

*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 24 de septiembre de 2022.

No. 77

Folleto Anexo

COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA 2E200C1 APOYO
ALIMENTICIO PARA ESTUDIANTES EN
NIVEL BÁSICO Y MEDIA SUPERIOR,
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022**

C. Maestro Enrique Alonso Rascón Carrillo, Titular de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos, 24 Fracción XVI y 35 Quáter Fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; 11 del Decreto LXVII/APPEE/0179/2021 I P.O por el que se expide el Presupuesto de Egresos del Estado de Chihuahua para el ejercicio fiscal 2022; 31 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado; 2 y 8 Fracciones I y IV del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas; y

CONSIDERANDO:

1. Características del programa

Fundamentación y motivación jurídica.

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

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

En este mismo contexto, la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, prioriza el garantizar el disfrute de los derechos sociales de la población, asegurando el acceso preferencial de las personas o grupos sociales en situación de pobreza, desigualdad, marginación, vulnerabilidad, discriminación o exclusión, así como a participar en los programas y proyectos tendientes a elevar su calidad de vida. Así mismo establece en su Artículo 31 primer párrafo, que el Ejecutivo del Estado debe elaborar las reglas de operación de los programas de desarrollo social incluidos en el Presupuesto de Egresos.

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

El Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, en el Eje Estratégico Uno “*Salud, Desarrollo Humano e Identidad Chihuahua*”, contempla como objetivo, contribuir al desarrollo integral de las personas en condiciones de vulnerabilidad, para lo cual plantea acciones para prevenir la mala nutrición en escuelas y comunidades del estado, así como generar alianzas entre dependencias gubernamentales y organizaciones para erradicar la desnutrición en niñas, niños y adolescentes.

Introducción.

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

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

Es por ello, que con la finalidad de contribuir al acceso a una mejor alimentación, para promover la permanencia escolar en la educación básica y media superior, mediante el abasto de insumos para la preparación de alimentos escolares, en el Presupuesto de Egresos para el presente año se contempla el *Programa 2E200C1 Apoyo Alimenticio para Estudiantes en Nivel Básico y Media Superior*, con el objetivo principal de fortalecer el derecho a la alimentación y educación mediante el suministro de productos alimenticios para niñas, niños y adolescentes de nivel básico y media superior en instituciones educativas con población indígena, que para tal efecto, la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas y el organismo público descentralizado denominado Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, unen esfuerzos para trabajar de manera conjunta

en la distribución de dotaciones alimentarias, consistentes en desayunos y comidas escolares en su modalidad caliente, a favor de niñas, niños y adolescentes de diversas instituciones educativas del Estado de Chihuahua con población indígena, esto mediante Convenio de Colaboración Número DIF/321/2021, que establece como propósito el incrementar la calidad alimentaria de la población que se encuentre vulnerable.

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

ACUERDO

ÚNICO. Se expiden las **Reglas de Operación del Programa 2E200C1 Apoyo Alimenticio para Estudiantes en Nivel Básico y Media Superior, para el Ejercicio Fiscal 2022**, para quedar redactadas de la siguiente forma:

Reglas de Operación del Programa 2E200C1 Apoyo Alimenticio para Estudiantes en Nivel Básico y Media Superior, para el Ejercicio Fiscal 2022.

1. Glosario.

Para efecto de estas Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Aseguramiento de la calidad alimentaria:** Conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias para proporcionar la confianza de que los insumos alimenticios que se entregan a las y los beneficiarios no afecten su salud.
- II. **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.
- III. **Convenio de Colaboración:** Instrumento legal que tiene por objeto establecer las bases de colaboración, mediante las cuales la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas, recibirá del DIF Estatal, dotaciones alimentarias consistentes en desayunos y comidas escolares en su modalidad caliente; a efecto de entregarlas a favor de niñas, niños y adolescentes de diversas instituciones educativas, identificado con el número DIF/321/2021.
- IV. **Comisión Estatal:** Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas.

- V. **Comité Escolar:** Grupo de personas con representación de la comunidad organizados para participar en la operación del Programa.
- VI. **Componente:** Bienes y servicios entregables del Programa.
- VII. **Cuota de recuperación:** Aportación monetaria erogada por parte de la Comisión Estatal, de acuerdo al importe que el DIF Estatal establece, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Convenio de Colaboración.
- VIII. **DIF Estatal:** Organismo público descentralizado denominado Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua.
- IX. **Dotaciones alimentarias:** Para efectos de las presentes Reglas de Operación, nos referimos al conjunto de alimentos que se otorgan a través del Programa a las instituciones educativas o albergues beneficiarios para su respectiva preparación en los comedores escolares.
- X. **Estudiantes:** Niñas, niños, adolescentes inscritos en las instituciones educativas o albergues que reciben las raciones alimenticias, por haber cumplido con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- XI. **Instancia Ejecutora:** La Dirección de Operación Regional de la Comisión Estatal, quien realizará las actividades relacionadas con la operación, ejecución, verificación y seguimiento de las acciones, así como la Dirección Administrativa para la autorización del ejercicio de los recursos del Programa.
- XII. **Orientación alimentaria:** Conjunto de acciones que proporcionan información básica, tendiente a desarrollar habilidades, actitudes y prácticas relacionadas con los alimentos y la alimentación, para favorecer la adopción de una dieta correcta a nivel individual, familiar o colectivo, con pertinencia cultural.
- XIII. **Órgano Interno de Control:** Unidad administrativa dependiente de la Secretaría de la Función Pública, encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas, considerando la actuación de las y los servidores públicos, a través de acciones dirigidas a la promoción de la transparencia y mejora de la gestión, para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.
- XIV. **Programa:** Apoyo Alimenticio para Estudiantes en Nivel Básico y Media Superior 2022.

XV. **Raciones Alimenticias:** Conjunto de alimentos preparados que, por su conformación, contribuyen a promover una alimentación correcta.

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

2. Objetivos y alcances.

2.1. Objetivo general.

Contribuir al acceso a la alimentación, para promover la permanencia escolar en la educación básica y media superior, mediante el abasto de insumos para la preparación de alimentos en instituciones educativas o albergues de comunidades con población indígena.

2.2 Objetivos específicos.

Distribución de dotaciones alimentarias a favor de niñas, niños y adolescentes en instituciones educativas o albergues con población indígena.

Fortalecer acciones de orientación alimentaria, a través de capacitaciones en el manejo higiénico de alimentos y menús saludables a integrantes de los Comités Escolares y personal que atiende los comedores escolares.

Favorecer acciones de aseguramiento de la calidad, a través de la integración de Comités Escolares, así como acciones de prevención, vigilancia y control en los procesos de almacenamiento y distribución de los alimentos.

Los componentes contenidos en el Programa que a continuación se relacionan, están comprendidos en la correspondiente Matriz de Indicadores para Resultados; de igual manera, contiene los lineamientos normativos que señala la mecánica de operación, el cual atiende acciones específicas, que le permite brindar las dotaciones alimentarias y cumplir con los compromisos pactados en el Convenio de Colaboración.

2.3 Población potencial.

Niñas, niños y adolescentes que asisten a instituciones educativas de nivel básico y medio superior (preescolar, primaria, secundaria y bachillerato), así como albergues con población indígena, en el Estado de Chihuahua, en donde las y los estudiantes en condiciones de riesgo de vulnerabilidad pueden ser susceptibles de ser apoyados por el Programa.

2.4 Población objetivo.

Niñas, niños y adolescentes que asisten a instituciones educativas de nivel preescolar, primaria, secundaria, bachillerato y albergues con población indígena en los niveles educativos mencionados, en función de la capacidad y alcance operativo, así como de la disponibilidad presupuestal.

2.5 Cobertura geográfica.

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

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

3. Operación.

3.1 Características y temporalidad de los apoyos.

Apoyos consistentes en la distribución de paquetes alimenticios a instituciones educativas de nivel básico y medio superior o albergues con población indígena, a través de los Comités Escolares, que se integran para tal efecto, o en su caso, a las personas responsables del comedor escolar o albergue.

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

Los productos alimenticios, son los referidos en las Reglas de Operación del DIF Estatal [REGLAS DE OPERACION PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES 2022.pdf](#) (difchihuahua.gob.mx), enlistados a continuación:

PAQUETE ALIMENTICIO PARA DESAYUNO/COMIDA ESCOLAR CALIENTE INDÍGENA			
N°	INSUMO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	Aceite de canola	Botella 500 ml	1
2	Arroz pulido	Bolsa kg	2
3	Atún en agua	Lata 140g	8
4	Avena en hojuelas	Bolsa 400g	2
5	Cacahuete natural	Bolsa 250g	1
6	Carne de res deshebrada natural	Pouch 500g	1
7	Zanahoria y chícharo	Lata 410g	5
8	Frijol pinto	Bolsa Kg	2
9	Harina de maíz nixtamalizado	Paquete Kg	7
10	Harina de trigo integral	Paquete Kg	1
11	Leche descremada en polvo	Bolsa kg	3
12	Lentejas	Bolsa kg	1
13	Mezcla de cereales integrales	Bolsa 250g	1
14	Nopales en salmuera	Bolsa 500g	5
15	Pasta para sopa integral fideo	Paquete 200g	1
16	Pasta para sopa integral espagueti	Paquete 200g	1
17	Pechuga de pollo deshebrada natural	Pouch kg	1
18	Piloncillo granulado	Bolsa 100 g	1
19	Pinole con manzana en polvo	Bolsa kg	2
20	Sardina en salsa de tomate	Lata 425g	2

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

La programación de paquetes alimenticios puede variar en base al recurso disponible y/o a la capacidad operativa y demanda de atención.

3.1.1 De la distribución de los paquetes alimenticios:

- a. La adquisición de los paquetes alimenticios se realizará por parte del DIF Estatal.
- b. La programación de los paquetes alimenticios se realizará bimensualmente durante el ciclo escolar, tomando como base la calendarización que el DIF Estatal señale, y se programará en apego a la cantidad de paquetes alimenticios y a la calendarización de entregas acordada entre ambas instituciones; DIF Estatal y la Comisión Estatal.

- c. La Comisión Estatal a través del personal de la Dirección de Operación Regional, realizará la distribución de los paquetes alimenticios de manera bimensual a las instituciones educativas o albergues, conforme al ciclo escolar correspondiente, y disponibilidad de éstos por parte del DIF Estatal. La programación de entrega de apoyos se realiza en función de los siguientes bimestres: enero-febrero, marzo-abril, mayo-junio, septiembre-octubre y noviembre-diciembre.
- d. Se deberán llevar a cabo acciones de prevención, vigilancia y control en los procesos de almacenamiento y distribución de los alimentos, a efecto de garantizar que los insumos alimentarios que se entregan a las y los estudiantes no afecten su salud.

3.1.2 De las cuotas de recuperación.

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

El apoyo por parte de la Comisión Estatal hacia la institución educativa o albergue, consiste en cubrir la cuota de recuperación de los paquetes alimenticios, de acuerdo al importe que el DIF Estatal establece, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Convenio de Colaboración.

El importe total por el pago de estas cuotas se realizará bimensualmente de acuerdo a la programación de paquetes alimenticios, derivado del número de estudiantes que acuden al comedor y del número de raciones alimenticias que se otorgan por institución, y está sujeta a la disponibilidad presupuestal.

A fin de apoyar la operación del comedor escolar, el Comité Escolar podrá establecer una cuota de operación del comedor a las y los estudiantes. Estos fondos serán utilizados en:

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

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

Las decisiones en torno al gasto de la cuota de operación del comedor escolar serán tomadas por el Comité escolar; estos recursos en ningún momento serán utilizados en obras o actividades ajenas al comedor escolar.

3.1.3 De las capacitaciones.

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

3.2 Requisitos.

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

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

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

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

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

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

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

3.3 Procedimiento de selección de instituciones educativas y albergues.

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

3.4 Criterios de priorización.

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

- a. A las instituciones educativas o albergues que hayan recibido los apoyos alimenticios en el periodo inmediato anterior.
- b. A las instituciones educativas del Sistema de Educación Indígena.
- c. A las instituciones educativas o albergues con población indígena ubicadas en zonas de alto y muy alto nivel de marginación.
- d. A las instituciones educativas o albergues que no cuenten con ningún apoyo de alimentación. Para tal efecto, se verificará que no exista apoyo por parte de otras instituciones, con la finalidad de evitar duplicidad.
- e. Que la inscripción de la institución educativa o albergue solicitante sea por lo menos del 50% de población indígena.
- f. Conforme al orden de recepción de solicitudes, en caso de encontrarse en lista de espera.

3.5 Plazo de resolución.

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

- a. Recibida la solicitud, la Dirección de Operación Regional realizará la validación en campo en un plazo no mayor a cuatro meses y determinará la inclusión de nuevas instituciones educativas o albergues de acuerdo con las siguientes consideraciones:
 - i. Criterios de priorización mencionados en el apartado 3.4 del presente documento.
 - ii. Disponibilidad de atención por clausura definitiva de instituciones educativas o albergues con apoyo del Programa.
 - iii. Suficiencia presupuestal.
- b. Una vez que se determine la inclusión de nuevas instituciones educativas o albergues al Programa, se tiene un plazo de 30 días naturales posteriores al término del bimestre, para lo cual se notificará vía telefónica la resolución positiva y su programación.
- c. La Dirección de Operación Regional tendrá un plazo de 10 días naturales para darle a conocer a la institución candidata al apoyo, en caso de requerir información faltante o en caso de haberse presentado alguna anomalía en la verificación de campo, la situación correspondiente, para que sea subsanada.
- d. El periodo de prevención para subsanar cualquier información requerida en las presentes reglas de operación, será de 10 días naturales.
- e. El plazo de resolución será de 30 días naturales a partir de la conclusión del término que tiene la persona solicitante para subsanar la prevención.

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

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

- a. Las instituciones educativas o albergues que hayan recibido apoyos de alimentación por parte de la Comisión Estatal en el ciclo escolar inmediato anterior, automáticamente continuarán recibiendo dichos apoyos.
- b. El Programa estará activo en la institución hasta que ésta se dé de baja por falta de alumnos y/o en coordinación con los padres de familia por inoperatividad, o en su caso, suspensión en los supuestos establecidos en el numeral 3.7.4

3.6 Constitución del Comité Escolar.

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

- a. Designar a la Mesa Directiva del Comité para la aplicación del Programa, misma que deberá estar integrada por:
 - i. Una persona que presida la titularidad del Comité;
 - ii. Una persona que presida la tesorería;
 - iii. Tres vocales.
- b. Fijar, en su caso, la cuota de operación del comedor por las raciones alimenticias, aplicable por el ciclo escolar respectivo.

Lo demás relativo a la conformación de los Comités Escolares se realizará en términos de lo dispuesto en las [REGLAS DE OPERACION PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES 2022.pdf](#) (difchihuahua.gob.mx)

3.7 Derechos, obligaciones, sanciones e inspecciones.

3.7.1. Derechos:

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

- a. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y con calidad, sin discriminación alguna.
- b. Recibir sus raciones alimenticias de acuerdo con los apoyos que otorga el Programa de manera oportuna durante su asistencia a la institución educativa o albergue beneficiario.
- c. Recibir información y orientación sobre los servicios del Programa por parte de la Instancia Ejecutora conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- d. Contar con seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal.
- e. Presentar inconformidades, quejas o denuncias.

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

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

3.7.1.3 Las instituciones educativas y albergues beneficiados tendrán derecho a:

- a. Recibir los apoyos que ofrece el Programa conforme a lo que se establece en las presentes Reglas de Operación, sin costo alguno, a través del Comité Escolar.
- b. Recibir información y orientación sobre los servicios del Programa por parte de la Instancia Ejecutora conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- c. Presentar inconformidades, quejas o denuncias relativas a la entrega y uso de los apoyos otorgados en el presente programa ante la Comisión Estatal.

3.7.2 Obligaciones.

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

- a. Instalar un Comité Escolar mediante asamblea escolar para elegir a las personas integrantes.
- b. Asistir y participar en las pláticas de orientación alimentaria y aseguramiento de la calidad que convoque la Instancia Ejecutora.
- c. Aportar la cuota de operación del comedor escolar correspondiente.
- d. Proporcionar, sin faltar a la verdad, la información y documentación que le sea requerida para la ejecución del Programa.

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

- a. La o el director de la institución educativa o personal encargado del albergue, en el ámbito de la ejecución del Programa, deberá promover al inicio del ciclo escolar o posterior a recibir notificación de ingreso al Programa, la formación e integración del Comité Escolar.
- b. Convocar, cuando así se requiera, al Comité Escolar para la solución inmediata de los problemas que se susciten.
- c. Integrar a los padres, madres de familia en las actividades del Comité Escolar.
- d. Vigilar y supervisar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación.
- e. Notificar mediante formato según Anexo 04, en las oficinas de atención o con personal operativo de la Comisión Estatal, la baja definitiva de la institución educativa o albergue.
- f. Proporcionar, sin faltar a la verdad, la información y documentación que le sea requerida para la ejecución del Programa.
- g. Verificar que se reciban los paquetes alimenticios en buen estado, que la cantidad y productos recibidos correspondan a los señalados, en coordinación con el Comité Escolar.
- h. Informar a la Comisión Estatal sobre cualquier irregularidad que se presente.

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

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

- a. Coordinar la operación en general del comedor escolar, la cual incluye la recepción y preparación de alimentos, ya sea que los mismos padres se coordinen para realizar la preparación o se organice un grupo de personas de la localidad, que apoye a la actividad (aunque no sean padres de familia de menores de la institución).
- b. Al recibir la dotación de las despensas se deberá:

1. Limpiar el lugar donde se almacenarán los productos.
 2. Sacar los productos de las cajas inmediatamente.
 3. Revisar las fechas de caducidad y condiciones generales de los productos.
 4. Colocar los productos sobre anaqueles, estantes o tarimas a una altura mínima de 15 cm sobre el nivel del piso.
 5. En caso de tener productos de la dotación anterior, éstos deberán de ser reacomodados en los anaqueles para colocar en la parte de atrás los productos nuevos y en la parte de adelante los productos de la dotación anterior.
 6. En caso de notar alguna anomalía notificar de inmediato al personal de la Comisión Estatal.
- c. Tomar todas las decisiones administrativas y operativas para que el comedor escolar cumpla con los objetivos del Programa, para lo cual deberá recabar y verificar que la cuota de operación del comedor sea de conformidad a los acuerdos tomados y de las Reglas de Operación del Programa.
 - d. Organizar roles semanales de trabajo con las madres y padres de familia para la preparación de los alimentos.
 - e. Vigilar que las y los estudiantes reciban su ración alimentaria y la consuman diariamente.
 - f. Supervisar la higiene personal de las personas integrantes de los equipos formados por las personas encargadas de la preparación de los alimentos, así como también la higiene en el área de preparación y servicio de los alimentos.

Como parte de la operación general de la cocina escolar, se deberá dar cumplimiento a lo demás establecido en las [REGLAS DE OPERACION PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES 2022.pdf](#) (difchihuahua.gob.mx)

3.7.4 Causas de suspensión de apoyos.

Causará baja del comedor escolar:

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

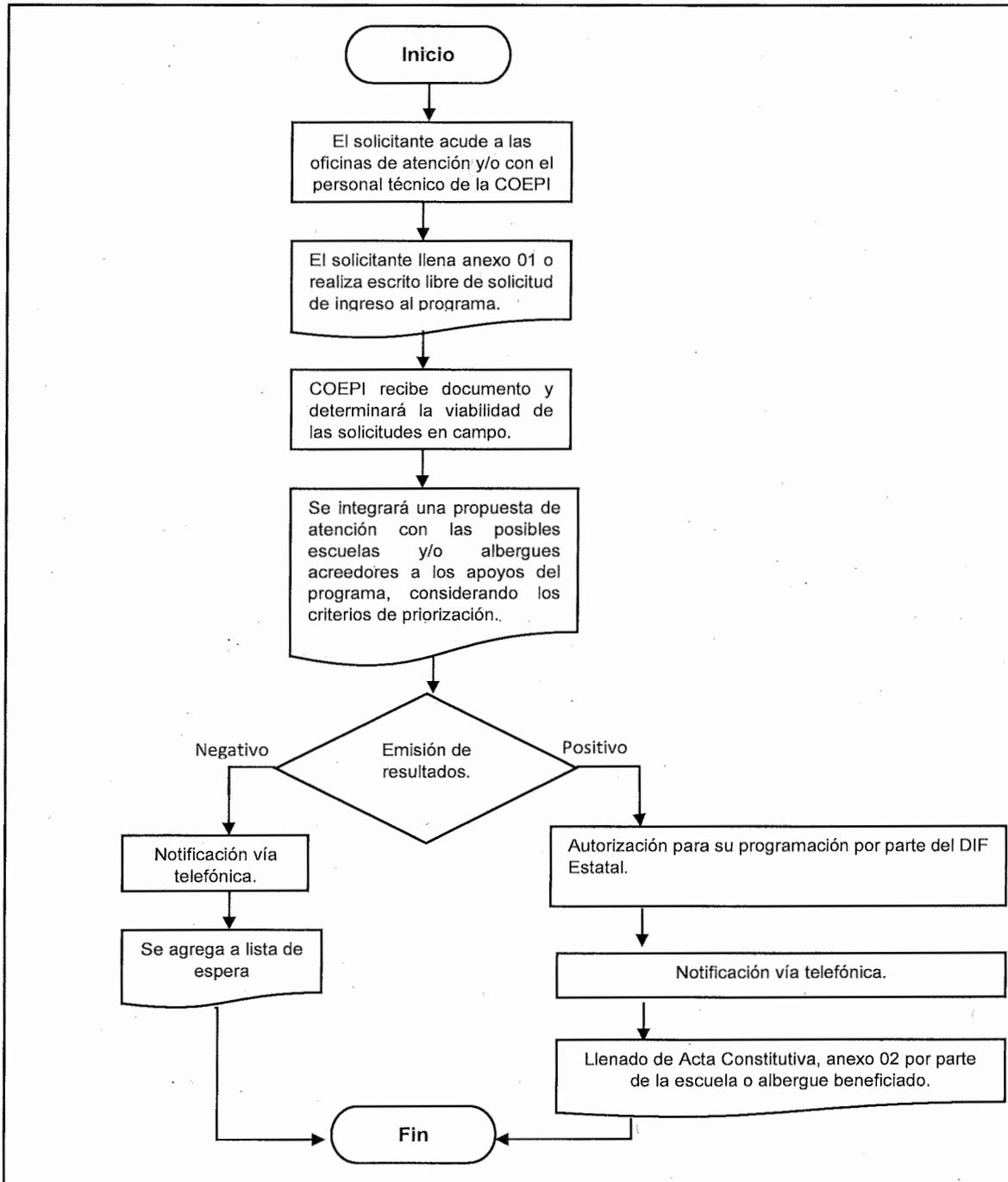
3.7.5 Inspecciones.

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

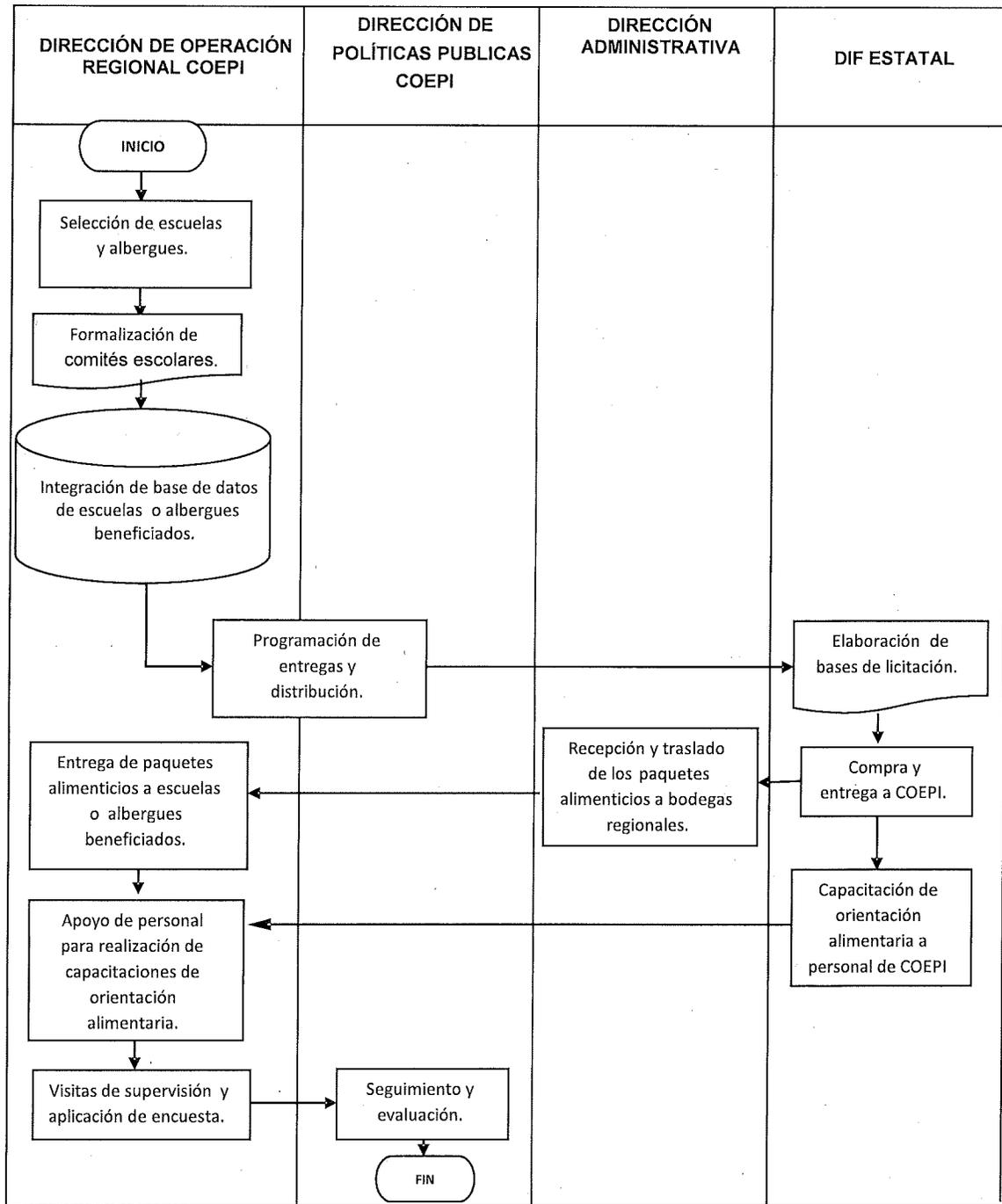
Al detectar alguna irregularidad en la inspección, la Instancia Ejecutora deberá acordar con el Comité Escolar la acción preventiva a realizar, es decir, se deberán tomar las medidas necesarias por las instituciones beneficiarias, a fin de continuar con los apoyos del Programa.

3.8 Cronología de los procesos.

3.8.1 Referencia del proceso del usuario para acceso al Programa de Apoyo Alimenticio para Estudiantes en Nivel Básico y Media Superior.



3.8.2 Referencia de la mecánica operativa institucional.



4. Verificación y Control.

4.1 Instancias participantes.

4.1.1 Instancia Normativa.

La Secretaría de Hacienda será la instancia encargada de definir los aspectos que regulan la ejecución del Programa Presupuestario, en cuanto a la asignación, vigilancia y control del gasto público estatal.

4.1.2 Instancia Ejecutora.

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

4.2 Coordinación Institucional.

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

4.3 Comprobación de entrega de apoyo.

En el proceso de ejecución del Programa, la Dirección de Operación Regional de la Comisión Estatal, deberá acreditar al DIF Estatal documentalmente la recepción de los insumos alimentarios por parte de las instituciones beneficiarias por periodo bimensual, en los tiempos y formatos que se establezcan para tales efectos, de conformidad con el Anexo 05.

4.4 Recursos financieros.

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

4.4.1 Avances físicos financieros.

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

4.4.2 Cierre del ejercicio.

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

4.4.3 Recursos no devengados.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados deberán ser reintegrados a la Secretaría de Hacienda el 31 de diciembre de 2022.

4.5 Auditoría, revisión y seguimiento.

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

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

4.6 Evaluación.

4.6.1 Interna.

Se realizará a través de la Dirección de Políticas Públicas para los Pueblos Indígenas de la Comisión Estatal mediante el monitoreo de los indicadores previstos en la Matriz de Indicadores de Resultados y en las metas directamente relacionadas a los indicadores establecidos en el Programa Operativo Anual del programa presupuestario.

4.6.2 Externa.

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

5. Transparencia y rendición de cuentas.

5.1 Difusión.

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

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

5.2 Padrón de personas beneficiarias.

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

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

5.3 Contraloría social.

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

5.4 Quejas y denuncias.

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

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

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

5.6 Blindaje electoral.

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

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este Programa se desarrollará durante el ejercicio programático presupuestal correspondiente al año 2022.

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los 20 días del mes de septiembre de dos mil veintidós.



C. MAESTRO ENRIQUE ALONSO RASCÓN CARRILLO
TITULAR DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

ANEXO 01

SOLICITUD DE INGRESO AL PROGRAMA

APOYO ALIMENTICIO PARA ESTUDIANTES EN NIVEL BÁSICO Y MEDIA SUPERIOR.

Fecha _____

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

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

Tipo de apoyo _____

Institución que lo brinda _____

Motivo de solicitud

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

Por la Institución Educativa o Autoridad Tradicional de la Comunidad

Nombre, Firm:

Anexo sujeto a cambio por normatividad del DIF Estatal.

ANEXO 02

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

DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS

**ACTA CONSTITUTIVA
DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE**

A ____ de ____ de 20__

En el Municipio de _____ siendo las ____ horas, del día ____ del mes de _____, del año 20__, en el plantel escolar denominado _____ en la localidad de _____ con clave de centro escolar: _____.

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

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

Presidenta:

- Debe coordinar las funciones de los demás miembros del comité, es responsable de recibir los alimentos y verificar que se entreguen a los beneficiarios oportunamente.
- Revisar que las madres de familia estén trabajando adecuadamente para el buen funcionamiento del Programa de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- En coordinación con la organización civil y/o de gobierno y el plantel escolar, solucionar oportunamente algún conflicto o problemática presentada, convocando a una reunión en caso de ser necesario.

- Vigilar el uso correcto de las cuotas de recuperación (aportaciones) que se entregan por desayuno.

Tesorera (o):

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

Secretaria (o):

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

Vocal:

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

Vocal Contraloría Social:

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

RESPONSABILIDADES GENERALES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

- Coordinar de manera interna las actividades y responsabilidades que cada integrante cumplirá con relación al programa.
- Verificar que la cuota de recuperación sea en conformidad a las Reglas de Operación vigentes.
- Organizar roles de trabajo semanales con los padres de familia para la preparación de los desayunos escolares dentro del plantel educativo durante el ciclo escolar.
- Vigilar que el beneficiario reciba su ración alimentaria y la consuma diariamente.

- Vigilar que exista un adecuado y honesto uso de los recursos y apoyos otorgados.
- Supervisar la higiene personal de los integrantes de los equipos, así como también la higiene en el área de preparación y servicio de los alimentos.

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

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

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

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

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

Tesorera (o):			
Vocal:			
Vocal Contraloría Social:			

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

PLANTEL ESCOLAR
FIRMA
Nombre:
Cargo:

ORGANIZACIÓN CIVIL Y/O DE GOBIERNO
FIRMA
Nombre:
Cargo:

Sello

Sello

SELLO DE LA ESCUELA

Anexo sujeto a cambio por normatividad del DIF Estatal.

ANEXO 03

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

DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS

CARTA DE COMPROMISO DESAYUNOS ESCOLARES MODALIDAD CALIENTE

A ____ de _____ de 20 ____

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

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

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

Así mismo siendo representante de la organización civil y/o de gobierno, el (la):

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

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

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

FIRMA DE CONFORMIDAD:

PLANTEL ESCOLAR	ORGANIZACIÓN CIVIL Y/O DE GOBIERNO
FIRMA	FIRMA
Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:
Sello	Sello

Anexo sujeto a cambio por normatividad del DIF Estatal.

ANEXO 04

DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

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

ACTA PARA BAJA

A _____ del mes de _____ del 20__

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

Con clave escolar _____, ubicado en:

Estando presentes:

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

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

LEIDO LO ANTERIOR, SE DA POR CONCLUIDO EL CONTRATO DE COMODATO ENTRE LAS PARTES IMPLICADAS, Y SE PROCEDE A CLAUSURA FORMAL DE LA COCINA ESCOLAR, Y A LA BAJA DEFINITIVA DEL PLANTEL ESCOLAR DENTRO DEL PROGRAMA DE DESAYUNOS

Anexo sujeto a cambio por normatividad del DIF Estatal.

ANEXO 05

COMPROBACIÓN ENTREGA DE DOTACIONES ALIMENTICIAS

Dirección de Alimentación, Desarrollo Comunitario y Planeación

Departamento de Desayunos Escolares/ Programa de Desayunos Escolares Modalidad Caliente

ID-DIF _____

No. FOLIO: _____

A _____ DEL MES DE _____ DEL 2022.

MUNICIPIO: _____

LOCALIDAD: _____

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA: _____

CLAVE : _____

(ESCUELAS QUE ACUDEN Y RECIBEN EL BENEFICIO) _____

NUMERO DE BENEFICIARIOS(AS): _____

No. TOTAL DE PAQUETES: _____

CORRESPONDIENTE A LOS MESES: _____

CUOTA POR DOTACIÓN \$: _____

TOTAL A PAGAR \$: _____

RECIBE POR EL COMITÉ ESCOLAR Y/O DIRECTOR (A) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

NOMBRE COMPLETO y FIRMA

SELLO DE LA INSTITUCIÓN

Observaciones:

ENTREGA POR LA COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

NOMBRE:
SEDE:

FECHA DE ENTREGA

Vo. Bo.
DIRECTOR DE OPERACIÓN REGIONAL

SELLO DE LA INSTITUCIÓN

Anexo sujeto a cambio por normatividad del DIF Estatal.

**ANEXO 06
ESTUDIO DE VIABILIDAD
(Equipamiento de Espacios Alimentarios)**

DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA		ESTUDIO DE VIABILIDAD (Equipamiento de Espacios Alimentarios)
DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO		
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS		

Fecha de Elaboración:

Día	Mes	Año

DATOS GENERALES

Plantele Escolar y/o Institución:	Clave Escolar o RFC:
-----------------------------------	----------------------

Municipio:	Localidad:	Tipo de Apoyo (Marcar con una X el tipo de apoyo solicitado)			
		<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">Equipamiento para Cocina Escolar</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Equipamiento para Comedor Comunitario</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Reequipamiento Cocina Escolar/Comedor Comunitario</td> </tr> </table>	Equipamiento para Cocina Escolar	Equipamiento para Comedor Comunitario	Reequipamiento Cocina Escolar/Comedor Comunitario
Equipamiento para Cocina Escolar	Equipamiento para Comedor Comunitario	Reequipamiento Cocina Escolar/Comedor Comunitario			

FORMULARIO

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

I. ESPACIO PARA LA OPERACIÓN Instrucciones: Marcar con una "X" la afirmación que mejor se ajuste a su situación. ¿Cuentan con el espacio necesario para la operación de una cocina escolar y/o comedor comunitario? <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15px; text-align: center;">S</td> <td style="width: 15px; text-align: center;">N</td> </tr> <tr> <td style="width: 15px; text-align: center;">I</td> <td style="width: 15px; text-align: center;">O</td> </tr> </table> Dimensiones del área: <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">6 x 6 Metros</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>6 x 8 Metros</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 x 9 Metros</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otra (Especifique medidas anotándolas en la parte inferior)</td> <td></td> </tr> </table>	S	N	I	O	6 x 6 Metros		6 x 8 Metros		3 x 9 Metros		Otra (Especifique medidas anotándolas en la parte inferior)		II. MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Instrucciones: Marcar con una "X" la afirmación que mejor se ajuste a su situación. <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="5" style="width: 15%;">Muros/Parades</td> <td style="width: 65%;">Block (0 Puntos)</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Ladrillo (8 Puntos)</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Adobe (4 Puntos)</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Lamina (0 Puntos)</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Otro tipo de Material (Anotar cual)</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>¿Los muros son superficies lisas y lavables?</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Si (8 Puntos)</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">No (0 Puntos)</td> </tr> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="width: 15%;">Techo</td> <td style="width: 65%;">Losas de Cemento (8 Puntos)</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Lámina (4 Puntos)</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Madera/Carbón(2 Puntos)</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Otro tipo de Material (Anotar cual)</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="4" style="width: 15%;">Piso</td> <td style="width: 65%;">Mosaico/Cerámica (8 Puntos)</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Cemento (0 Puntos)</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Tierra (0 Puntos)</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Otro tipo de Material (Anotar cual)</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>	Muros/Parades	Block (0 Puntos)			Ladrillo (8 Puntos)			Adobe (4 Puntos)			Lamina (0 Puntos)			Otro tipo de Material (Anotar cual)				¿Los muros son superficies lisas y lavables?	Si (8 Puntos)	No (0 Puntos)	Techo	Losas de Cemento (8 Puntos)			Lámina (4 Puntos)			Madera/Carbón(2 Puntos)				Otro tipo de Material (Anotar cual)			Piso	Mosaico/Cerámica (8 Puntos)			Cemento (0 Puntos)			Tierra (0 Puntos)			Otro tipo de Material (Anotar cual)		
S	N																																																											
I	O																																																											
6 x 6 Metros																																																												
6 x 8 Metros																																																												
3 x 9 Metros																																																												
Otra (Especifique medidas anotándolas en la parte inferior)																																																												
Muros/Parades	Block (0 Puntos)																																																											
	Ladrillo (8 Puntos)																																																											
	Adobe (4 Puntos)																																																											
	Lamina (0 Puntos)																																																											
	Otro tipo de Material (Anotar cual)																																																											
	¿Los muros son superficies lisas y lavables?	Si (8 Puntos)	No (0 Puntos)																																																									
Techo	Losas de Cemento (8 Puntos)																																																											
	Lámina (4 Puntos)																																																											
	Madera/Carbón(2 Puntos)																																																											
	Otro tipo de Material (Anotar cual)																																																											
Piso	Mosaico/Cerámica (8 Puntos)																																																											
	Cemento (0 Puntos)																																																											
	Tierra (0 Puntos)																																																											
	Otro tipo de Material (Anotar cual)																																																											

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

¿Cuenta con luz eléctrica dentro del espacio donde se pretende instalar el mobiliario?	Si (8 Puntos)	No (0 Puntos)
¿Cuenta con el servicio de agua potable dentro del espacio donde se pretende instalar el mobiliario?	Si (8 Puntos)	No (0 Puntos)
¿Existe red de evacuación de aguas negras dentro del espacio donde se pretende instalar el mobiliario?	Si (8 Puntos)	No (0 Puntos)

De qué tipo:	Drenaje (8 Puntos)	Fosa Séptica (4 Puntos)	Latrina (0 Puntos)
--------------	--------------------	-------------------------	--------------------

