fechas establecidas o que ésta sea entregada incompleta. (La suspensión de la entrega de los insumos será hasta que el SMDIF se ponga al corriente con la información, recalcando que una vez liberados los insumos, éstos no serán entregados en forma retroactiva.)

6.5.4 Servicios y acciones complementarias

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

7.- SUBPROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD FRÍO

7.1 Objetivo Específico

Contribuir a la seguridad alimentaria en la población escolar, sujeta de asistencia social, mediante la entrega de desayunos fríos, diseñados con base a criterios de calidad nutricia, y acompañada de acciones de orientación alimentaria, aseguramiento de la calidad y de producción de alimentos, con el objeto de contribuir al aprovechamiento escolar y disminuir el ausentismo.

7.2 Cobertura

El Subprograma podrá operar en los 67 municipios del estado de Chihuahua preferentemente en zonas rurales, urbano marginadas e indígenas.

7.3 Población Objetivo

Niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad que asisten a planteles oficiales del Sistema Educativo Nacional, ubicados preferentemente en zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas.

7.4 Características de los apoyos

7.4.1 Criterios de selección de los insumos alimentarios

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

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

7.4.2 Tipos de Apoyos

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

DÍA DE LA SEMANA	ALIMENTO	PORCIÓN
LUNES	Leche en polvo semidescremada natural	30 gr
	Galleta de avena con pasas	30 gr
	Fruta deshidratada mixta (pasas, cacahuete, nuez y manzana).	30gr
MARTES	Leche en polvo semidescremada natural	30 gr
	Galleta de avena con cacahuete	30 gr
	Fruta deshidratada mixta (pasas, cacahuete, nuez y manzana).	30gr
MIÉRCOLES	Leche en polvo semidescremada natural	30 gr
	Galleta Integral de Maíz	30 gr
	Fruta deshidratada mixta (pasas, cacahuete, nuez y manzana).	30gr
JUEVES	Leche en polvo semidescremada natural	30 gr
	Galleta de granola	30 gr
	Fruta deshidratada mixta (pasas, cacahuete, nuez y manzana).	30gr
VIERNES	Leche en polvo semidescremada natural	30 gr
	Galleta de avena con cacahuete	30 gr
	Fruta deshidratada mixta (pasas, cacahuete, nuez y manzana).	30gr

La entrega de leche semidescremada en polvo se realizará a los municipios más alejados y de difícil acceso para facilitar el traslado de los insumos; en lo referente a los demás municipios se entrega un brick de leche semidescremada de 250 ml.

7.4.3 Importe del apoyo

La recepción de las raciones alimentarias implica al beneficiario una corresponsabilidad, consistente en el pago de una contraprestación que se denomina cuota de recuperación que variará de acuerdo al tipo de apoyo y la dotación de insumos alimenticios asignados. Los SMDIF serán los responsables de recibir la cuota de recuperación directamente de la Institución Educativa, y a su vez, de pagar esa misma cuota en la caja general de DIF Estatal ubicada en la Avenida Tecnológico número 2903 de la colonia Magisterial en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua.

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

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

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

El DIF ESTATAL destinará la cuota de recuperación para: ampliación de cobertura y mejoramiento a la calidad de los insumos; fortalecimiento y apoyo a la operación de los programas alimentarios o apoyo a proyectos productivos sustentables.

7.5 Beneficiarios

Podrán recibir los apoyos de este subprograma las escuelas que no cuenten con la modalidad caliente

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

- I. Designar a la Mesa Directiva del Comité para la aplicación del programa de "Desayunos Escolares Modalidad Frío".

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

El Director de la Escuela y DIF Municipal tendrán derecho de voz en todos los acuerdos sometidos a la consideración del Comité de Desayunos Escolares y de la Mesa Directiva del Comité y en lo relacionado con la aplicación del programa de "Desayunos Escolares Modalidad Frío".

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

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

Los Padres de Familia de los menores beneficiarios del programa en la escuela; quienes forman parte del el Comité de Desayunos Escolares deberán sesionar de acuerdo a lo siguiente:

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

7.5.1 Criterios de Selección para Población Objetivo.

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

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

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

7.5.1.1 Elegibilidad (requisitos y restricciones)

I. Requisitos:

Los siguientes criterios se tomarán en cuenta para la elección de los beneficiarios, no siendo necesario cumplir con todos los puntos, pero sí tendrán prioridad aquellos beneficiarios reúnan la mayoría de las características enumeradas.

- i. Alumnos debidamente matriculados en la Institución Educativa.
- ii. Niñas, niños y adolescentes escolarizados, en condiciones de riesgo y vulnerabilidad
- iii. Que habiten en zonas marginadas.
- iv. Que se encuentren en estado de abandono o desamparo.

II. Restricciones:

- i. Que la escuela no cuente con clave de centro de trabajo de la SEP

7.5.1.2 Transparencia

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos; el DIF Estatal integrará y actualizará bimestralmente (en base a las solicitudes recibidas); el Padrón de Instituciones Beneficiarias que contendrá datos de identificación del espacio alimentario así como el número de beneficiarios que atiende y las dotaciones de alimentos que se le entregarán bimestralmente y proporcionará bimestralmente al DIF Municipal el desglose con las instituciones beneficiarias del programa indicando las cantidades a entregar a cada institución.

El DIF Estatal solicitará Anualmente a las autoridades Educativas correspondientes, el Padrón de Beneficiarios de las Escuelas Beneficiarias del programa para su envío a DIF Nacional (Anexo 3)

En el empaque de los Insumos Alimentarios se incluirá la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Las presentes reglas de operación se publicarán en el Periódico Oficial del Estado y estarán disponibles en la página oficial del DIF Estatal (<http://difchihuahua.gob.mx/>).

En caso de que en los años subsiguientes no se llegara a publicar actualización de las presentes reglas de operación, éstas estarán vigentes hasta que suceda una nueva publicación que invalide la presente, y en cuanto a las fechas establecidas para el cumplimiento de los Padrones de beneficiarios, estará vigentes considerando el mismo día y mes establecido pero extrapolado al año corriente hasta nueva actualización de las presentes.

7.5.2 Derechos y Obligaciones

7.5.2.1 Derechos

I. De los Beneficiarios:

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

II. De la Mesa Directiva del Comité de Beneficiarios.

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

III. De las Instituciones educativas

- i. Todas las atribuciones de los padres de familia de los menores beneficiarios de las escuelas en relación al desarrollo y operación del subprograma de "Desayunos Escolares Modalidad Frío" se ejercerán en forma coordinada con el Director de la Escuela o con las autoridades escolares y DIF Municipal, y requerirán de su acuerdo expreso para toda actividad que se comprenda entre funciones y responsabilidades exclusivas que las citadas autoridades tienen a su cargo conforme a las Leyes.
- ii. El Director de la Escuela en el ámbito de la ejecución del programa de "Desayunos Escolares Modalidad Frío", tendrá de manera coordinada con la Mesa Directiva del Comité, las siguientes facultades:
 - a. Supervisar dentro del ámbito de la Escuela, que la ejecución de las actividades del programa, se realicen conforme a las "REGLAS DE OPERACIÓN" establecidas en el presente instrumento legal.
 - b. Promover al inicio del ciclo escolar, la integración de la Mesa Directiva del programa, de conformidad con lo establecido en las presentes "REGLAS DE OPERACIÓN".
 - c. Convocar cuando así se requiera a los integrantes de la Mesa Directiva del programa de "Desayunos Escolares Modalidad Frío", para la solución inmediata de los problemas que se susciten.
 - d. Como autoridad escolar, vigilar que el personal de la escuela, respete las disposiciones de las presentes reglas de operación.
 - e. Prohibir que el personal a su cargo y/o padres de familia, consuman los alimentos destinados para los beneficiarios.
 - f. En caso de que se presente alguna irregularidad en las disposiciones 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 al DIF Municipal y al Departamento de Desayunos Escolares del DIF

Estatad Chihuahua para que de manera conjunta se proceda a la solución inmediata del problema.

g. Canalizar, utilizar y mantener disponible los materiales proporcionados por DIF Estatal.

h. Prestar todas las facilidades a su alcance, para el debido funcionamiento del programa.

IV. Del SMDIF:

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

V. Del DIF Estatal

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

7.5.2.2 Obligaciones

I. De los Beneficiarios:

- i. Los Padres de Familia de los menores beneficiarios del programa en la escuela; quienes constituyen y forman parte del Comité de Desayunos Escolares eligen mediante el voto popular de la mayoría, a los integrantes de la Mesa Directiva del Comité quienes estarán a cargo de la operación del subprograma de "Desayunos Escolares Modalidad Frío" y quedará conformado por un total de hasta tres miembros de acuerdo a lo siguiente:
 - a. Un Coordinador.
 - b. Dos auxiliares
- ii. El Comité de Desayunos Escolares nombrará y removerá libremente a los miembros de la Mesa Directiva del Comité.
- iii. Proporcionar información verídica de acuerdo a lo que se le solicite en el padrón de beneficiarios.
- iv. Aportar la cuota de recuperación correspondiente.
- v. Asistir y participar en las pláticas y/o capacitaciones de orientación alimentaria y salud.
- vi. Actualizar los datos en caso necesario
- vii. El Desayuno Frío se deberá consumir dentro del plantel escolar.

II. De la Mesa Directiva del Comité de Beneficiarios.

- i. Vigilar que las actividades se desarrollen dentro del marco normativo establecido por las presentes "REGLAS DE OPERACIÓN" y disposiciones aplicables de DIF ESTATAL.
- ii. Vigilar que los apoyos que otorgan el DIF Estatal, el DIF Municipal, y otras dependencias de gobierno y/o privadas, lleguen oportunamente y se utilicen a favor de los beneficiarios del programa.
- iii. Establecer los canales de comunicación con la Dirección de la Escuela, El DIF Estatal Chihuahua y los DIF Municipal para funcionar de manera coordinada.
- iv. Convocar al Director de la Escuela para tratar asuntos relacionados con la operación del programa.
- v. Participar en la programación y evaluación del subprograma en coordinación con la Dirección Escolar.
- vi. Acatar las normas, reglas y acuerdos tomados por el Comité de Padres de los beneficiarios, encaminadas a mejorar la administración y funcionamiento del programa.
- vii. Decidir conjuntamente con el Director de la Escuela, qué beneficiarios deberán recibir el apoyo sin aplicar cuota de recuperación.
- viii. Asistir a los cursos de capacitación programados por DIF Estatal y o DIF Municipal, con el propósito de realizar adecuadamente las funciones encomendadas.
- ix. Adecuar junto con la Dirección de la Escuela el horario de servicio de acuerdo a las necesidades académicas y alimentarias de los beneficiarios.

- x. Persuadir a los Padres de Familia de los menores beneficiarios a que cumplan con su obligación de aportar la cuota de recuperación.
 - xi. La mesa directiva estará encargada de llevar el registro contable de ingresos y egresos de la operación y funcionamiento del programa, la cual tendrá las siguientes facultades:
 - a. Ejercer el presupuesto y administrar los recursos económicos del programa bajo su estricta responsabilidad.
 - b. Llevar el libro de ingresos y egresos en general.
 - c. Elaborar el corte de caja así como el informe correspondiente de actividades bimestral.
 - d. Recibir las cuotas de recuperación de los beneficiarios.
 - e. Verificar que los alimentos se consuman dentro del plantel escolar.
 - f. Vigilar el oportuno suministro de los desayunos para el buen funcionamiento del programa.
 - g. Al recibir la dotación de las despensas se deberá:
 - 1. Limpiar el lugar donde se almacenaran 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 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).
- III. De las Instituciones educativas
- i. Mantener actualizado el padrón de beneficiarios al iniciar cada ciclo escolar a través del Sistema de Información Educativa (SIE).
 - ii. Que los Directivos y/o personal operativo de los Desayunos Escolares modalidad Frío, asistan a las pláticas y/o capacitaciones que convoque el DIF Municipal o DIF Estatal.
 - iii. Entregar la cuota de recuperación correspondiente.
- IV. Del SMDIF:
- i. Integrar el expediente de cada Institución Educativa que cuenta con Desayuno Escolar modalidad Frío, con la siguiente documentación y cualquier otra que se considere pertinente para darle legalidad, validez y transparencia a los procesos:
 - a. Carta Compromiso
 - b. Acta Constitutiva de Comité
 - c. Formato de Supervisión.
 - ii. Deberá supervisar las escuelas con desayuno Frío al menos una vez durante cada ciclo escolar
 - iii. Enviar vía oficio al DIF Estatal la solicitudes que haya recibido de altas, bajas o modificaciones de las instituciones que reciben desayuno escolar modalidad frío.
 - iv. El DIF Municipal es el encargado de recibir la cuota de recuperación directamente de la Institución Educativa y a su vez, pagar esa misma cuota en la caja general de DIF Estatal cuando éste le asigne las fechas en las que deberá recoger los Paquetes de Alimentos.
- V. Del DIF Estatal
- i. Ofrecer de manera digital los formatos a requisitar por cada DIF Municipal, para la integración de los expedientes de las instituciones beneficiarias de Desayunos Escolares Modalidad Frío.
 - ii. Analizar las solicitudes de los DIF Municipales y en dado caso dar realizar las modificaciones pertinentes en el Padrón de Instituciones Beneficiarias.
 - iii. Proporcional bimestralmente al DIF Municipal el desglose con las instituciones beneficiarias del programa indicando las cantidades a entregar a cada institución.
 - iv. Proporcionar el modelo de los formatos para comprobación de entregas de apoyos alimentarios.
 - v. Capacitación y asesoría a las autoridades y personal operativo de los DIF Municipales (Normatividad y Operación del Programa, Orientación Alimentaria y Aseguramiento de la Calidad).
 - vi. Asesoría sobre la operación de Desayunos Escolares modalidad Frío.
 - vii. Solicitar Anualmente a las autoridades Educativas correspondientes, el Padrón de Beneficiarios de las Escuelas Beneficiarias del programa para su envío a DIF Nacional

7.5.3 Causas de incumplimiento, retención y suspensión de apoyos

- I. Provocará baja del subprograma Desayunos Escolares Modalidad Frío:
 - i. Que la mesa directiva no asistan a las pláticas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad que convoque el SMDIF o el DIF ESTATAL.

- ii. Que se proporcionen datos falsos tanto por parte de los beneficiarios directos de los apoyos alimentarios, así como por parte de los SMDIF en la información que le es requerida por el DIF ESTATAL.
 - iii. Que el desayuno no se consuma dentro del plantel escolar.
 - iv. Hacer uso ilegal de las raciones alimentarias, como venderlos o utilizarlos para fines políticos, tanto por el SMDIF, como por los beneficiarios, (se suspenderá de manera inmediata la entrega de los paquetes alimentarios al día hábil de su detección siendo responsabilidad total de SMDIF depositar la cuota de recuperación que se adeude a esa fecha. Lo anterior con independencia de las sanciones administrativas o penales que en su caso resulten aplicables).
- II. Provocará retención temporal de los apoyos alimentarios:
- i. Que el SMDIF no entregue las cuotas de recuperación de los beneficiarios al DIF ESTATAL en tiempo y forma.
 - ii. Si la mesa directiva del comité incumple con las presentes reglas de operación, el DIF Estatal retendrá la dotación de despensas correspondientes hasta que se regularice la situación.
 - iii. En el caso de que el SMDIF incurra en el incumplimiento de la documentación que se le requiera de manera oficial en las fechas establecidas o que ésta sea entregada incompleta. (La suspensión de la entrega de los insumos será hasta que el SMDIF se ponga al corriente con la información, recalcando que una vez liberados los insumos, éstos no serán entregados en forma retroactiva.)

7.5.4 Servicios y acciones complementarias

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

8.- LINEAMIENTOS ESPECIFICOS

8.1 Coordinación Institucional

Todos los participantes en el programa podrán establecer acciones de coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o estatales, organizaciones de la sociedad civil, así como con los gobiernos de las entidades federativas, en el marco de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación, así como de la normativa aplicable, lo cual se logrará a través de la celebración de convenios de coordinación específicos que permitan alcanzar el objetivo del Programa y/o los objetivos específicos de los subprogramas.

8.2 Instancia Ejecutora

Las instancias Ejecutoras del Programa serán el Sistema Municipal DIF y/o Institución Educativa, dichas instancias deberán atender las disposiciones de las presentes "REGLAS DE OPERACIÓN".

8.3 Instancia Normativa

La Instancia Normativa será el DIF Estatal, a través de la Dirección de Alimentación y Desarrollo Comunitario y estará facultada para interpretar en materia sustantiva lo dispuesto en las presentes "REGLAS DE OPERACIÓN", así como para resolver aspectos no contemplados en el mismo.

8.4 Instancias de Control y Vigilancia

Las acciones de control y vigilancia serán responsabilidad de todos los participantes en el Programa (beneficiarios, mesas directivas, instituciones, SMDIF y DIF Estatal), debiendo todos hacer valer sus propios derechos y las obligaciones de todos al momento que por la operación propia del programa tengan relación entre ellos.

9.- MECÁNICA DE OPERACIÓN

9.1 Difusión y promoción

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

El SMDIF deberá promover el Programa entre las personas e instituciones que cumplan con la población objetivo de los diferentes subprogramas con el objetivo de captar nuevas solicitudes y éstas se vayan incorporando conforme la disponibilidad presupuestal lo permita.

9.2 Operación

9.2.1 Distribución de los apoyos

- I. El DIF Estatal será el responsable de adquirir los paquetes y raciones alimentarios que se entregan a los beneficiarios a través el DIF Municipal.
- II. La entrega a los DIF Municipal se llevara a cabo en forma bimensual y se realizará en los almacenes del DIF Estatal.
- III. El DIF Estatal notificará a los DIF Municipales, vía circular, con una semana de anticipación como mínimo, la fecha y hora programada que le corresponde para que acuda a efectuar el retiro de los paquetes alimentarios correspondientes, asimismo se les informará el monto de las cuotas a pagar y el peso aproximado de los insumos.
- IV. En caso de que no le sea posible acudir en la fecha asignada, el DIF Municipal informará de inmediato vía telefónica al DIF Estatal, solicitando reprogramación.

9.2.2 Recepción y almacenaje en el municipio.

- I. El DIF Municipal deberá acudir a las instalaciones del DIF Estatal a recoger las despensas bimensuales, según las fechas que se le programen.
- II. El pago de los Paquetes Alimentarios se efectuará al momento de su retiro, facturándose a nombre del DIF Municipal correspondiente.
- III. Es responsabilidad de los DIF Municipal efectuar oportunamente el traslado a su municipio de los insumos, así como la distribución a los beneficiarios e instituciones correspondientes.
- IV. El Sistema DIF Municipal deberá vigilar que las maniobras de descarga y manejo de alimentos sean efectuadas con el cuidado adecuado debido que algunos productos pueden romperse, ocasionando alteraciones en la integridad del producto.
- V. La unidad en la que se trasladen los insumos al Municipio deberá estar limpia, fumigada y ser apta para transportar alimentos.
- VI. El representante del DIF Municipal deberá verificar en el momento en que recibe los insumos alimentarios que éstos estén en buen estado, que la cantidad y productos recibidos correspondan a los señalados en el recibo.
- VII. En caso de que existiera alguna anomalía en el proceso de recepción, el DIF Municipal deberá reportarla inmediatamente al DIF Estatal.
- VIII. El SMDIF deberá atender las indicaciones u observaciones realizadas por el área de aseguramiento de Calidad de DIF Estatal
- IX. Una vez recibidos los productos, es responsabilidad del DIF Municipal su adecuado manejo, descarga, almacenamiento y distribución.
- X. 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 un reporte de inconformidad, mencionando el número de lote, fecha de caducidad, agregar material fotográfico y señalando la entrega al periodo que corresponde, debiendo conservar los productos para su verificación y validación con el fin de dar seguimiento al proveedor que realizó la entrega.
- XI. Es necesario que el DIF Municipal cuente con un almacén que cubra los siguientes requisitos:
 - iv. Destinado exclusivamente para alimentos.
 - v. Ventilación Adecuada.
 - vi. Cuento con Tarimas. (Parrillas de madera)
 - vii. Higiénico, fumigado, libre de fauna nociva

9.2.3 Comprobación

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

9.3 Contraloría Social

El Programa contempla la participación de los beneficiarios en diferentes partes de la operación del programa tanto al constituirse como comité de beneficiarios y vigilar la operación del programa; como al formar parte de las Mesas Directivas que son quienes se encargan de atender a la población objetivo directamente y recibir los paquetes alimentarios del SMDIF.

10.- INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

10.1 Avances físicos-financieros

Con la finalidad de que SNDIF como Entidad Coordinadora del Fondo del cual se derivan los Programas Alimentarios motivo de las presentes Reglas de Operación, dé cumplimiento a lo establecido en los artículos 107 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en relación con el artículo 131 de su Reglamento, DIF Estatal formulará los Informes Trimestrales de Recurso Ejercido por Programa, mismo que se remitirá a SNDIF durante los siguientes diez días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Asimismo, DIF Estatal también remitirá de manera mensual a SNDIF, durante los primeros quince días naturales de cada mes, el Informe Mensual de Distribución y Cobertura correspondiente al mes inmediato anterior.

10.2. Cierre de Ejercicio

La proyección final del recurso a ejercer se reportará por parte de DIF Estatal, dentro del Informe Parcial de cumplimiento del Proyecto Estatal Anual (IPPEA) de los Programas de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria (EIASA) a más tardar el 30 de septiembre de 2016, según lo establecido en los Lineamientos de la EIASA. Asimismo, el DIF Estatal elaborará la documentación correspondiente que para efectos de auditoría le sean solicitadas por las instancias Auditoras correspondientes.

11.- 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:

I. Evaluación Interna:

Se realizará a través del Departamento de Planeación 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.

II. Evaluación Externa:

La evaluación de los resultados del programa se realizará de acuerdo a 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 el sábado 10 de octubre de 2015 en el Periódico Oficial del Estado.

12.- INDICADORES DE RESULTADOS

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

13.- SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORIA

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

14.- QUEJAS Y DENUNCIAS

- I. Cualquier persona beneficiada de los subprogramas, podrá interponer una queja cuando considere que se le excluye, discrimina o maltrata o que se incumple con alguno de los puntos previsto en las Reglas de Operación
- II. Las quejas y denuncias podrán presentarse por escrito en las oficinas del DIF Municipal 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 6142141-40-00 o 4-29-33-00 extensión 22362 o a través del correo electrónico ferso@gmail.com

- III. Los DIF Municipales deberán atender las quejas y denuncias en un plazo no mayor de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la queja o denuncia; en el caso del DIF Estatal, en un plazo no mayor de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la recepción de la queja o denuncia correspondiente.
- IV. Las quejas o denuncias deberán contener como mínimo los siguientes datos:
 - i. Nombre, domicilio del quejoso y en caso de contar con teléfono, un número donde se le pueda localizar.
 - ii. Los actos, hechos u omisiones denunciadas.
 - iii. Los datos que permitan identificar al infractor.
 - iv. Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.
 - v. Indicar si prefiere que sus datos permanezcan bajo reserva.

15.- TRANSITORIOS

Las presentes Reglas de Operación son de observancia obligatoria para todos los Sistemas Municipales DIF, todas las escuelas oficiales e instituciones beneficiarias y entrarán en vigor a partir del siguiente día de su publicación.

ANEXO 1: GLOSARIO DE TÉRMINOS

Adolescentes: Personas que tienen entre 12 y 18 años incumplidos

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.

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

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

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

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

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

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

Este concepto considera que los insumos alimentarios:

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

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

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

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

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.

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

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

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

Fruta seca: Producto que, una vez maduro, presenta un grado de deshidratación que permite su conservación y en el que la semilla es la parte comestible.

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-organizacionales, o bien están asentados en localidades con características socioeconómicas deficientes en forma permanente.

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

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

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

Niños y niñas: Personas hasta 12 años incompletos.

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

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

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

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

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

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

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

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

SEDIF: Sistema Estatal DIF.

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

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

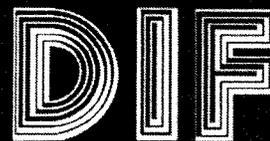
Seguridad alimentaria: El acceso físico y económico de todas las personas, en todo momento, a los alimentos inocuos y nutritivos que se requieren para satisfacer sus necesidades alimenticias y sus preferencias en cuanto a los alimentos, a fin de llevar una vida saludable y activa.

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

SMDIF: Sistema (s) Municipal (es) DIF

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

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

ANEXO 2: ENCUESTA PARA FOCALIZAR HOGARES CON INSEGURIDAD ALIMENTARIA (ENHINA)
**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
ENCUESTA PARA FOCALIZAR HOGARES CON INSEGURIDAD ALIMENTARIA
ENHINA**


Atención encuestador esta parte será llenada después de la captura

Folio:

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

Encuesta dirigida al programa de Desayunos Escolares Si No

Llenar campo de escuela si aplica programa Desayunos Escolares

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

1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN
1 Identificación geográfica del hogar

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

2 Datos de control

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

2.2 Razón por la que la entrevista está incompleta:

2.3 Razón por la que no se realizó la entrevista:

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

2.5 Hora de inicio de la entrevista: _____

2.6 Hora de término de la entrevista: _____

2.7 Duración de la entrevista: _____ minutos

2.8 Nombre del encuestador: _____

2.9 Nombre del capturista: _____

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

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

2. DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA

3 Calle, avenida, callejón, carretera o camino:

4 Número exterior:

5 Número interior:

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

7 Código postal:

8 Referencias del domicilio conocido:

3. COMPOSICIÓN DEL HOGAR

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

[09]

10 ¿Todas las personas que viven en esta vivienda comparten un mismo gasto para comer?

1. Sí -----> pasar a P12
 2. No -----> Continuar

(Atención encuestador(a) un hogar está definido por personas que comparten un mismo gasto)

[10]

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

[11]

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

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

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

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

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

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

10. CALIDAD DE LA DIETA FAMILIAR SEGÚN EL ÍNDICE DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE					
<p>A continuación en la siguiente matriz indique:</p> <p>a) ¿Con qué frecuencia consume cada uno de los grupos de alimentos mencionados?</p> <p>b) ¿Qué alimentos de cada grupo consume regularmente?</p> <p><i>Instrucciones para el encuestador: anote en cada casilla un alimento que el encuestado mencione que acostumbra comer (hasta 5 alimentos de cada grupo)</i></p>					
Grupos de alimentos	42. ¿Con qué frecuencia consume por semana...?	43. Menciones hasta 5 alimentos de este grupo que acostumbra consumir la familia			
	<p><i>Preguntar por cada grupo de alimentos</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diario 2. 3 ó 4 veces por semana 3. 2 veces por semana 4. Sólo 1 vez por semana 5. Nunca o casi nunca 	<p><i>Atención encuestador: Catálogo de alimentos</i></p>			
Cereales y tubérculos					
Verduras					
Frutas					
Leguminosas					
Carnes y huevo					
Lácteos					
Alimentos altos en grasa y/o azúcar					

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

11. CUESTIONARIO SEGURIDAD ALIMENTARIA	
<p><i>Instrucciones para el encuestador: coloca el número que corresponda a la respuesta proporcionada por el entrevistado</i></p> <p>0. Nunca 1. Rara vez 2. A veces 3. Siempre</p> <p><i>Estas preguntas se hacen con respecto a los últimos 3 meses. En los hogares donde solo viven adultos, es decir, no cuentan con miembros del hogar con 18 años o menos, solo haga de la pregunta 44 a la 51. En los hogares donde viven adultos, jóvenes y niños, haga todas las preguntas de la Escala, es decir desde la 44 hasta la 58.</i></p>	
44	<p>¿En su hogar faltó dinero para comprar alimentos?</p> <p>[44] <input type="text"/></p>
45	<p>¿Le ha preocupado a usted o a algún adulto de su familia que la comida se acabe en su hogar?</p> <p>[45] <input type="text"/></p>
46	<p>¿Usted o algún adulto de su familia se quedó sin comer todo el día por falta de dinero?</p> <p>[46] <input type="text"/></p>
47	<p>¿Usted o algún adulto de su familia ha dejado de comer en el desayuno, comida o cena por falta de dinero?</p> <p>[47] <input type="text"/></p>
48	<p>¿Usted o algún adulto de su familia consumió el mismo alimento por varios días por que no pudieron obtener otro por falta de dinero?</p> <p>[48] <input type="text"/></p>
49	<p>¿Usted o algún adulto de su familia ha desayunado, comido o cenado menos de lo que acostumbra por falta de dinero?</p> <p>[49] <input type="text"/></p>
50	<p>¿Usted o algún adulto de su familia sintió o se quejó de hambre por falta de comida?</p> <p>[50] <input type="text"/></p>
51	<p>¿Usted o algún adulto de su familia se ha ido a dormir con hambre por falta de comida?</p> <p>[51] <input type="text"/></p>
52	<p>¿Se compraron menos alimentos de los necesarios para los niños de su hogar por que el dinero no alcanzó?</p> <p>[52] <input type="text"/></p>
53	<p>¿Algún menor de 18 años de su hogar se ha quedado sin comer todo el día por falta de dinero?</p> <p>[53] <input type="text"/></p>
54	<p>¿Algún menor de 18 años de su hogar dejó de desayunar, comer o cenar por falta de dinero?</p> <p>[54] <input type="text"/></p>
55	<p>¿Algún menor de 18 años de su hogar consumió el mismo alimento por varios días por que no pudieron obtener otro por falta de dinero?</p> <p>[55] <input type="text"/></p>
56	<p>¿Algún menor de 18 años de su hogar ha desayunado, comido o cenado menos de lo que acostumbra por falta de dinero?</p> <p>[56] <input type="text"/></p>
57	<p>¿Algún menor de 18 años de su hogar se ha quejado de hambre por falta de comida?</p> <p>[57] <input type="text"/></p>
58	<p>¿Algún menor de 18 años de su hogar se ha ido a dormir con hambre por falta de comida?</p> <p>[58] <input type="text"/></p>
OBSERVACIONES	

CROQUIS

FOLIO:

NOMBRE DEL ENTREVISTADO:

DIRECCIÓN:



ANEXO 3: PADRÓN DE BENEFICIARIOS

SH-PADBENEFI1

REGISTRO DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
Para Personas Físicas



Ente Público	417 - DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
Programa Presupuestario	320616 - FAM ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA
Eje/Objetivo Estratégico General (Tema-Subtema)	E10901 - DESARROLLO SOCIAL SUSTENTABLE

INSTRUCCIONES: A continuación, se enuncian los datos mínimos necesarios que debe de contener el Padrón de Beneficiarios. El responsable del programa deberá alimentar la información correspondiente por beneficiario atendido.

Componente 1													
Apoyos alimentarios distribuidos													
Datos generales del beneficiario													
Consecutivo	Programa	CURP	Nombre del beneficiario			Fecha de nacimiento (dd/mm/aa)	Lugar de nacimiento			Edad	Sexo	Estado Civil	Ocupación
			Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno		Nombre	Apellido	País				
1													
2													
3													
4													
5													

Identificación del beneficio otorgado													
País	Clave del Estado	Estado	Lugar de residencia			Ciudad o Localidad	Tipo de localidad (urbana/rural)	Localidad indígena (si/no)	Domicilio	Referencia de ubicación de domicilio	Número Telefónico	Cabeza de Sector	
			Clave del municipio (tres dígitos)	Municipio	Clave de localidad (cuatro dígitos)							Clave	Nombre

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Lugar en que se entrega la		Municipio donde se entrega la	Fecha de entrega de la ayuda y/o	Tipo de Beneficiario	Tipo de ayuda y/o subsidio	¿La ayuda o subsidio fue monetario o	Costo de la ayuda y/o subsidio
			Estado	Ciudad o Localidad						
										\$
										\$
										\$
										\$
Total										\$

SIN TEXTO